

VERBALE N° 4

Riunione del ventinove gennaio duemilaquindici nella sala consiglieri del piano terra della sede comunale

Presenti

| | |
|-------------------|-----------------------|
| Zanardi Claudia | Presidente |
| Vesentin Roberta | componente supplente |
| Franco Paola | componente supplente |
| Giacomazzi Monica | rappresentante Amm.me |
| Zamboni Marina | componente supplente |
| Vettore Cecilia | componente supplente |
| Merlin Lisa | rappres. Amm.me suppl |

O.d.G. della riunione:

- Proposta all'Amministrazione per piano di Azioni positive triennio 2015/2017;
- Varie ed eventuali.

<<<<<<<<<< ::::>>>>>>>>>>

DESIGNAZIONE DEL SEGRETARIO

l'Assemblea all'unanimità ricorda che era stato stabilito che per la copertura del ruolo di Segretario sarebbe stata affidato l'incarico di volta in volta ad un componente, e per l'occasione, si individua la collega Cecilia Vettore

<<<<<<<<<< :::: >>>>>>>>>>

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Si passa quindi alla trattazione del 1° punto all'o.d.g.

I questionari ANAC è stato inviato a tutti i dipendenti via e mail e alcuni lo hanno già compilato e depositato nell'urna presso la Reception.

La scadenza per la presentazione del questionario è fine febbraio.

Gli esiti dell'elaborazione dei questionari verrà presentata al CUG nella prossima seduta.

GIACOMAZZI Monica informa l'Assemblea che il Responsabile esterno della 626 Sig. Zappoli avrebbe avuto interesse ad avere la compilazione anche dell'ultima pagina del questionario per una valutazione più completa, ma per quest'anno la situazione non potrà essere variata, per tanto l'assemblea propone che nel "Piano delle Azioni Positive" dell'anno prossimo il questionario possa prevedere due aree, o parti di riferimento, una che andrà a rispondere a quesiti relativi al rischio e un'altra parte relativa al benessere organizzativo.

Inoltre, sempre nel merito alla discussione alle Azioni Positive, anche rispetto alle proposte emerse nella seduta precedente, il CUG presenta le tracce sotto indicate:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Programmare riunioni di Area con ciascun Dirigente/P.O. al fine di monitorare la situazione del personale, proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Dirigenti e informare il personale su sistema di valutazione, performance, obiettivi e pianificazione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti/ P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Finalità strategiche: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti/P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

