



SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI  
SEGRETERIA CUG

**ALLEGATO 2 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”**

Relazione del Comitato Unico di Garanzia sulla situazione del personale

ANNO 2019



## INDICE

PREMESSA .....	3
PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI.....	4
<b>SEZIONE 1. - DATI SUL PERSONALE</b> .....	4
TABELLA 1.1. - <b>RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO</b> .....	4
TABELLA 1.2 - <b>RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA</b> .....	4
TABELLA 1.3 - <b>POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE</b> .....	4
TABELLA 1.4 - <b>ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE</b> .....	5
TABELLA 1.6 - <b>PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</b> .....	5
TABELLA 1.7 - <b>PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</b> .....	5
CONCLUSIONI:.....	5
<b>SEZIONE 2. - CONCILIAZIONE VITA/LAVORO</b> .....	6
TABELLA 1.9 - <b>FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'</b> .....	6
TABELLA 1.10 - <b>FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE</b> .....	6
<b>SEZIONE 3. - PARITA'/PARI OPPORTUNITA'</b> .....	6
TABELLA 1.5 - <b>DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO</b> .....	6
TABELLA 1.8 - <b>FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'</b> .....	6
TABELLA 1.11 - <b>FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE</b> .....	7
<b>OBIETTIVO: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E LA PARITA' DI GENERE</b> .....	7
<b>OBIETTIVO: PROMUOVERE LA CONCILIAZIONE TRA I TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE</b> .....	8
<b>AZIONI ADOTTATE NEL PAP 2018-2020 E ANCORA DA REALIZZARE</b> .....	9
<b>SEZIONE 4. - BENESSERE DEL PERSONALE</b> .....	10
<b>INDAGINI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LO STRESS LAVORO CORRELATO</b> .....	10
<b>SPORTELLO ASCOLTO</b> .....	10
<b>CODICE DI CONDOTTA</b> .....	10
<b>SEZIONE 5. - PERFORMANCE</b> .....	10
<b>SECONDA PARTE - L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA</b> .....	11
<b>SEZIONE A. - OPERATIVITA'</b> .....	11
<b>SEZIONE B. - ATTIVITA'</b> .....	11
<b>POTERI PROPOSITIVI</b> .....	12
<b>POTERI CONSULTIVI:</b> .....	12
<b>POTERI DI VERIFICA:</b> .....	12
<b>SEZIONE C. - CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE</b> .....	13



## PREMESSA

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le **“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”** così come integrata dalla Direttiva n. 2/2019 recante **“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”**.

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale **analizzando i dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile** per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano delle Azioni Positive adottato **dall’Amministrazione**.

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti dai diversi attori interni alla propria **organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all’attuazione delle tematiche di** sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

La prima parte **della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale** forniti **dall’Amministrazione in sede di compilazione dell’Allegato 1** alla Direttiva n.2/2019 e raccolti con le indagini sul benessere organizzativo; nella seconda parte **della relazione trova spazio un’analisi** relativa al rapporto tra il Comitato e i **vertici dell’Amministrazione**, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato **nell’anno di riferimento**.



## PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI

### SEZIONE 1. - DATI SUL PERSONALE

Nella presente sezione sono analizzati i dati sul personale **forniti dall'Amministrazione in sede di compilazione dell'Allegato 1 alla Direttiva n.2/2019.**

#### TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Analisi: Rispetto alla composizione di genere si evidenzia che nel Comune di Monza il 71% è rappresentato da personale di sesso femminile e il 29% da personale di sesso maschile. Analizzando i livelli di inquadramento si nota che la prevalenza femminile è più marcata tra il personale a tempo determinato, dove la percentuale **femminile è dell'85%** mentre tra quello di ruolo scende al 70% e si attesta al 50% per i contratti di formazione lavoro. **L'attuale tendenza è quella di andare verso una parità di genere.**

Questi dati, in linea con quelli degli anni precedenti, evidenziano che risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza a favore del genere femminile e ne denotano, anzi, uno sbilanciamento **sulla totalità dell'organico**. Si nota, però, che la sproporzione a vantaggio del genere femminile decresce nella fascia over 60 e sensibilmente nella fascia under 30.

È leggermente prevalente invece la presenza maschile nella classe dirigente con 7 uomini e 5 donne (M 58% - F 42%). Si rileva che tutti i Dirigenti si posizionano **nella fascia d'età tra i 50 e i 60 anni**.

Anche i vertici politici **dell'Ente vedono una leggera prevalenza del genere maschile (M 60% - F40%) ma con una componente più variegata nell'età**. Il 50% rientra tra i 51 e i 60 anni, il 30% si posiziona nella fascia 41-50 anni e un 20% nella fascia under 30-40.

#### TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ' E TIPO DI PRESENZA

Analisi: Rispetto al tipo di presenza si può notare che nel complesso **l'82%** del personale lavora a tempo pieno e che solo il 14% è in contratto part-time 50%, con una prevalenza del personale femminile in questa categoria del 93%. Solo il 4% del personale lavora invece con un rapporto orario settimanale <50% **e in questa categoria la percentuale femminile è dell'82%**. Si evince, pertanto, che il ricorso al part-time è richiesto in via residuale ed è prevalentemente richiesto dalle donne sulle quali, probabilmente, ancora grava il maggior carico di lavoro relativo alla gestione familiare.

#### TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Analisi: Nelle posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali ripartite per genere si può notare un maggior equilibrio di genere, **rispetto alla globalità dell'organico**, in quanto costituite al 64% da donne e al 36% da uomini. Tale equilibrio risulta più sbilanciato tra i responsabili di ufficio (F67% - M33%).



TABELLA 1.4 - **ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Analisi: **rispetto all'anzianità nei profili e livelli non dirigenziali si riscontra** che il personale con un'anzianità di servizio superiore a 10 anni è costituito al 71% da donne. Il 45% è inquadrato in categoria C, il 30% in categoria B e il 25% in categoria D.

Dati simili si possono trovare tra il **personale con un'anzianità** di servizio tra i 5 e i 10 anni.

**Il personale con un'anzianità** di servizio tra i 3 e i 5 anni è inserito al 60% in categoria C, al 25% in categoria D e al 15% in categoria B.

Anche tra i neo assunti con **un'anzianità** inferiore ai 3 anni, che rappresentano il 19% del personale complessivo, è sempre prevalente la categoria C con il 58%, seguita dai D con il 23% e dai B con il 19%.

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Analisi: Tutto il personale Dirigenziale è in possesso di laurea Magistrale e sussiste, pertanto, la totale parità di livello di preparazione culturale del personale in questione.

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Analisi: **Solo il 21% dell'organico non è in possesso di un titolo di studio di scuola superiore;** il 32% risulta, invece, laureato.

È da rilevare che il 64% di tutti i diplomati è inquadrato in categoria C e che solo il 51% dei laureati è inquadrato in categoria D.

---

CONCLUSIONI:

**Sulla base dell'analisi dei dati possiamo ritenere che** risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile, anche tra le posizioni di responsabilità, e non si evidenziano **indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.**

Si conviene, pertanto, che presso la nostra Amministrazione non occorre mettere in atto misure **volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006.** Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio **della presenza maschile dell'Ente.**

Per ciò che concerne le posizioni di responsabilità, si evidenzia che risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso; tali posizioni, infatti, sono assegnate a discrezione **dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.**



## SEZIONE 2. - CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Nella presente sezione sono analizzati i dati sulla fruizione delle misure di conciliazione forniti dall'Amministrazione in sede di compilazione dell'Allegato 1 alla Direttiva n.2/2019.

### TABELLA 1.9 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Analisi: Per quanto riguarda le misure di conciliazione riferite ai contratti part-time emerge che solo il 15% dell'organico ha scelto di fruirne e che il 43% di loro ha preferito il part time con una riduzione minima di 4/6 ore dell'orario settimanale.

Il 40 % utilizza il part-time a 25 ore, prevalentemente orizzontale e in misura minore di tipo misto, e solo il 6,5% usufruisce di un part-time pieno, in maggior parte misto e in misura minore orizzontale. Risultano adottate nell'Ente 15 tipologie diverse di orari ridotti e quindi possiamo dire che l'offerta di questa misura organizzativa è molto ampia e consente di venire incontro alle più svariate esigenze dei dipendenti e delle dipendenti.

### TABELLA 1.10 - FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

Analisi: Valutati i dati, si ritiene opportuno lavorare su proposte o progetti di diffusione della parità di genere in ambito familiare.

## SEZIONE 3. - PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Nella presente sezione sono analizzati i dati sulla parità di genere forniti dall'Amministrazione in sede di compilazione dell'Allegato 1 alla Direttiva n.2/2019 e le misure adottate a tutela della parità e la promozione delle pari opportunità in esecuzione del PAP adottato.

### TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Il divario economico è in favore del genere femminile nella classe dirigenziale, sia tra i Dirigenti di ruolo che tra i Dirigenti a tempo determinato.

Nella categoria D si evince una media maschile di € 33.714,00 e una femminile di € 33.115,00, sostanzialmente equilibrate.

Nella categoria C rileviamo una media retributiva maschile di € 25.621,00 e femminile di € 26.338,00 quindi con uno sbilanciamento in leggera misura a favore del genere femminile, in questo caso dovuto all'anzianità di servizio.

Nella categoria B, invece, la sproporzione è leggermente a svantaggio del genere femminile con una retribuzione media di € 22.757,00 contro quella maschile di € 23.957,00.

### TABELLA 1.8 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Analisi: La parità di genere nella composizione delle commissioni concorso è stata nell'anno rispettata avendo l'Ente nominato 9 donne e 9 uomini per formare le 18 commissioni che si sono riunite nel 2019. Si rileva che i Presidenti delle commissioni sono, invece, stati 4 uomini e 2 donne.



TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE

Analisi: Nel 2019 sono state offerte e fruite n.14634 ore totali di formazione del personale.

**In prevalenza la formazione ha riguardato l'area della sicurezza, nella percentuale del 33%, e l'area tecnico-specialistica nel 45%.**

Un 4% è stato dedicato alle competenze manageriali e relazionali. Alla violenza di genere è stato **riservato solo lo 0,8% delle ore di formazione e all'area della comunicazione addirittura solo lo 0,6%**. Sul tema della sicurezza i partecipanti ai corsi erano in prevalenza donne (74%) mentre **nell'area tecnico specialistica**, la percentuale maschile è stata del 72%. Sono state appannaggio del genere femminile i corsi in area organizzazione e personale ed internazionale (100%) e quelli sulla violenza di genere (85%). **Restano appannaggio del genere maschile invece i corsi nell'area economico-finanziaria (81%) e nell'area informatico-telematica (80%).**

\*\*\*

Di seguito sono riportate le misure adottate a tutela della parità e la promozione delle pari opportunità in esecuzione del Piano delle Azioni Positive adottato.

#### **OBIETTIVO: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E LA PARITA' DI GENERE**

**Iniziativa n.1** - Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità.

Prevista nel Piano triennale di Azioni positive 2018-2020. Si rileva il rispetto di genere nel computo anno globale delle commissioni. Solamente per quanto riguarda le nomine di Presidenti si evince una leggera discrepanza di genere, ma ciò dipende dal genere dei Dirigenti e delle Dirigenti per i quali e le quali viene svolto il concorso.

**Iniziativa n.2** - **Agevolare l'accesso ai dipendenti** e alle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale adottando modalità organizzative atte a consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Si prende atto delle strategie positive utilizzate dall'Ufficio "Formazione Risorse Umane" per agevolare la conciliazione.

**Iniziativa n.3** - **Trasmissione al C.U.G. dei dati necessari all'elaborazione della relazione annuale di cui all'art. 3.3 della direttiva del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 avente ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"** (art. 21, legge 4 novembre 2010, n.183).

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Questa azione è stata sostituita in sede di aggiornamento del PAP 2020 secondo quanto previsto dalla Direttiva n.2 del 26/06/2019 che **prevede la predisposizione dell'Allegato 1** che è stato predisposto dall'Ufficio "Organizzazione e Benessere" ed inviato al C.U.G. in data 24/02/2020 al fine di predisporre il presente Allegato 2.

**Iniziativa n.4** - Rendicontazione e valutazione delle azioni positive realizzate.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Il rendiconto delle azioni del 2019 è stato regolarmente predisposto dall' Ufficio "Organizzazione e Benessere" e pubblicato il 22/01/2020 sulla Intranet comunale e sul Sito Istituzionale. Si ritiene questa azione di natura pleonastica in **quanto viene a sovrapporsi ai contenuti già presenti nell'Allegato 1.**



**Iniziativa n.5 - Corsi di formazione, seminari, convegni nell'ambito dei temi del benessere organizzativo e della conciliazione** rivolti al personale comunale da attuarsi attraverso collaborazioni a titolo gratuito con soggetti terzi.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. I corsi effettuati hanno riguardato in prevalenza il tema della salute.

**Iniziativa n.6 - Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione al personale su costituzione e funzioni del C.U.G. e codice di condotta** attraverso pubblicazioni periodiche e informative tramite i canali istituzionali (Intranet comunale, Comuninforma).

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Si rileva che sul Comuniforma vengono pubblicate mensilmente le sedute programmate del Comitato. Tra le news della Intranet e sul Sito Istituzionale del Comune sono, inoltre, costantemente pubblicate le istanze, le risposte dell'Ente e i verbali delle sedute del Comitato.

OBIETTIVO: PROMUOVERE LA CONCILIAZIONE TRA I TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE

**Iniziativa n.1 - "Opportunità salute"**, iniziative di sensibilizzazione alla prevenzione della salute del personale comunale (campagna di informazione, test, screening e trattamenti gratuiti).

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Si ritiene che, pur non disponendo di alcuna risorsa finanziaria per sostenere il progetto, siano **state messe in campo dall'Ufficio "Organizzazione e Benessere"**, anche per l'anno 2019, diverse iniziative nel campo della prevenzione della salute. In particolar modo, **si ritiene di interesse per tutti i dipendenti e le dipendenti l'attuazione del progetto "Gocce di benessere per la mia schiena"**, che prevede la fruizione gratuita di trattamenti osteopatici in convenzione con la scuola di osteopatia ICOM.

**Iniziativa n.7 - Progetto "Una vacanza un po' speciale"**, voucher di conciliazione per l'accesso cofinanziato ai centri estivi comunali. Attivata con una spesa presunta di € 2.000,00, si rileva una spesa **effettiva € 1.065,00**.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Le risorse a bilancio sono state in misura superiore alle richieste pervenute. Si ritiene di integrare il progetto con nuove proposte.

**Iniziativa n.8 - Progetto "Al lavoro tranquilli"**, voucher di conciliazione per l'accesso cofinanziato ai servizi di assistenza dell'infanzia.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Non ha avuto riscontro da parte del personale, che probabilmente **non ha più l'esigenza di provvedere alla cura dei figli in fascia 0/3 o vi provvede in altro modo** (nidi gratis regionali, supporto familiare, ecc.).

**Iniziativa n.9 - Progetto "Al lavoro senza l'auto"**, voucher di conciliazione per l'utilizzo cofinanziato dei servizi di trasporto al lavoro mediante abbonamento annuale ai mezzi di trasporto pubblico.

Non prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive e **attuata in sostituzione dell'iniziativa n. 8 per la quale si è avuto un risparmio di spesa. Si rileva che la spesa impegnata di € 4.600,00 è stata interamente utilizzata ed è stata sufficiente ad accogliere tutte le richieste pervenute. Si constata un buon successo dell'iniziativa e si invita l'Amministrazione a consolidare questa misura di conciliazione.**

**Iniziativa n.10 - "Al lavoro senza barriere"**, promozione di attività di volontariato a sostegno di colleghe e colleghi non autosufficienti.





Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Malgrado le consolidate periodiche pubblicazioni annue per la raccolta delle adesioni ci si rammarica di non riscontrare partecipazione al progetto da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

**Iniziativa n.12** - Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare, favorendo forme **flessibili di gestione dell'orario** di lavoro (lavoro agile).

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. **L'iniziativa è stata attuata nel 2019 con spesa in economia di bilancio e si riconosce all'Ente il merito di aver** aperto la strada verso nuove forme di politiche di conciliazione.

**Iniziativa n.13** - Attivazioni di convenzioni di conciliazione per la fruizione agevolata di servizi di *time-saving e family-care, acquisti, servizi di parcheggio e trasporto, gruppi di acquisto solidali, ecc.*

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. **L'azione prevede** convenzioni con tutti i Teatri monzesi (Binario 7 e Manzoni), **il Vero Volley per l'accesso** a tariffa ridotta, **l'ingresso** agevolato in Villa Reale e per le iscrizioni ai corsi della scuola Paolo Borsa.

Per quanto riguarda la mobilità si ritiene utile e interessante la convenzione con Trenord S.r.l., **ma si propone di incrementare l'offerta di agevolazioni sui parcheggi che rappresentano la** problematica maggiore per i dipendenti e le dipendenti che lavorano nella sede istituzionale di p.zza Trento e Trieste.

**Iniziativa n.14** - **"Sportello Benessere"**, attivazione di uno sportello d'ascolto per lo stress da lavoro correlato.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Azione attivata per la prima volta in via sperimentale nel 2019 e senza spesa a **carico dell'Ente. Considerato che si sono** rivolti e rivolte allo sportello aziendale n. 6 dipendenti, si valuta positivamente **l'iniziativa che si ritiene** opportuno consolidare.

#### AZIONI ADOTTATE NEL PAP 2018-2020 E ANCORA DA REALIZZARE

**Iniziativa n.1** - Promozione di una cultura organizzativa che valorizzi le differenze di genere **nell'azione amministrativa attraverso la diffusione di linee guida per una corretta comunicazione di genere per promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'Ente.**

Benché non richiedesse un finanziamento di tipo economico, questa azione non è stata attivata e non si ritiene di riproporla nel nuovo PAP.

**Iniziativa n. 2** - **Somministrazione al personale comunale di questionari d'indagine mirati in** materia di conciliazione/benessere organizzativo e loro analisi utile al fine di raccogliere elementi **per l'elaborazione di azioni positive.**

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. **Essendo un'iniziativa di tipo biennale non era stata** programmata nel 2019, ma nel 2020.

**Iniziativa n. 3** - Analisi della condizione lavorativa del personale comunale Over-55 anni ai fini della valutazione di possibili **azioni di sostegno all'active-ageing.**

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Non è ancora stata attuata ma si sollecita l'Amministrazione a farlo **al più presto in considerazione del fatto che il 53% di tutto l'organico presente nell'Ente si posiziona nella fascia** Over-55.



**Iniziativa n. 4** - Affidamento a titolo gratuito di incarico Consigliera di fiducia.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive su invito del precedente C.U.G. Non è ancora stata realizzata sia per mancanza di risorse finanziarie che per vere e proprie esigenze di realizzazione.

Si conviene **con l'Amministrazione di non riproporre l'azione** nel nuovo PAP 2021-2023.

**Iniziativa n. 5** - Iniziative di promozione della cultura di condivisione e diffusione di una pratica della genitorialità e della cura dei soggetti fragili della famiglia condivisa tra i generi.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Non è stata attuata nel 2019 ma si riterrebbe **opportuno sviluppare l'azione in futuro visti** anche i dati sulla fruizione delle misure di conciliazione.

#### SEZIONE 4. - BENESSERE DEL PERSONALE

Nella presente sezione vengono analizzati i dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo e i dati raccolti relativi a stress lavoro correlato e valutazione dei rischi in ottica di genere.

##### INDAGINI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LO STRESS LAVORO CORRELATO

Nel 2019 non sono stati somministrati questionari per la valutazione del benessere organizzativo **da parte dell'Ente**, che ne ha previsto la somministrazione biennale.

##### SPORTELLO ASCOLTO

Si ritiene utile lo sportello di counseling aziendale **"#Io TiAscolto"** attivato per la prima volta **nell'Ente nel 2019** in via sperimentale che **ha riscosso l'adesione di 6 dipendenti e**, considerato **che non comporta costi a carico dell'Ente**, si ritiene di poterlo sicuramente riproporre diffondendone maggiormente la comunicazione.

##### CODICE DI CONDOTTA

**Il nuovo codice di comportamento in vigore nell'Ente è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 23/05/2017**, pubblicato e diffuso nel sito istituzionale e nella intranet comunale con circolare prot. gen. n.180761/2017 ed in vigore da tale data e ad oggi non è più stato aggiornato.

#### SEZIONE 5. - PERFORMANCE

Il C.U.G. prende atto che nel Piano della Performance sono presenti indicatori sullo stato di attuazione del PAP.



## SECONDA PARTE - L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

### SEZIONE A. - OPERATIVITA'

A luglio è scaduto il mandato quadriennale del Comitato e si è provveduto alla nomina dei nuovi componenti con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 17/09/2019.

Il nuovo C.U.G. si è insediato per la prima volta in seduta plenaria in data 08/10/2019.

Il C.U.G. del Comune di Monza non dispone di risorse finanziarie né di formazione dedicata. La **visibilità del Comitato all'interno dell'Ente avviene attraverso** le bacheche presenti nelle sedi di lavoro, il Comunionforma e le pagine Intranet ed istituzionali dedicate.

**L'operato del Comitato è disciplinato da un'apposita Disciplina.**

Nel corso del 2019 il Comitato si è riunito con una frequenza bimestrale prevalentemente su temi di benessere organizzativo dei dipendenti e delle dipendenti provvedendo altresì a rivedere la regolamentazione interna del Comitato.

Con riguardo alle collaborazioni esterne ed interne si auspica un incontro con la Consigliera di parità provinciale con la quale sono stati presi contatti tramite la segreteria del Comitato, non riuscendo però ad organizzare il contatto nel 2019.

### SEZIONE B. - ATTIVITA'

Nel corso del 2019 il C.U.G. si è riunito 6 volte e **ha inoltrato alle Direzioni dell'Ente 8 istanze** ottenendo 3 risposte, con un tempo medio di attesa di 48 giorni, come meglio sotto indicato:

- istanza per la formazione del personale sulla lingua inglese e approfondimento delle conoscenze di informatica - **risposta dell'Ente;**
- istanza per la facoltà di recupero del debito orario in giornata per i lavoratori part-time senza - mancata **risposta dell'Ente;**
- istanza per la manutenzione programmata degli impianti di condizionamento degli uffici - **mancata risposta dell'Ente;**
- istanza per la sostituzione ed una migliore manutenzione delle macchinette del caffè - **risposta dell'Ente;**
- **istanza per essere informati in merito all'aggiornamento dei versamenti e registrazione dei contributi pensionistici - mancata risposta dell'Ente;**
- istanza per la formazione e aggiornamento del personale sui sistemi software in uso **nell'Ente - risposta dell'Ente;**
- istanza per migliorare la rubrica telefonica digitale in uso **nell'Ente al fine di reperire gli indirizzi mail dei servizi non correlati agli uffici - mancata risposta dell'Ente;**
- **istanza per sollecitare la predisposizione di gara d'appalto per la fornitura di macchinette erogatrici di alimenti e bevande nelle sedi istituzionali - mancata risposta dell'Ente.**

Di seguito vengono descritte le attività svolte dal C.U.G. con riferimento ai compiti e poteri ad esso attribuiti.



#### POTERI PROPOSITIVI

Nel corso delle sedute del Comitato riferite all'anno 2019 è stato proposto:

- **l'aggiornamento** delle competenze informatiche dei dipendenti e delle dipendenti;
- di riprendere in considerazione la predisposizione di un locale per il pronto soccorso;
- di poter ancora utilizzare le mezze giornate di ferie;
- di riservare alcuni bagni del Palazzo municipale ad uso esclusivo dei dipendenti per **garantire una miglior salubrità degli ambienti dato l'utilizzo degli stessi anche da molti** utenti esterni soprattutto nelle giornate di mercato;
- che venga posto rimedio al vincolo orario per il personale part-time che non consente il recupero del debito orario in giornata;
- la formazione del personale nella lingua inglese dettata dalla sempre più numerosa utenza straniera;
- di provvedere alla manutenzione programmata degli impianti e alla pulizia dei filtri dei condizionatori prima che arrivi il periodo di caldo estivo;
- di organizzare appositi corsi di formazione di lingue estere e di informatica riservati al personale Over-50, **soprattutto sull'utilizzo di** Office 365 per la gestione ed archivio dei documenti di lavoro informatici;
- di far predisporre un questionario per indagare il livello di conoscenze informatiche del personale relativamente agli applicativi **utilizzati nell'Ente** e conoscere il loro interesse ad approfondirli;
- di integrare la formazione del personale con corsi sull'**uso dei software interni attualmente utilizzati dall'Ente**;
- di aderire ad una rete di C.U.G. al fine di potersi confrontare sulle diverse tematiche;
- relativamente al servizio di Book-Sharing, di segnalare ai dipendenti e alle dipendenti di concordare preventivamente il deposito dei libri onde evitare accumulo in sala ristoro;
- di aggiornare la rubrica telefonica digitale con gli indirizzi mail riferiti a determinati servizi **in uso nell'Ente ma non** direttamente collegati alle singole Unità Organizzative;
- relativamente alla pulizia dei luoghi di lavoro, di individuare un referente per piano che controlli lo stato ed invii eventuali segnalazioni al competente Ufficio affinché si possa provvedere a fare le opportune contestazioni alla ditta appaltatrice;
- per ciò che riguarda i ticket elettronici (buoni pasto), di aumentare il numero degli esercizi commerciali convenzionati nel centro storico;

#### POTERI CONSULTIVI:

Nel corso del 2019 l'Amministrazione ha richiesto il parere consultivo del Comitato in sede di approvazione del Regolamento del Lavoro Agile, attuato in via sperimentale a partire da dicembre 2019. La Dirigente del Settore deputato alle politiche di gestione del personale ha indetto sul tema un incontro di verifica/confronto con il Comitato in data 02/04/2019. Il confronto ha avuto esito positivo lasciando inalterata la proposta **di Regolamento predisposta dall'Ufficio "Organizzazione e Benessere"**.

#### POTERI DI VERIFICA:

Nel corso delle sedute del Comitato riferite all'anno 2019 è stato verificato:

- il cattivo stato di pulizia degli ambienti e in particolar modo dei bagni;



- la poca frequenza nello svuotamento delle taniche di acqua di scarico degli impianti di depurazione acqua da bere posizionati a Palazzo Municipale;
- il disagio climatico delle commesse di piano;
- tramite apposita istanza, **l'aggiornamento sull'arretrato delle posizioni contributive pensionistiche dei dipendenti e delle dipendenti;**
- tramite approvazione, il rendiconto delle azioni positive attuate nel 2018;
- il problema della sicurezza per le operatrici che lavorano da sole nei centri civici, facendo presente che il problema non è ancora stato affrontato e che le soluzioni possono essere **molteplici, dalla telecamera di vigilanza all'assegnazione di personale di custodia;**

### SEZIONE C. - CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel corso del 2019 l'Amministrazione ha modificato il programma gestionale di rilevazione delle presenze consentendo ai dipendenti e alle dipendenti di poter recuperare i ritardi giornalieri con **compensazione dei minuti aggiuntivi nell'ambito del mese in corso, come richiesto nel 2017 dal Comitato.**

Si rileva però che a riscontro delle innumerevoli segnalazioni ed istanze portate avanti dal C.U.G. nel 2019 **non ha fatto seguito una pronta e esauriente risposta dei vertici dell'Ente** ma soprattutto ad intervenire fattivamente per la risoluzione delle problematiche sottoposte e, quindi, il Comitato auspica per il futuro una maggior collaborazione.

Si dà atto che le Organizzazioni Sindacali non hanno ancora individuato i loro rappresentanti da **nominare all'interno** del C.U.G., ad eccezione della CISL, **e si invita pertanto l'Amministrazione a sollecitare le nomine.**

---

Allegati:

- Allegato 1 alla Direttiva n.2/2019 - anno di riferimento 2019

IL PRESIDENTE DEL C.U.G.  
DEL COMUNE DI MONZA  
Arch. Alberto Gnoni

---

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai C.U.G.

---

ANNO 2019

---

## Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” .....	1
Trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai C.U.G. ....	1
ANNO 2019.....	1
<b>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni.....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA.....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE.....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE.....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO .....</b>	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO .....</b>	<b>8</b>
<b>TABELLA 1.9 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’ .....</b>	<b>9</b>
<b>TABELLA 1.10 - FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE .....</b>	<b>10</b>
<b>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’ .....</b>	<b>11</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....</b>	<b>12</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare.....</b>	<b>18</b>

## SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età		UOMINI						DONNE						TOT.
Inquadr.	CAT.	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	
Ruolo	B1		1	7	14	3	25			7	24	12	43	68
	B3		1	13	28	3	45		7	33	55	15	110	155
	C	2	15	47	37	12	113	3	44	92	122	13	274	387
	D		9	13	33	9	64		12	57	74	5	148	212
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>26</b>	<b>80</b>	<b>112</b>	<b>27</b>	<b>247</b>	<b>3</b>	<b>63</b>	<b>189</b>	<b>275</b>	<b>45</b>	<b>575</b>	<b>822</b>
C.f.l	C	1	2				3	1	2				3	6
	D	2					2	2					2	4
<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	<b>2</b>				<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>				<b>5</b>	<b>10</b>
Tempo determinato	B1				2		2			3	1		4	6
	B3		1	1			2		2	1	2	1	6	8
	C		1	2			3	17	24	1	1		46	46
	D			2	1		3	1		2	2		5	8
<b>TOTALE</b>			<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>		<b>10</b>	<b>18</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>58</b>	<b>68</b>
<b>Totale personale</b>		<b>5</b>	<b>30</b>	<b>85</b>	<b>115</b>	<b>27</b>	<b>262</b>	<b>24</b>	<b>91</b>	<b>196</b>	<b>281</b>	<b>46</b>	<b>638</b>	<b>900</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>71</b>	<b>100</b>

Classi età		UOMINI					DONNE					TOT.		
Inquadr.	CAT.	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	<30	31-40	41-50	51-60		> 60	TOT.
Segretario Generale											1		1	1
Dirigenti					4		4				3		3	7
Dirigenti TD					3		3				1		1	4
<b>Totale personale</b>					<b>7</b>		<b>7</b>				<b>5</b>		<b>5</b>	<b>12</b>
<b>% sul personale complessivo</b>					<b>58</b>		<b>58</b>				<b>42</b>		<b>42</b>	<b>100</b>



Classi età Inquadr.	UOMINI						DONNE						TOT.
	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	
CONTRATTO													
Sindaco				1		1							1
Vice-Sindaco			1			1							1
Assessori	1		2	1		4		1		2	1	4	8
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	<b>2</b>		<b>6</b>		<b>1</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>10</b>		<b>30</b>	<b>20</b>		<b>60</b>		<b>10</b>		<b>20</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

**TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi età Inquadr.	PRESENZA	CAT.	UOMINI					DONNE					TOT.		
			<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	<30	31-40	41-50	51-60		> 60	TOT.
Tempo Pieno	B1			1	7	14	3	25			8	21	10	39	64
	B3			2	13	22	3	40		8	27	46	14	95	135
	C	3	18	47	34	12	114	9	45	65	97	10	226	340	
	D	2	9	13	34	9	67	3	10	42	68	5	128	195	
	DIR				7		7				4		4	11	
	SG										1		1	1	
<b>TOTALE</b>			<b>5</b>	<b>30</b>	<b>80</b>	<b>111</b>	<b>27</b>	<b>253</b>	<b>12</b>	<b>63</b>	<b>142</b>	<b>237</b>	<b>39</b>	<b>493</b>	<b>746</b>
Part-Time > 50%	B1				1		1			2	4	2	8	9	
	B3			1	4		5		1	7	11	2	21	26	
	C				2		2		15	23	24	3	65	67	
	D			1			1		2	16	5		23	24	
	DIR														
	SG														
<b>TOTALE</b>				<b>2</b>	<b>7</b>		<b>9</b>		<b>18</b>	<b>48</b>	<b>44</b>	<b>7</b>	<b>117</b>	<b>126</b>	
Part-Time < 50%	B1				1		1							1	
	B3				2		2							2	
	C			2	1		3	12	10	5	2		29	32	
	D			1			1			1	3		4	5	
	DIR														
	SG														
<b>TOTALE</b>				<b>3</b>	<b>4</b>		<b>7</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>5</b>		<b>33</b>	<b>40</b>	
<b>Totale personale</b>		<b>5</b>	<b>30</b>	<b>85</b>	<b>122</b>	<b>27</b>	<b>269</b>	<b>24</b>	<b>91</b>	<b>196</b>	<b>286</b>	<b>46</b>	<b>643</b>	<b>912</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>71</b>	<b>100</b>	

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

PO-AP-AS-RUS	UOMINI		DONNE		TOT.
	N.	%	N.	%	
Posizione Organizzativa	12	43	16	57	28
Alta Professionalità	9	39	14	61	23
Alta Specializzazione	3	43	4	57	7
Responsabili Ufficio	26	33	53	67	79
<b>Totale personale</b>	<b>50</b>		<b>87</b>		<b>137</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>36</b>		<b>64</b>		<b>100</b>

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Permanenza	Classi età	CAT.	UOMINI					DONNE					TOT.	
			<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	<30	31 40	41 50	51 60		> 60
Inferiore a 3	B1			2	3		5			4	2		6	11
	B3		2	3	1		6		6	6	3	1	16	22
	C	3	8	6			17	21	51	8	4		84	101
	D	2	6	6	4		18	3	3	8	8		22	40
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>46</b>	<b>24</b>	<b>60</b>	<b>26</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>128</b>	<b>174</b>	
Tra 3 e 5 anni	B1				1		1						1	1
	B3			1			1		1	1			2	3
	C		4	1	1	1	7		3	4	3		10	17
	D		1				1		2	3	1		6	7
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	
Tra 5 e 10 anni	B1								2				2	2
	B3			1	2		3		1	3	4		8	11
	C		2	6	5	1	14		4	7	4		15	29
	D		2	3		1	6		3	7	4		14	20
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>39</b>	<b>62</b>	<b>39</b>	<b>62</b>	
Superiore a 10 anni	B1		1	5	12	3	21			4	23	12	39	60
	B3			9	25	3	37		2	24	49	15	90	127
	C		4	36	31	10	81		12	74	112	13	211	292
	D			6	30	8	44		4	41	63	5	113	157
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	<b>56</b>	<b>98</b>	<b>24</b>	<b>183</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>143</b>	<b>247</b>	<b>45</b>	<b>453</b>	<b>636</b>	
<b>Totale personale</b>		<b>5</b>	<b>30</b>	<b>85</b>	<b>115</b>	<b>27</b>	<b>262</b>	<b>24</b>	<b>91</b>	<b>196</b>	<b>281</b>	<b>46</b>	<b>638</b>	<b>900</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>71</b>	<b>100</b>

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

INQUADRAMENTO	UOMINI		DONNE		TOT.	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media		Retribuzione netta media			Valori assoluti	%
Segretario Generale			83.659,75		1	-83.659,75	- 100
Dirigenti	91.315,34		101.238,49		7	-9.923,15	- 5,15
Dirigenti TD	83.503,71		94.735,46		4	-11.231,75	- 6,30
Cat. D	35.102,19		32.521,50		183	2.580,69	3,82
Cat. D TD	40.160,24		42.015,81		8	-1.855,57	- 2,26
Cat. D CFL	25.879,32		24.810,08		4	1.069,24	2,11
Cat. C	28.332,10		26.166,22		318	2.165,88	3,97
Cat. C TD	23.418,98		28.709,75		16	-5.290,77	- 10,15
Cat. C CFL	25.115,21		24.139,88		6	975,33	1,98
Cat. B3	25.115,47		23.712,55		127	1.402,92	2,87
Cat. B3 TD	22.437,85		22.305,20		8	132,65	0,30
Cat. B1	23.412,93		22.988,03		58	424,90	0,92
Cat. B1 TD	23.424,28		22.023,67		6	1.400,61	3,08
<b>Totale personale</b>	<b>253</b>		<b>493</b>		<b>746</b>		
% sul personale complessivo	34		66		100		

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Classi studio \ Sesso	CONTRATTO	UOMINI		DONNE		TOT.
		N.	%	N.	%	
Laurea Magistrale	Segretario Generale			1		
	Dirigenti	4		3		
	Dirigenti TD	3		1		
<b>Totale personale</b>		<b>7</b>		<b>5</b>		<b>12</b>
% sul personale complessivo		<b>58</b>		<b>42</b>		<b>100</b>

**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Classi studio	Sesso	UOMINI		DONNE		TOT.
		N.	%	N.	%	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>CAT.</b>					
Inferiore a diploma superiore	B1	24	36	43	64	67
	B3	19	34	37	66	56
	C	4	7	57	93	61
	D	2	33	4	67	6
<b>TOTALE</b>		<b>49</b>	<b>26</b>	<b>141</b>	<b>74</b>	<b>190</b>
Diploma scuola superiore	B1	3	50	3	50	6
	B3	22	31	49	69	71
	C	91	33	183	67	274
	D	22	31	49	69	71
<b>TOTALE</b>		<b>138</b>	<b>33</b>	<b>284</b>	<b>67</b>	<b>422</b>
Laurea	B1					
	B3	1	13	7	88	8
	C	9	24	29	76	38
	D	7	21	27	79	34
<b>TOTALE</b>		<b>17</b>	<b>21</b>	<b>63</b>	<b>79</b>	<b>80</b>
Laurea Magistrale	B1			1	100	1
	B3	5	18	23	82	28
	C	15	23	51	77	66
	D	37	33	74	67	111
<b>TOTALE</b>		<b>57</b>	<b>28</b>	<b>149</b>	<b>72</b>	<b>206</b>
Master I livello	B1					
	B3					
	C					
	D	1	50	1	50	2
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>50</b>	<b>1</b>	<b>50</b>	<b>2</b>
<b>Totale personale</b>		<b>262</b>		<b>638</b>		<b>900</b>
<b>% sul personale complessivo</b>			<b>29</b>		<b>71</b>	<b>100</b>

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

TIPO COMMISSIONE	UOMINI		DONNE		TOTALE		PRESIDENTE (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Aggiornamento graduatoria ausiliari traffico	2	11,10	1	5,55	3	16,66	U
Aggiornamento graduatoria specialista amministrativo	1	5,55	2	11,10	3	16,66	D
CFL - Specialista bibliotecario	1	5,55	2	11,10	3	16,66	U
CFL - Perito agrario	2	11,10	1	5,55	3	16,66	U
CFL - Assistente sociale	1	5,55	2	11,10	3	16,66	D
Aggiornamento graduatoria ausiliari traffico BIS	2	11,10	1	5,55	3	16,66	U
<b>Totale personale</b>	<b>9</b>		<b>9</b>		<b>18</b>		<b>(4/2)</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>50</b>		<b>50</b>		<b>100</b>	

**TABELLA 1.9 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'**

Classi età Misura	UOMINI							DONNE							TOT
	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	%	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	%	
MISURA CONCILIATIVA															
Part-Time orizzontale 89%											3		3	2,5	3
Part-Time orizzontale 83%			2	2		4	25		3	26	17	3	49	40,5	53
Part-Time orizzontale 72%										1			1	0,8	1
Part-Time orizzontale 69%				2		2	12,5		3	14	15	3	35	29	37
Part-Time orizzontale 67%										1	1		2	1,7	2
Part-Time orizzontale 56%				2		2	12,5				2		2	1,7	4
Part-Time orizzontale 50%				2		2	12,5			1	2		3	2,5	5
Part-Time verticale 96%												1	1	0,8	1
Part-Time verticale 83%										1	2		3	3,3	3
Part-Time verticale 69%											1		1	1,7	1
Part-Time verticale 67%										1			1		1
Part-Time verticale 50%			1			1	6,25			1			1		2
Part-Time misto 83%										1			1	0,8	1
Part-Time misto 69%				1		1	6,25		6	3	4		13	10,7	14
Part-Time misto 50%			2	2		4	25			3	2		5	4	9
<b>TOTALE</b>			<b>5</b>	<b>11</b>		<b>16</b>			<b>12</b>	<b>53</b>	<b>49</b>	<b>7</b>	<b>121</b>		<b>137</b>
<b>%</b>						<b>12</b>							<b>88</b>		<b>100</b>
Lavoro Agile		1				1				6	3		9		10
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>				<b>1</b>							<b>9</b>		<b>10</b>
<b>%</b>						<b>10</b>							<b>90</b>		<b>100</b>

**TABELLA 1.10 - FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE**

TIPOLOGIA PERMESSO	UOMINI		DONNE		TOTALE
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti					
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti					
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	31	2,4	1282	97,6	1313
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	14	32,6	29	67,4	43
<b>Totale</b>	<b>45</b>		<b>1311</b>		<b>1356</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>3,3</b>		<b>96,7</b>	

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Formazione \ Classi età	UOMINI							DONNE							TOT
	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT	%	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT	%	
Sicurezza (area giuridico- normativa)	12	93	380	600	143	1228	26	26	586	1049	1565	195	3421	74	4649
Sicurezza (area tecnico- specialistica)			16	32	20	68	74			8	16		24	26	92
Area tecnico- specialistica	714	511	240	378	43	1885	28	627	1219	1328	1362	203	4738	72	6623
Area comunicazione				50		50	56			40			40	44	90
Area economico- finanziaria		18	54	85	6	163	19		13	307	355	6	680	81	843
Area giuridico- normativa	4	28	58	162	26	278	38	4	32	168	238	20	462	62	740
Area informatica- telematica		7	2	19	40	68	20		23	171	75		269	80	337
Area internazionale							0			4			4	100	4
Area organizzazione e personale							0		61	187	263		510	100	510
Area competenze manageriali- relazionali		100		90		190	31		50	278	100		428	69	618
Violenza di genere		7	13			20	15	7	13	61	28		108	85	128
<b>TOTALE ORE</b>	<b>730</b>	<b>764</b>	<b>763</b>	<b>1416</b>	<b>278</b>	<b>3950</b>		<b>664</b>	<b>1996</b>	<b>3601</b>	<b>4001</b>	<b>424</b>	<b>10684</b>		<b>14634</b>
<b>TOTALE ORE %</b>							<b>27</b>							<b>73</b>	



## SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

### 2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

Obiettivo: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E LA PARITA' DI GENERE

#### Iniziativa n. 1

**Azioni:** Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, Segretario Comunale, Dirigenti, Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane, C.U.G.

**Indicatori:** procedure espletate, numero componenti per genere.

**Misurazione:** monitoraggio dei dati forniti dal Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.

**Beneficiari:** partecipanti ai concorsi e selezioni.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano triennale di Azioni positive 2018-2020. Nella composizione di tutte le commissioni è stata rispettata la "pari opportunità" con la presenza in commissione di uomini e donne, in quanto, come specificato dal comma 2 dell'art. 62/9 "Commissioni esaminatrici" del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, modificato, in ultimo, con deliberazione di G.C. n. 367 del 17/12/2019, "almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni concorso, salva motivata impossibilità, è riservata alle donne, in conformità all'art. 57, comma 1., lettera a) del D.lgs. 165 del 2001". In fase di stesura dei bandi di concorso e di mobilità vengono sempre indicati, dall'ufficio deputato alla selezione, i due generi.

Nel 2019 si sono espletati:

- n. 3 procedure selettive finalizzate all'assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n. 3 concorsi finalizzati all'assunzione di personale in Contratto di Formazione e Lavoro;
- n. 0 concorsi finalizzati a progressioni di carriera;
- n. 8 bandi per assunzione di personale in mobilità;

Per un totale di n. 14 commissioni nelle quali complessivamente è sempre stata assicurata la parità di genere.

#### Iniziativa n. 2

**Azioni:** Agevolare l'accesso ai dipendenti e alle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale adottando modalità organizzative atte a consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

**Attori Coinvolti:** Segretario Comunale, Dirigenti, Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.

**Indicatori:** corsi di formazione attivati.

**Misurazione:** monitoraggio dei dati forniti dal Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. In sede di invio delle e-mail di convocazione ai corsi, l'ufficio deputato alla formazione del personale chiede alle responsabili e ai responsabili di agevolare la partecipazione del personale ai corsi organizzati dall'Ente e, di prassi, in caso di organizzazione di più edizioni si offre la possibilità di variazioni del giorno di convocazione ponendo attenzione a inserire i dipendenti e le dipendenti che hanno particolari esigenze (ad. esempio part-time, permessi per motivi di salute e/o familiari) in orari confacenti e, in particolare, organizzando i gruppi di convocazione e in stretta collaborazione con le segreterie dei Settori Polizia Locale, Protezione Civile - Servizi Sociali - Istruzione, Sistema Bibliotecario (per il personale dei Nidi), vista la particolare specificità dei servizi svolti, funzionalmente ai turni di lavoro e alle esigenze personali monitorate in tali ambiti dalle rispettive direzioni di Settore. Per l'attuazione di interventi organizzativi che rimuovano ostacoli alla possibilità di accesso fisico alle sedi dei corsi per coloro che sono in condizione di disabilità, laddove noto e/o richiesto e/o segnalato si provvede ad autorizzare l'accesso in auto al parcheggio riservato di Piazza Carducci - Palazzo municipale mediante istanza all'Ufficio Servizi Ausiliari, nonché l'accesso in Sala Consiglio riservando, laddove necessario, la prima fila per i dipendenti e le dipendenti con difficoltà di deambulazione oltreché concordando l'accompagnamento da parte di colleghi e colleghe già quotidianamente disponibili per gli spostamenti.

### **Iniziativa n. 3**

**Azioni:** Trasmissione al C.U.G. dei dati necessari all'elaborazione della relazione annuale di cui all'art. 3.3 della direttiva del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 avente ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n.183).

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

**Misurazione:** valutazione e rendicontazione dei dati forniti dal Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.

**Beneficiari:** C.U.G.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. In corso di approvazione.

### **Iniziativa n. 4**

**Azioni:** Rendicontazione e valutazione delle azioni positive realizzate.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

**Misurazione:** monitoraggio dei dati forniti dal Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.

**Beneficiari:** C.U.G., OO.SS.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. In corso di approvazione.

### **Iniziativa n. 5**

**Azioni:** Corsi di formazione, seminari, convegni nell'ambito dei temi del benessere organizzativo e della conciliazione rivolti al personale comunale da attuarsi attraverso collaborazioni a titolo gratuito con soggetti terzi. Corsi effettuati:

- I tè della salute CAMLei (gennaio/maggio2019);
- I tè della salute CAMLei (settembre/dicembre 2019);
- Convegno "Spazio alle Donne" (11 maggio 2019);
- "Diversi ed uguali" tre incontri pubblici sul tema della dislessia (ottobre 2019).

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, Provincia, Regione, soggetti terzi.

**Indicatori:** comunicazioni pubblicate nella intranet.

**Misurazione:** monitoraggio dei dati forniti dall'Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive.

### **Iniziativa n. 6**

**Azioni:** Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione al personale su costituzione e funzioni del C.U.G., codice di condotta attraverso pubblicazioni periodiche informative tramite i canali istituzionali (intranet comunale, comune informa).

**Attori Coinvolti:** C.U.G.

**Indicatori:** comunicazioni pubblicate nella intranet.

**Misurazione:** monitoraggio delle pubblicazioni effettuate dalla segreteria del C.U.G.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Pubblicazione sul Comuninforma delle sedute programmate. Pubblicazione periodica, tra le news della intranet e sul sito istituzionale del Comune, delle istanze, risposte dell'Ente e verbali di riunione.

**Iniziativa n. 7**

**Azioni:** Progetto “*Una vacanza un po’ speciale*”, voucher di conciliazione per l’accesso cofinanziato ai centri estivi comunali.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, Ufficio deputato alla gestione dei servizi scolastici.

**Indicatori:** richieste pervenute.

**Misurazione:** voucher erogati.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** presunta € 2.000,00 imputate al capitolo 1230 bilancio 2019 - effettiva € 1.065,00.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Sulla base delle richieste pervenute, i voucher erogati per il 2019 sono stati complessivamente n. 45 per l’importo complessivo di € 1.065,00 in favore di 10 dipendenti e 18 tra bambini e bambine. Si sono, inoltre, concordate iscrizioni agevolate presso alcuni centri estivi del territorio organizzati da terzi (Meta, Creda, Orza Minore, Campus museo, Scuola Agraria, ecc..).

**Iniziativa n. 8**

**Azioni:** Progetto “*Al lavoro tranquilli*”, voucher di conciliazione per l’accesso cofinanziato ai servizi di assistenza dell’infanzia.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, asili nido pubblici e privati.

**Indicatori:** richieste pervenute.

**Misurazione:** voucher erogati.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** presunta € 4.000,00 imputate al capitolo 1230 bilancio 2019 effettiva € 0.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Non sono pervenute richieste valide.

**Iniziativa n. 9**

**Azioni:** Progetto “*Al lavoro senza l’auto*”, voucher di conciliazione per l’utilizzo cofinanziato dei servizi di trasporto al lavoro mediante abbonamento annuale ai mezzi di trasporto pubblico.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, Aziende servizi pubblici.

**Indicatori:** richieste pervenute.

**Misurazione:** voucher erogati.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** presunta € 4.600,00 imputate al capitolo 1230 bilancio 2019.

Non prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Attuata in sostituzione dell'iniziativa n. 8. In corso di svolgimento. Sono pervenute 36 richieste.

### **Iniziativa n. 10**

**Azioni:** "Al lavoro senza barriere", promozione di attività di volontariato a sostegno di colleghe e colleghi non autosufficienti.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

**Indicatori:** avvisi pubblicati.

**Misurazione:** badge erogati.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Un solo volontario individuato. Pubblicate n. 2 ricognizioni di interesse, il 29/05/2019 e il 14/11/2019, che non hanno riscosso nuove adesioni.

### **Iniziativa n. 11**

**Azioni:** "Opportunità salute", iniziative di sensibilizzazione alla prevenzione della salute del personale comunale (campagna di informazione, test, screening e trattamenti gratuiti).

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, soggetti terzi pubblici e privati.

**Indicatori:** circolari pubblicate e iniziative realizzate.

**Misurazione:** richieste pervenute.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. È proseguito, anche per il 2019, il progetto "Gocce di benessere", che prevede l'erogazione di una visita e 10 trattamenti osteopatici gratuiti presso la clinica ICOM. Si è confermato l'accesso a tariffe agevolate ai servizi sanitari di CAM Monza. È stata stipulata una nuova convenzione con SALUS MONZA che prevede il 20% di sconto sulle prestazioni di Fisioterapia, Nutrizione, Ortopedia e Podologia. Sono, inoltre, state pubblicizzate le iniziative sulla salute organizzate da terzi: "I Tè della salute" e "Porte aperte in fisioterapia" di CAM Monza, "Perché donare il sangue" (Avis), "Open week salute donna" di ONDA, "La Settimana della prevenzione oncologica" di Lilt, "Week-end della salute a Monza" del centro medico Santagostino, "Festa del Niguarda con consulenze e screening gratuiti" dell'ospedale Niguarda, "Test gratuiti HIV" dell'ATS BRIANZA e "Campagna nazionale nastro rosa" di Lilt. In esecuzione del progetto di sensibilizzazione alla pratica sportiva "Mens sana in corpore sano" sono proseguite le collaborazioni con le palestre e società sportive del territorio per offrire tariffe ridotte ai dipendenti e alle dipendenti.

### **Iniziativa n. 12**

**Azioni:** Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare, favorendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro (lavoro agile).

**Attori Coinvolti:** Ufficio organizzazione.

**Indicatori:** posizioni attuate.

**Misurazione:** richieste pervenute.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Con deliberazione di G.C. n. 195 del 23/07/2019 è stato introdotto il Lavoro Agile tra le forme di svolgimento della prestazione lavorativa, sostituendo il Telelavoro che sino al 2019 ha visto coinvolti e coinvolti un totale di n. 5 dipendenti comunali. In data 02/09/2019 è stato pubblicato il bando per n. 10 posizioni di Lavoro Agile e, entro la scadenza indicata nell'avviso, sono pervenute n. 33 richieste. La graduatoria finale è stata pubblicata in data 25/10/2019 e i lavoratori e le lavoratrici hanno cominciato a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile dalla settimana del 16/12/2019.

### **Iniziativa n. 13**

**Azioni:** Attivazioni di convenzioni di conciliazione per la fruizione agevolata di servizi di *time-saving e family-care, acquisti, servizi di parcheggio e trasporto, gruppi di acquisto solidali, ecc...*

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, soggetti terzi pubblici e privati.

**Indicatori:** convenzioni concordate e/o stipulate.

**Misurazione:** circolari pubblicate.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Sono state confermate le convenzioni con i Teatri monzesi (Binario 7 e Manzoni) e il Vero Volley per l'accesso a tariffa ridotta. Sono state confermate anche le riduzioni per l'ingresso in Villa Reale e per le iscrizioni ai corsi della scuola Paolo Borsa. Sono riconfermate tutte le scontistiche dei parcheggi a pagamento convenzionati con l'Amministrazione. È stata rinnovata la convenzione con TRENORD per la mobilità sostenibile.

### **Iniziativa n. 14**

**Azioni:** "*Sportello Benessere*", attivazione di uno sportello d'ascolto per lo stress da lavoro correlato.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, associazione CHANGE.

**Indicatori:** convenzione stipulata.

**Misurazione:** richieste sportello.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. attivato in via sperimentale uno sportello di counseling psicologico gratuito denominato "*#Io TiAscolto*" curato dall'associazione CHANGE. Nel 2019 si sono

rivolti e rivolte allo sportello aziendale n. 6 dipendenti. Sono in corso le pratiche per la stipula di nuova convenzione.

## SEZIONE 3. Azioni da realizzare

### 3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

<b>Obiettivo: <u>PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E LA PARITA' DI GENERE</u></b>
---

#### **Iniziativa n. 1**

**Azioni:** Promozione di una cultura organizzativa che valorizzi le differenze di genere nell'azione amministrativa attraverso la diffusione di linee guida per una corretta comunicazione di genere per promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'Ente.

**Attori Coinvolti:** Dirigenti, Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.

**Indicatori:** documenti prodotti.

**Misurazione:** monitoraggio dei dati forniti dal Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive.

#### **Iniziativa n. 2**

**Azioni:** Somministrazione al personale comunale di questionari d'indagine mirati in materia di conciliazione/benessere organizzativo e loro analisi utile al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di azioni positive.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

**Indicatori:** documenti prodotti.

**Misurazione:** monitoraggio dei dati forniti dal Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Ultima indagine effettuata nel 2018. Da predisporre nel 2020. Predisposizione di questionari in fase di progettazione.

### **Iniziativa n. 3**

**Azioni:** Analisi della condizione lavorativa del personale comunale over 55 anni ai fini della valutazione di possibili azioni di sostegno all'active ageing.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

**Indicatori:** documenti prodotti.

**Misurazione:** report questionari compilati.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive.

### **Iniziativa n. 4**

**Azioni:** Affidamento a titolo gratuito di incarico Consigliera di fiducia.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, C.U.G.

**Indicatori:** documenti prodotti.

**Misurazione:** atto di indizione bando.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** non sono state reperite risorse.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive su invito del C.U.G.

<b>Obiettivo:</b> <u>PROMUOVERE LA CONCILIAZIONE TRA I TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE</u>
---

### **Iniziativa n. 5**

**Azioni:** Iniziative di promozione della cultura di condivisione e diffusione di una pratica della genitorialità e della cura dei soggetti fragili della famiglia condivisa tra i generi.

**Attori Coinvolti:** Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

**Indicatori:** iniziative realizzate.

**Misurazione:** circolari pubblicate.

**Beneficiari:** tutto il personale comunale.

**Spesa:** nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive su invito del C.U.G.