

PIANO AZIONI POSITIVE – 2026/2028
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. La strategia delle azioni positive mira a eliminare i fattori che generano disuguaglianze nelle opportunità, introducendo strumenti capaci di correggere tali effetti sfavorevoli. In questo modo si compensano gli svantaggi esistenti e si garantisce un accesso effettivo ai diritti. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Anche il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. È affermato il principio secondo cui un’amministrazione è più efficace quanto più garantisce il benessere dei propri dipendenti. La connessione tra benessere del personale, pari opportunità e performance è richiamata anche dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019. In questo contesto normativo, il Ministero dell’Interno adotta il presente Piano per assumere un ruolo attivo nella promozione delle pari opportunità e nella valorizzazione delle diversità nelle politiche di gestione del personale.

Il Comune di Cesate, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, a tal fine ha individuato quanto di seguito esposto.

Piano Azioni positive 2026– 2028

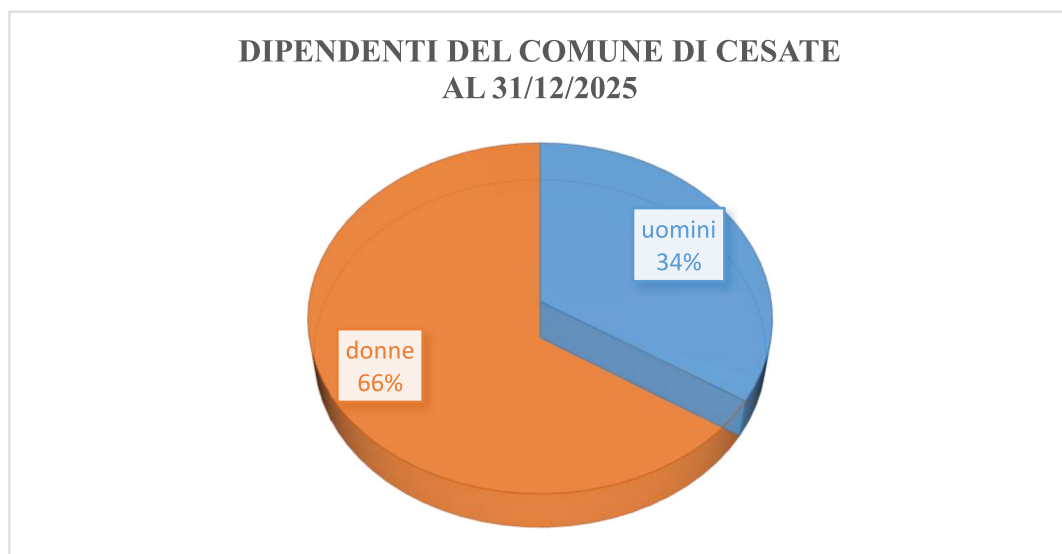
Analisi dati del Personale

Per una pianificazione efficace è essenziale avere un quadro chiaro della situazione attuale. L'analisi del personale in servizio, in particolare della sua composizione per genere, rappresenta quindi un passaggio fondamentale e offre un confronto significativo tra la condizione lavorativa di uomini e donne.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2025

A dicembre 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 44
DONNE	N. 29
UOMINI	N. 15



Così suddivisi per Servizio:

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane	1	6	7
Servizio Demografici, Istituzionali e al Cittadino	2	8	10
Settore Finanziario Fiscalità locale	1	7	8
Servizio Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzione del Territorio	3	2	5
Servizio Territorio e Ambiente	2	2	4
Servizio Polizia Locale	6	1	7
Servizio Politiche Sociali	-	3	3
TOTALE	15	29	44
Segretario (non personale dipendente)	1		

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

AREA	Uomini	Donne
OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	1	2
ISTRUTTORI	11	22
FUNZIONARI	1	0
ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	5
TOTALE	15	29
Segretario (non pers. dipendente)	1	0

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	5	8
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	11	18	29
Posti di ruolo a part-time		4	4
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

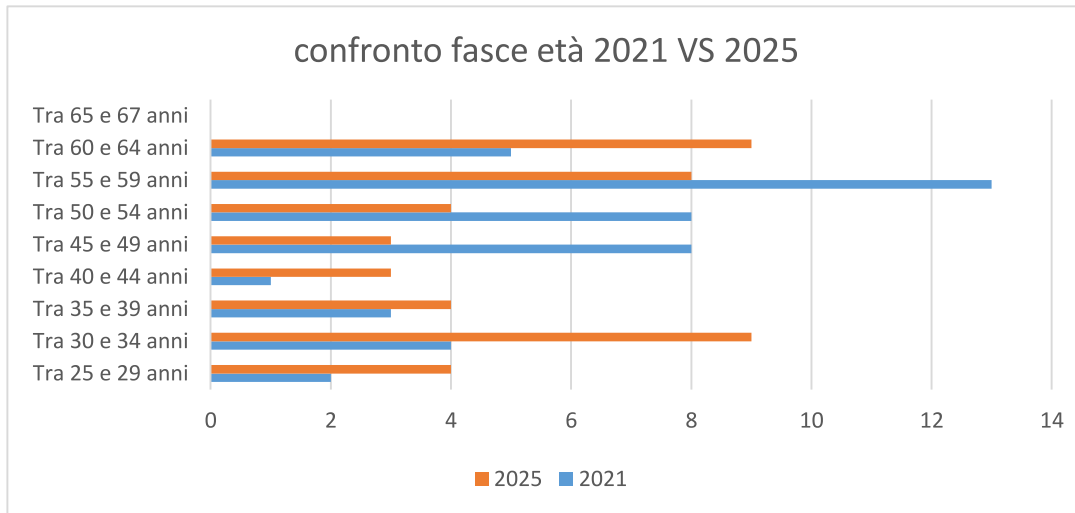
La prima tabella evidenzia che le donne costituiscono il 66% del personale del Comune di Cesate, una quota stabile rispetto all'anno precedente e dalla quale si evince uno squilibrio nella distribuzione di genere.

Di seguito si riportano due tabelle le quali pongono a confronto le annualità 2021 e 2025 e la relativa distribuzione dei dipendenti per fasce d'età.

	anno 2021					
	FUNZIONARI ED E.Q.		ISTRUTTORI		OPERATORI	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Tra 25 e 29 anni			1			1
Tra 30 e 34 anni			3	1		
Tra 35 e 39 anni			1	1		1
Tra 40 e 44 anni				1		
Tra 45 e 49 anni	1	1	1	5		
Tra 50 e 54 anni	1	2	1	2	2	
Tra 55 e 59 anni	1	2		8	1	1
Tra 60 e 64 anni	1		1	1		2
Tra 65 e 67 anni						
TOT	4	5	8	19	3	5

	anno 2025					
	FUNZIONARI ED E.Q.		ISTRUTTORI		OPERATORI	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Tra 25 e 29 anni			3	1		
Tra 30 e 34 anni	1		3	5		
Tra 35 e 39 anni				4		
Tra 40 e 44 anni	1		1	1		
Tra 45 e 49 anni			2	1		
Tra 50 e 54 anni	1	1		2		
Tra 55 e 59 anni		3	2	2	1	
Tra 60 e 64 anni		1		6		2
Tra 65 e 67 anni						
TOT	3	5	11	22	1	2

L'analisi dei dati sopra riportati evidenzia un graduale ringiovanimento del personale, favorito dalle nuove assunzioni del triennio 2023-2025. Dal grafico sottostante si evince – ponendo le due annualità a confronto – un incremento del personale dipendente nelle fasce 30 – 34 anni e 35–39 tra gli istruttori; ciò è segnale di ricambio generazionale in atto.



Di seguito si riportano le risultanze dell'analisi di genere relativa all'utilizzo di alcuni istituti contrattuali:

Permessi fruiti ex L.104/1992 a parenti/affini al 31/12/2025				
Donne	Percentuale	Uomini	Percentuale	Totale
6	85,71%	1	14,29%	7

Congedi maternità/parentali al 31/12/2025		
Donne	Uomini	TOTALE
Congedo di maternità		
3		3
Congedo di paternità (D.Lgs 105/2022)		
0	0	0
Congedi parentali (malattia figli)		
3	1	4

In questo contesto, l'Amministrazione e il Comitato Unico di Garanzia intendono proseguire, con il presente Piano, nella promozione delle buone pratiche e degli interventi già avviati.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, riprende e conferma gli obiettivi ed azioni, già contenuti nel precedente Piano (riferito al periodo 2024/2026).

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Si prende atto, infatti, che sussiste, ad ogni area e pur anche a livello apicale una prevalenza femminile.

Gli organi elettivi comunali sono caratterizzati da una prevalenza maschile. Alla data odierna la composizione è la seguente:

Sindaco: uomo

Vice Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 6 donne - n. 5 uomini

Giunta Comunale: n. 2 donne – n. 2 uomini

Il CUG ha proposto le azioni positive per il Comune nell'esercizio dei poteri propositivi attribuiti all'organismo dall'art.57 del d.lgs.165/01, tracciati nel solco degli indirizzi della Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" e delle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche amministrazioni" del 6 ottobre 2022 della Ministra per le pari opportunità e la famiglia e del Ministro della pubblica amministrazione.

A partire dalla funzione di progettazione delle politiche di genere, è cruciale il ruolo del CUG, organismo promotore della cultura, "per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere organizzativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica"¹;

L'attuale composizione è stata tempestivamente oggetto di rinnovo alla scadenza del CUG uscente, con determinazione del Segretario Comunale n. 10/2025, previo interpello tra il personale che volontariamente decide di impegnarsi su questi temi.

¹ Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia

Il CUG si fa promotore di azioni di genere, che si sostanziano anche nelle iniziative sui temi di parità (gender gap, linguaggio inclusivo, contrasto alla violenza) rivolte al personale e al suo benessere perseguendo la mission del Comune. Al CUG compete inoltre il monitoraggio costante delle azioni, che si sintetizza nella redazione della “Relazione del CUG”, introdotta dalla direttiva 2/2019, adempimento da elaborare a cadenza annuale e rendere pubblico.

Art. 1 **OBIETTIVI**

Il presente piano si pone come obiettivo quello di rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e per favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine. Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione. Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende, in conformità a quanto sopra esposto, realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Parità
- **Obiettivo 2:** Parità, pari opportunità negli accessi, e nello sviluppo professionale
- **Obiettivo 3:** Lavoro agile
- **Obiettivo 4:** Formazione

Art. 2 **Ambito di azione: Parità** **(OBIETTIVO 1)**

Il tema delle pari opportunità resta centrale nelle politiche rivolte alle persone che lavorano presso il Comune di Cesate, al fine di affrontare situazioni che possono incidere significativamente sull'organizzazione della vita quotidiana di chi assume funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari, non solo nell'ambito della genitorialità, ma anche per la cura di parenti anziani.

Il Comune intende porre particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso diverse forme di flessibilità, con l'obiettivo di conciliare le esigenze della persona con quelle di funzionalità

dell'Amministrazione, garantendo al contempo la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Cesate promuove politiche e interventi volti alla conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata, dimostrando da sempre una specifica sensibilità nei confronti di tali tematiche.

Come previsto dall'art. 25 del Contratto Collettivo Integrativo, sottoscritto in data 13 luglio 2023, l'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un'ampia flessibilità oraria per favorire la conciliazione dei tempi vita/lavoro. In particolare, la flessibilità consente un'entrata anticipata o posticipata di 60 minuti rispetto all'orario ordinario, con corrispondente modifica dell'orario di uscita.

Sono salvaguardate situazioni particolari di difficoltà o svantaggio personali o familiari dei dipendenti. Sono pertanto valutate e ammesse temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e quella professionale.

L'Ente persegue politiche di work and life balance nella gestione del personale, confermando azioni mirate, quali: la salvaguardia dell'accesso e della corretta applicazione del part-time come strumento reversibile e volontario, laddove compatibile con le esigenze di servizio, l'accesso allo smart-working in presenza dei requisiti previsti per casi particolari di conciliazione.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità e per valorizzare il benessere dei lavoratori.

Art. 3

Ambito di azione: Parità, pari opportunità negli accessi e nello sviluppo professionale (OBIETTIVO 2)

Il Comune si impegna a vigilare sul pieno rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità di accesso al lavoro; lo stesso riserva alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti di commissioni di concorso, come previsto dalla legge. Nel corso del 2025, rispetto ai 9 Componenti Commissari di concorso e di procedure di mobilità, 6 erano donne e 3 uomini.

Commissioni concorsi e mobilità anno 2025	Donne	Uomini
n. 1 concorso pubblico	2	1
n. 2 mobilità	4	2

Anche per il triennio 2026/28 l'obiettivo sarà rispettare l'equità di genere proprio nella fase delicata della selezione del personale.

In materia di sviluppo professionale il Comune garantisce pari opportunità: nel corso dell'anno 2024 sono state riconosciute n. 10 progressioni all'interno delle aree attribuite e n. 7 donne e n. 3 uomini. Per il triennio ci si propone di proseguire in tale direzione evitando qualsiasi forma di discriminazione di genere.

Art. 4

Ambito di azione: Lavoro agile (OBIETTIVO 3)

Il lavoro agile sarà sviluppato nel triennio in armonia con le novità normative e contrattuali e con il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile). Questo istituto ha lo scopo di valorizzare le potenzialità in termini di riduzione dei costi, miglioramento della produttività e promozione del benessere collettivo, tenendo conto delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva e orientata al raggiungimento di risultati.

È necessario proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche, nell'ottica della transizione digitale, per renderle sempre più funzionali allo svolgimento del lavoro agile e al contempo favorire l'efficienza organizzativa e il benessere dei dipendenti.

Il questionario di indagine, inserito lo scorso anno tra gli obiettivi del presente piano, è stato somministrato tramite i Rappresentanti Sindacali dell'Ente (RSU) ed ha evidenziato l'interesse dei dipendenti del Comune di Cesate.

Si intende, in sinergia tra i membri del Comitato Unico di Garanzia e gli RSU dell'Ente, sviluppare un progetto volto a garantire che l'introduzione dello smart working non comporti disservizi.

A tal fine, si prevede di condurre un'indagine interna mediante somministrazione di un questionario, con l'obiettivo di raccogliere eventuali proposte relative alla concreta applicazione dello smart working, analizzando diversi aspetti:

- **Organizzativo:** revisione delle procedure amministrative, miglioramento dei sistemi informativi, formazione del personale;
- **Sociale:** migliore organizzazione familiare, assistenza ai conviventi, ecc.;
- **Ambientale:** distanza casa-lavoro, mezzi di trasporto utilizzati, tempi di spostamento;
- **Economico e professionale:** maggiore fiducia e responsabilità, valorizzazione delle competenze, ecc.

L'indagine mira quindi a comprendere in maniera completa gli impatti derivanti dall'adozione di tale modalità di lavoro, al fine di ottimizzarne l'efficacia e l'efficienza.

Art. 5

**Ambito di azione: Formazione
(OBIETTIVO 4)**

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e rappresentano un elemento centrale del loro processo di rinnovamento. La formazione costituisce quindi un obiettivo specifico di performance per ciascun Servizio.

Nella tabella seguente sono individuati secondo la macrostruttura organizzativa i fabbisogni formativi.

Le principali linee formative possono essere sommariamente individuate in:

1. Corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dalle singole strutture;
3. Corsi di aggiornamento su argomenti di interesse per la vita dell'Ente Locale;
4. Mobilità, neo-assunti, riqualificazione e adeguamento competenze;
6. Formazione obbligatoria per legge che comprende aree tematiche quali Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012); Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 101/2018); Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013).

Personale del Servizio	Tipologia Formativa	Materia formazione	Modalità
Segretario Generale	Aggiornamento	Seminari in materia di aggiornamento normativo funzioni amministrative, in materia finanziaria, fiscale, tributaria e normativa sul personale.	e-learning; aula
Trasversale (tutti i dipendenti)	Corsi obbligatori per legge	Anticorruzione e trasparenza; Privacy e GDPR; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	web conference; e-learning

Trasversale	Competenze digitali, tematiche di interesse per il personale	Syllabus competenze digitali; Aggiornamento su nuovo software socr@evo; Appalti e affidamenti; Elementi di contabilità e bilancio degli enti locali; Utilizzo dei software interni; Il lavoro a distanza (agile e da remoto); Pari opportunità e benessere organizzativo; Formazione sull'utilizzo dei portali Mepa e Sintel	e-learning; aula
Dipendenti nuovi assunti e/o dipendenti che passano a ruoli o funzioni superiori	Competenze di base	Formazione specifica di inquadramento; Formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.	web conference; e-learning
Territorio e Ambiente	Corsi di aggiornamento specifico	Depositi incontrollati di rifiuti e discariche abusive su aree pubbliche e private; La bonifica dei siti contaminati; La legge 241/1990. Procedimento e provvedimento amministrativo – Il responsabile del procedimento – SCIA e altre misure di semplificazione e liberalizzazione – Le responsabilità del funzionario pubblico; Edilizia - Urbanistica; Protocollo, gestione documentale e fascicolazione; Le novità in tema di mercati, fiere e posteggi sparsi, alla luce della Legge 30.12.2023 n. 214; <i>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</i>	web conference; e-learning
Demografici, Istituzionali e al Cittadino	Corsi di aggiornamento specifico	Corso Canva per comunicazione istituzionale Anagrafe ed elettorale La legge 241/1990: l'accesso agli atti amministrativi. Modelli e procedimenti diversificati <i>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</i>	web conference; e-learning

Finanziario e Fiscalità Locale	Corsi di aggiornamento specifico	<p>Corso novità tributi legge di bilancio; Corso economico-patrimoniale; Aggiornamento fiscalità passiva enti locali; Aggiornamento partecipate; Aggiornamento su appalti;</p> <p>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</p>	web conference; e-learning
Politiche Educative – Culturali e Risorse Umane	Corsi di aggiornamento specifico	<p>Codice appalti; Corso Canva Syllabus: la digitalizzazione dei contratti pubblici Syllabus: Laoro agile e PA Corsi su approfondimenti normativi di tipo specialistico;</p> <p>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</p>	web conference; e-learning
Politiche Sociali	Corsi di aggiornamento specifico	<p>L'amministratore di sostegno, ruolo e sfide per i servizi Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA Autosufficienza 2025-2027 cosa cambia Correttivo al codice degli appalti; Introdurre all'intelligenza artificiale;</p> <p>Principi e valori della PA - La cultura del rispetto;</p> <p>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</p>	web conference; e-learning
Polizia Locale	Corsi di aggiornamento specifico	<p>Polizia Stradale: illeciti del Codice della Strada e procedure sanzionatorie; aggiornamenti normativi in materia di Codice della Strada e infortunistica stradale.</p> <p>Polizia Giudiziaria: reati e procedure penali, con aggiornamenti in materia di Codice Rosso, D.P.R. 309/90, immigrazione e reati contro il sentimento degli animali.</p> <p>Polizia Amministrativa: normativa in materia di commercio su area privata e su area pubblica.</p> <p>Polizia Ambientale: nuove procedure in materia di abbandono e gestione illecita dei rifiuti.</p> <p>Polizia Edilizia: vigilanza edilizia e contrasto all'abusivismo.</p> <p>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</p>	e-learning; aula

Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzioni del Territorio	Corsi di aggiornamento specifico	Depositi incontrollati di rifiuti e discariche abusive su aree pubbliche e private;; La legge 241/1990: l'accesso agli atti amministrativi. Codice appalti; Localizzazione e conformità urbanistica dell'opera pubblica locale. Prospettive e criticità anche ai sensi dell'art. 38 del Codice 36/2023; Concessione, locazione e comodato dei beni immobili pubblici; Ultime novità in tema di appalti dopo la digitalizzazione. Come gestire una gara di appalto ed affrontare le criticità operative; Il ruolo del DEC. I compiti all'interno del Codice degli Appalti n. 36/2023; Urbanistica - Titoli edilizi - Abusivismo - Paesaggio; Urbanistica ambientale e sociale: tendenze applicative recenti; *il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti	web conference; e-learning
--	----------------------------------	---	----------------------------

Le risorse disponibili per la formazione per l'anno 2026 sono quantificate in euro 13.000,00, oltre alle risorse non utilizzate negli esercizi precedenti, stimate in via presuntiva in euro 1.036,00, per un totale complessivo pari a euro 14.036,00.

È rilevante il ruolo della formazione nella valorizzazione delle risorse umane e nella qualificazione delle professionalità. In tale ottica:

1. Garantire a tutti i dipendenti la possibilità di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio e, per questi ultimi, al Segretario Comunale, assicurando la partecipazione attiva;
2. Demandare al Presidente del Nucleo, ai Responsabili e ai Referenti la definizione degli obiettivi, in accordo con la Direttiva Ministeriale del gennaio 2025;

In linea con la visione di ammodernamento delle competenze, sono stati attivati a far data dall'anno 2022, corsi in materia di sviluppo delle competenze digitali sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso la piattaforma Syllabus. Ad oggi la percentuale dei discenti formati è pari al 61%.

Art. 6

Ruolo e attività del CUG

Avviare un confronto periodico con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), sulle questioni di interesse comune quali, ad esempio, attuazione dello smart working, la gestione dello stress lavoro-correlato, la salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro, la mobilità, la sostenibilità ambientale delle attività lavorative.

Il Comitato Unico di Garanzia in collaborazione con l'Amministrazione, si impegna a verificare l'attuazione delle azioni elencate nel rispetto dei principi fissati dalla vigente normativa.

In particolare, il CUG intende somministrare ai dipendenti comunali, nel corso dell'anno 2026, un questionario di indagine – elaborato in collaborazione con i Comuni limitrofi – volto a monitorare il benessere organizzativo dell'Ente.

Un ulteriore obiettivo previsto nell'agenda 2026 del CUG riguarda l'organizzazione di un convegno sul Benessere Organizzativo, con la partecipazione di esperti del settore, al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione sul tema.

Il CUG dispone di un indirizzo email dedicato – cug@comune.cesate.mi.it – che può essere utilizzato da tutti i dipendenti comunali come canale di comunicazione.

Art.7

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e sarà sottoposto all'approvazione preventiva della Consigliera di Parità.

Il Piano approvato verrà inoltre pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Cesate.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.