



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021 - 2023

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. FONTI NORMATIVE	3
3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	5
4. ATTORI	5
5. OBIETTIVI DEL PAP	6
6. CONTESTO ORGANIZZATIVO	6
7. OBIETTIVO 1 - PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E LA PARITÀ DI GENERE	11
• STUDI ED INDAGINI SUL PERSONALE (vedi azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 1.5).....	11
• AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (vedi azioni 1.6 - 1.7 - 1.8)	11
• MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI (vedi azioni 1.9 - 1.10)	12
• ORGANISMI E STRUMENTI DI TUTELA DELL’AMBIENTE DI LAVORO (vedi azione 1.11)	12
7.1. OBIETTIVO 1 - AZIONI	13
8. OBIETTIVO 2 - PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA CONCILIAZIONE TRA I TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE ...	16
• FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE (vedi azioni 2.1 - 2.2)	16
• AZIONI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE (vedi azioni 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9)	16
• SALUTE E BENESSERE (vedi azioni 2.10 - 2.11)	17
• FLESSIBILITA’ ORGANIZZATIVA (vedi azioni 2.12 - 2.13)	17
8.1. OBIETTIVO 2 - AZIONI	18
9. ALLEGATI	20

1. PREMESSA

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e riequilibrando la presenza dei soggetti meno rappresentati nei luoghi di vertice.

2. FONTI NORMATIVE

Il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana. Assume, infatti, rilievo costituzionale ed è richiamato in diversi articoli della nostra Carta fondamentale:

- Articolo 3, che sancisce il principio di eguaglianza tra tutti i cittadini di fronte alla legge, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali;
- Articolo 37, che riconosce e garantisce alla lavoratrice gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore;
- Articolo 51, che attribuisce ai cittadini di ambo i sessi eguale diritto di accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive ed assegna alla Repubblica il compito di promuovere, con opportuni provvedimenti, le pari opportunità tra donne e uomini;
- Articolo 117, che sancisce in capo alle Regioni l'obbligo di rimuovere ogni ostacolo che impedisca la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica, nonché quello di promuovere la parità di accesso tra uomini e donne alle cariche elettive.

Si richiamano, nel seguito, ulteriori fonti normative volte a favorire la realizzazione del principio di parità e le pari opportunità:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", in particolare l'articolo 1, comma 1, lettera c, "Finalità ed ambito di applicazione", l'articolo 7, comma 1, "Gestione delle risorse umane" e l'articolo 57 "Pari opportunità";

- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” in particolare l’articolo 48 “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 “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”;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella Legge 15 ottobre 2013, n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- Piano d’azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere adottato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 luglio 2015;
- Legge 13 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020 approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
- Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018, con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto piano;
- Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

La normativa ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione, violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell’accesso e nel trattamento sul lavoro all’assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.

3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Comune di Monza, nel rispetto della normativa vigente, ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2018-2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 15 maggio 2018, n. 161 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale del 18 dicembre 2020, n. 262, ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2021-2023 (d'ora innanzi PAP 2021-2023) quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione.

Il PAP 2021-2023 è stato elaborato con la piena collaborazione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (d'ora innanzi C.U.G.), organismo paritetico che ha unificato le competenze dei preesistenti Comitati - quello per le Pari Opportunità e quello riguardante il fenomeno del Mobbing - la cui nuova composizione è stata definita, in ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale del 17 settembre 2019, n. 238.

Il PAP 2021-2023 avrà decorrenza triennale a partire dall'adozione della deliberazione con cui la Giunta Comunale provvederà ad adottarlo.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

Il PAP 2021-2023, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, si configura come determinante fattore di miglioramento dell'Organizzazione, in quanto prevede importanti politiche di tutela delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Piano svolge la funzione di collettore di azioni, promosse dal datore di lavoro, finalizzate al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Il PAP 2021-2023 deve costituire un utile strumento per offrire al personale comunale la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio.

La diffusione dei contenuti del PAP 2021-2023 sarà garantita tramite l'utilizzo dei canali di comunicazione interna (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: sezione intranet dedicata, *house-organ*, e-mailing mirato) e i risultati raggiunti saranno monitorati e vigilati dal C.U.G..

4. ATTORI

La predisposizione e lo sviluppo degli obiettivi previsti nel presente PAP 2021-2023 sono affidati all'Ufficio deputato alla gestione del Benessere Organizzativo in collaborazione con l'Ufficio deputato alla Formazione delle Risorse Umane, per la parte relativa alle attività formative. Le due unità organizzative indicate si avvalgono della collaborazione del C.U.G., per l'attività consultiva, propositiva e di verifica, della Consigliera di parità della Provincia di Monza e della Brianza in carica, per la trattazione dei casi di molestie e discriminazioni, nonché di diversi servizi comunali, per l'analisi di contesto e per la co-progettazione e co-realizzazione dei diversi interventi.

Al fine di promuovere un modello sinergico d'intervento interdisciplinare ed inter istituzionale, che privilegi la metodologia della progettazione territoriale partecipata e condivisa, l'Ufficio deputato alla gestione del Benessere Organizzativo si avvarrà, per quanto possibile, anche della collaborazione della Consigliera di parità regionale.

5. OBIETTIVI DEL PAP

La finalità del Piano è quella di coordinare vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle familiari e di costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'Ente che come un vincolo.

Per il raggiungimento della finalità prevista vengono individuati e mantenuti i seguenti obiettivi generali:

- a. **Obiettivo 1:** promuovere, nell'ambito del benessere organizzativo, le pari opportunità mediante studi e indagini sul personale, garantendo parità di formazione e informazione del personale, monitoraggio e valutazione dei risultati delle azioni positive attuate, tutela dell'ambiente di lavoro dai casi di molestie e discriminazioni;
- b. **Obiettivo 2:** Promuovere, nell'ambito del benessere organizzativo, la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare mediante l'utilizzo di forme di flessibilità organizzativa, oraria e lavorativa, la diffusione di una cultura di condivisione dei carichi familiari tra uomini e donne, la realizzazione di azioni di supporto al personale comunale alle loro famiglie nei diversi cicli della vita, anche attraverso un sistema di reti e convenzioni con soggetti esterni all'Ente.

6. CONTESTO ORGANIZZATIVO

La macrostruttura dell'Ente, alla data del 1° gennaio 2021, è costituita da 11 Settori e una Segreteria Generale.

Nel dettaglio, i Settori, costituiti per assicurare la gestione di tutte le funzioni trasversali necessarie al corretto funzionamento dell'Ente, sono i seguenti:

- Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri;
- Settore Bilancio, Programmazione Economica, Tributi;
- Settore Cultura, Marketing Territoriale, Servizi Demografici, Sistemi Informativi;
- Settore Governo del Territorio, Suap, Sue, Patrimonio;
- Settore Istruzione, Sistema Bibliotecario;
- Settore Legale;
- Settore Mobilità, Viabilità, Reti;
- Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti;
- Settore Polizia Locale, Protezione Civile;
- Settore Progettazioni, Manutenzioni, Sport;
- Settore Servizi Sociali.

L'organico dell'Ente, alla data del 1° gennaio 2021, è così costituito:

Tabella 1

CONTRATTO	F	F %	M	M %	TOTALE
SEGRETARIO GENERALE	1	100 %	0	0 %	1
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	3	43 %	4	57 %	7
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	1	25 %	3	75 %	4
PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO	572	70 %	250	30 %	822
PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO	51	86 %	8	14 %	59
PERSONALE NON DIRIGENZIALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	9	100 %	0	0 %	9
TOTALE	637	71 %	265	29 %	902

Composizione per genere e per Struttura di massima dimensione dell'organico a tempo indeterminato e determinato:

Tabella 2

STRUTTURA	F	F %	M	M %	TOTALE
SEGRETERIA GENERALE	31	86 %	5	14 %	36
SETTORE AMBIENTE, ENERGIA, MANUTENZIONE CIMITERI	18	51 %	17	49 %	35
SETTORE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI	40	68 %	19	32 %	59
SETTORE CULTURA, MARKETING TERRITORIALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI	65	72 %	25	28 %	90
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAP, SUE, PATRIMONIO	34	65 %	18	35 %	52
SETTORE ISTRUZIONE, SISTEMA BIBLIOTECARIO	167	92 %	14	8 %	181
SETTORE LEGALE	9	82 %	2	18 %	11
SETTORE MOBILITÀ, VIABILITÀ, RETI	8	32 %	17	68 %	25
SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI	56	72 %	22	28 %	78
SETTORE POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	47	37 %	80	63 %	127
SETTORE PROGETTAZIONI, MANUTENZIONI, SPORT	17	38 %	28	62 %	45
SETTORE SERVIZI SOCIALI	145	89 %	18	11 %	163
TOTALE	637	71 %	265	29 %	902

Alla data di riferimento, il personale del Comune di Monza è pari a 902 unità, inclusi i contratti di formazione e lavoro e le alte specializzazioni a tempo determinato.

A tal proposito, rispetto a quanto riportato nel precedente PAP 2018-2020, si evidenzia una riduzione del personale di 47 unità (43 donne e 4 uomini). Nella lettura di questo dato è doveroso considerare le conseguenze sulle procedure concorsuali che l'emergenza epidemiologica in corso ha comportato nell'arco dell'anno 2020.

Alla luce di quanto detto, le donne rappresentano il 71 % del totale del personale, dato che è in linea con quello riportato nel precedente PAP 2018-2020. La percentuale non varia, se non sensibilmente, quando si analizza la composizione per genere e categoria di inquadramento (Tabella 3), regime orario (Tabella 4) o posizioni di responsabilità (Tabella 5).

Composizione per genere e categoria d'inquadramento dell'organico non dirigenziale a tempo indeterminato e determinato:

Tabella 3

CONTRATTO	CAT.	F	F %	M	M %	TOTALE
TEMPO INDETERMINATO	B1	40	61 %	26	39 %	66
	B3	106	71 %	43	29 %	149
	C	280	71 %	112	29 %	392
	D	146	68 %	69	32 %	215
Totale		572	70 %	250	30 %	822
TEMPO DETERMINATO	B1	5	71 %	2	29 %	7
	B3	4	80 %	1	20 %	5
	C	38	95 %	2	5 %	40
	D	4	57 %	3	43 %	7
Totale		51	86 %	8	14 %	59
CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	D	9	100 %	0	0 %	9
Totale		9	100 %	0	0 %	9
TOTALE		632	71 %	258	29 %	890

Composizione per genere, categoria d'inquadramento e regime orario del personale non dirigenziale a tempo indeterminato:

Tabella 4

CONTRATTO	CAT.	REGIME ORARIO	F	F %	M	M %	TOTALE
TEMPO INDETERMINATO	B1	FULL TIME	33	58 %	24	42 %	57
		PART TIME	7	78 %	2	22 %	9
	Totale		40	61 %	26	39 %	66
	B3	FULL TIME	87	71 %	36	29 %	123
		PART TIME	19	73 %	7	27 %	26
	Totale		106	71 %	43	29 %	149
	C	FULL TIME	221	67 %	108	33 %	329
		PART TIME	59	94 %	4	6 %	63
	Totale		280	71 %	112	29 %	392
	D	FULL TIME	121	64 %	67	36 %	188
		PART TIME	25	93 %	2	7 %	27
	Totale		146	68 %	69	32 %	215
TOTALE		572	70 %	250	30 %	822	

Composizione per genere dell'organico dirigenziale e direttivo a tempo indeterminato:

Tabella 5

RUOLO RICOPERTO	F	F %	M	M %	TOTALE
DIRIGENTI	2	33 %	4	67 %	6
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	13	52 %	12	48 %	25
ALTE PROFESSIONALITA'	12	60 %	8	40 %	20
RESPONSABILI DI UFFICIO (escluse Posizioni Organizzative e Alte Professionalità)	59	69 %	26	31 %	85
RESPONSABILI DI SERVIZIO (escluse Posizioni Organizzative e Alte Professionalità)	0	0 %	1	100 %	1
TOTALE	86	63 %	51	37 %	137

Alla luce dei dati riportati nelle tabelle:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, ed anzi si evidenzia uno sbilanciamento a livello globale a favore del genere femminile, pur garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile a ricoprire posizioni di responsabilità, ad eccezione delle posizioni dirigenziali e a quelle riferite alla responsabilità di Servizio non derivante da incarichi di Posizione Organizzativa;
- l'unica Struttura di massima dimensione ove la presenza femminile è inferiore ad 1/3 del totale del personale assegnato, è il Settore "Mobilità, Viabilità, Reti", che vede il 68 % del personale assegnato di genere maschile;
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

Si evince, 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 dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.

Infine, in linea con quanto riportato nel precedente PAP 2018-2020, si sottolinea un marcato spostamento di oltre il 50 % della popolazione lavorativa nelle fasce di età 51 - 60 anni e over 60 anni (*Tabella 6*).

Considerato che l'ambiente operativo tende a cambiare continuamente prevedendo, di conseguenza, una continua trasformazione delle prassi organizzative, si pone la necessità di giungere ad una migliore comprensione dell'invecchiamento nell'ambiente di lavoro, a valorizzarne le risorse e a sostenere l'apprendimento intergenerazionale.

Tabella 6

FASCIA ETÀ	F	F %	M	M %	TOTALE	TOTALE %
18 - 30 ANNI	23	79%	6	21%	29	3%
31 - 40 ANNI	84	75%	28	25%	112	12%
41 - 50 ANNI	184	68%	85	32%	269	30%
51 - 60 ANNI	286	72%	114	29%	400	44%
61 - 70 ANNI	60	65%	32	35%	92	10%
TOTALE	637	71%	265	29%	902	100%

7. OBIETTIVO 1 - PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E LA PARITÀ DI GENERE

Confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese per la parità di genere e favorire, in senso ampio, la rimozione degli ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

- **STUDI ED INDAGINI SUL PERSONALE (vedi azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 1.5)**

La raccolta e lo studio dei dati disaggregati per genere costituisce la prima dimensione di analisi per rilevare la situazione di fatto di un'Organizzazione rispetto alla promozione delle pari opportunità e della promozione di genere. L'elaborazione dei dati disaggregati per genere permette, infatti, di conoscere la situazione di un genere rispetto all'altro e i cambiamenti avvenuti nel tempo. Queste elaborazioni sono necessarie per realizzare le analisi di genere e la valutazione degli impatti delle politiche attuate sulle donne e gli uomini dell'Organizzazione. Si provvederà, pertanto, in collaborazione con il C.U.G, all'annuale compilazione dei dati di genere richiesti dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" (Allegati 1 e 2).

Verranno periodicamente somministrati questionari di indagine al personale per la valutazione di possibili azioni di sostegno e o di miglioramento.

In linea con la richiamata Direttiva n. 2, verranno effettuate analisi propedeutiche al fine di valutare la possibilità di promuovere un'analisi organizzativa finalizzata alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti e di tutte le proprie dipendenti.

- **AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (vedi azioni 1.6 - 1.7 - 1.8)**

Tra gli obiettivi del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, approvato con Decreto Legislativo del 11 aprile 2006, n. 198, e nella Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, figurano le azioni di promozione e di sensibilizzazione delle pari opportunità e della cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini.

In tal senso si intende promuovere l'informazione, non solo relativamente alle finalità e ai contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive, ma anche agli eventi e alle iniziative territoriali di carattere culturale, artistico, musicale, ricreativo e sportivo incentrati sul tema delle pari opportunità e della diffusione della cultura di genere. Verranno valutati e proposti corsi formativi, seminari e convegni nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della cultura e della condivisione tra i generi, del benessere organizzativo e della conciliazione, rivolti al personale comunale e organizzati da soggetti terzi nel territorio.

Le responsabili e i responsabili dovranno favorire la partecipazione del personale comunale ai corsi di formazione organizzati dall'Ente, anche attraverso l'attuazione o il sollecito d'interventi organizzativi che rimuovano eventuali ostacoli alla conciliazione tra vita professionale e familiare del personale comunale, nonché alla possibilità di accesso fisico alle sedi dei corsi per coloro che sono in condizione di disabilità, evitando in tal modo ogni possibile forma di discriminazione.

Le difficoltà di conciliazione tra lavoro e dimensione familiare sono accentuate dalle asimmetrie di coinvolgimento tra i generi nella vita quotidiana e nella cura dei figli e delle figlie. La normativa

prevede la possibilità del congedo parentale anche per i padri. Tuttavia, tale istituto, viene scarsamente utilizzato, anche per una sottovalutazione culturale delle implicazioni positive che la dimensione della cura ha nelle relazioni genitoriali. Una leva di cambiamento è la diffusione di una pratica della genitorialità e della cura dei soggetti fragili della famiglia condivisa tra i generi.

Si provvederà, inoltre, a continuare a garantire il rispetto della parità di genere nelle Commissioni di concorso.

- MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI (vedi azioni 1.9 - 1.10)

In un'ottica di trasparenza è essenziale che l'attività dell'Amministrazione si concluda con un'accurata analisi dei risultati ottenuti attraverso l'attuazione delle azioni positive programmate e dei relativi impatti. Si provvederà a rendicontare e valutare le azioni positive realizzate, il grado di informazione e formazione del personale e i dati relativi alla fruizione alle diverse misure di conciliazione e agli istituti dei congedi e dei permessi utilizzati da personale, anche attraverso la compilazione dei dati richiesti dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.

La raccolta e l'analisi dei dati, la pianificazione e la messa in atto degli interventi per la risposta ai bisogni rilevati ed il monitoraggio e la valutazione dei risultati saranno accompagnati da una costante attenzione ai bisogni prioritari in un'ottica di pari opportunità, anche attraverso il confronto con i soggetti istituzionali, le realtà operanti nel privato e nel Terzo settore e l'analisi delle buone prassi innovative adottate.

Come previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, entro il 31 gennaio di ogni anno si provvederà all'aggiornamento annuale del Piano.

- ORGANISMI E STRUMENTI DI TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO (vedi azione 1.11)

In coerenza con il Codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monza e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche - mobbing, approvato con deliberazione Giunta Comunale del 19 febbraio 2013, n. 76, l'obiettivo è di salvaguardare il diritto di ogni lavoratrice e lavoratore a svolgere le proprie funzioni in un ambiente ispirato a principi di eguaglianza, correttezza, libertà, rispetto e dignità della persona nei rapporti interpersonali.

In tal senso, si provvederà a migliorare la diffusione all'interno dell'Ente del grado di informazione del personale su Codice di condotta e su costituzione e compiti del C.U.G., che esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale e opera all'interno dell'Organizzazione al fine di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro. Il tutto anche tramite la promozione e la diffusione di una cultura organizzativa improntata al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e alle pari opportunità e il miglioramento delle condizioni lavorative nell'ottica di conciliazione tra tempi di vita familiare e attività professionale.

7.1. OBIETTIVO 1 - AZIONI

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
1.1	Compilazione dell'Allegato 1 "Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai C.U.G." previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane 	C.U.G.	Nessuna spesa	Annuale (entro il 1° marzo)
1.2	Compilazione dell'Allegato 2 "Relazione annuale C.U.G." previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • C.U.G. • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo (supporto) 	<ul style="list-style-type: none"> • Organi di indirizzo politico dell'Ente • NIV • Presidenza del Consiglio dei Ministri (D.P.O.) • Dirigente Risorse Umane • Segretario Generale 	Nessuna spesa	Annuale (entro il 30 marzo)
1.3	Somministrazione al personale comunale di questionari d'indagine mirati in materia di conciliazione/benessere organizzativo e conseguente analisi al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di azioni positive.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • C.U.G. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personale comunale • C.U.G. (esiti) 	Nessuna spesa	Biennale
1.4	"Il capitale umano Over-55" predisposizione di un progetto di analisi e valorizzazione delle risorse umane Over-55, finalizzato ad incrementare il benessere organizzativo di questi lavoratori e capitalizzare il loro bagaglio esperienziale, e di un questionario per l'analisi del grado di benessere/disagio di questi lavoratori.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo 	Personale comunale Over-55	Nessuna spesa	Entro il 2021
1.5	Analisi propedeutiche per la predisposizione di progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo 	Personale comunale	Nessuna spesa	Entro il 2023

Piano delle Azioni Positive del Comune di Monza – 2021 - 2023

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
1.6	<p>Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità. In via esemplificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale; • in sede di indizione di avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di personale, eliminazione della possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso e garanzia di esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato di genere maschile a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale da parte di candidati di genere femminile. 	<ul style="list-style-type: none"> • Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane • C.U.G. • Segretario Generale • Dirigenti 	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.7	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane • Segretario Generale • Dirigenti 	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.8	<p>Informative, corsi, seminari e convegni nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della condivisione tra i generi, del benessere organizzativo e della conciliazione rivolti al personale comunale da attuarsi attraverso collaborazioni a titolo gratuito con soggetti terzi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla formazione del personale • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Provincia • Regione • C.U.G. 	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.9	<p>Rendicontazione e valutazione delle azioni positive realizzate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • C.U.G. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personale comunale • C.U.G. • OO.SS. • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo 	Nessuna spesa	Annuale

Piano delle Azioni Positive del Comune di Monza – 2021 - 2023

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
1.10	Aggiornamento PAP come previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • C.U.G. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personale comunale • NIV • OO.SS. • Presidenza del Consiglio dei Ministri (D.P.O.) • Consiglierà parità provinciale 	Nessuna spesa	Annuale (entro 31 gennaio)
1.11	Migliorare la diffusione nell'Ente del grado di informazione del personale su costituzione e compiti del C.U.G. e sul Codice di condotta.	<ul style="list-style-type: none"> • C.U.G. • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Ufficio deputato alla formazione del personale 	Personale comunale	Nessuna spesa	2022

8. OBIETTIVO 2 - PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA CONCILIAZIONE TRA I TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE

• FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE (vedi azioni 2.1 - 2.2)

Al fine di colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario un investimento culturale e formativo, per colmare il *Digital Gap* tra i dipendenti, definendo piani di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo di una *Digital Agility* trasversale a tutta l'Organizzazione, al fine di consentire di operare in modo efficace in contesti sempre più complessi e caratterizzati da trasformazioni digitali.

Per fare ciò, sarà fondamentale favorire l'informazione e la formazione interna con lo scopo, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di *know-how* e di esperienze, di favorire la crescita professionale dei dipendenti e delle dipendenti, apportando anche un maggiore benessere organizzativo. Verranno organizzati iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e delle procedure in dotazione all'Ente.

Sarà posta sempre maggior attenzione al tema della comunicazione interna e della trasparenza, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che possa portare a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'Organizzazione.

• AZIONI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE (vedi azioni 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9)

La conciliazione dei tempi di vita può sicuramente essere favorita anche da un sistema informativo in grado di orientare le persone e le famiglie sulle offerte pubbliche e private di servizi ed azioni di sostegno.

Si intende lavorare sulle opportunità offerte da soggetti terzi per supportare le famiglie nei diversi cicli della vita (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: servizi di baby-sitting e nidi per la prima infanzia, assistenza familiare agli anziani e ai diversamente abili) e definire un sistema di convenzioni, senza oneri per l'Amministrazione, che prevedano, oltre ai servizi di assistenza, anche quelli per il benessere personale (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: agevolazioni per utilizzo parcheggi e mezzi di trasporto, studi medici, farmacie, palestre, impianti sportivi, supermercati, musei, cinema e teatri).

Si intende promuovere forme di mobilità sostenibile e azioni volte alla riduzione dell'impiego dei mezzi a motore, mediante agevolazioni per l'acquisto di abbonamenti annui oltre a voucher di rimborso parziale della spesa sostenuta dai dipendenti e dalle dipendenti.

Verranno mantenuti i consolidati progetti di conciliazione "*Una vacanza un po' speciale*", per l'accesso cofinanziato ai centri estivi comunali per i figli dei dipendenti e delle dipendenti, e "*Al lavoro tranquilli*", di erogazione di voucher di conciliazione per l'accesso cofinanziato ai servizi di assistenza dell'infanzia.

Si predisporrà, inoltre, un questionario di analisi dei compiti di cura dei familiari anziani dei dipendenti e delle dipendenti finalizzato alla valutazione di una possibile predisposizione di un progetto di erogazione di ulteriori voucher di conciliazione.

- SALUTE E BENESSERE (vedi azioni 2.10 - 2.11)

L'aumento dell'età media del personale comunale, l'accumularsi di eventuali situazioni di stress e l'allungamento della vita lavorativa sono solo alcune delle problematiche che andranno ad incidere pesantemente negli anni a venire sull'organizzazione del Comune. Le persone si trovano sempre più spesso a dover fronteggiare situazioni di disagio. È dunque importante che il Comune si doti di strumenti per prevenire e monitorare questa problematica, introducendo delle iniziative specifiche.

Verranno mantenute le consolidate iniziative *“Mens sana in corpore sano”*, di sensibilizzazione alla pratica sportiva come leva per la prevenzione della salute, e *“Opportunità salute”*, di sensibilizzazione alla prevenzione sanitaria.

Si darà continuità alla gestione dello sportello aziendale di ascolto per lo stress lavoro correlato *“#Io TiAscolto”*, attivato per la prima volta nel nostro Ente in via sperimentale nel 2019.

- FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA (vedi azioni 2.12 - 2.13)

Negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione. È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca maggior responsabilità e produttività.

La prospettiva futura è quella della ricerca di ulteriori soluzioni organizzative e relazionali in aggiunta a quelle già ampiamente diffuse nel nostro Ente, quali il ricorso alla flessibilità oraria, al part-time e la diffusione del Lavoro Agile, già attivato in via sperimentale nel dicembre 2019 e potenziato, come da normativa, nel corso del 2020 a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

Verrà, inoltre, effettuata un'analisi propedeutica alla possibile implementazione dell'istituto delle *“Ferie e riposi solidali”*, previsto dall'art. 30 del vigente CCNL, il quale prevede che *“Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute: le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 66/2003 in materia di ferie e le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28”*.

8.1. OBIETTIVO 2 - AZIONI

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
2.1	Favorire la circolazione delle informazioni per una gestione collaborativa e partecipativa attraverso la intranet comunale e/o e-mailing list mirate.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • C.U.G. • Segretario Generale • Dirigenti 	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
2.2	Predisposizione di un piano di formazione relativo a: <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento sul tema della <i>Digital Agility</i>; • potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di <i>know-how</i> e di esperienze tra dipendenti; • tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e procedure in dotazione all'Ente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla formazione del personale • Ufficio deputato alla gestione dei sistemi informativi • Tutti i Settori • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo (supporto) 	Tutti i dipendenti	Da bilancio	Entro il 2023
2.3	“Una vacanza un po’ speciale”, voucher di conciliazione per l’accesso cofinanziato ai centri estivi comunali.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Ufficio deputato alla gestione dei servizi scolastici 	Personale comunale con figli o figlie in età scolare	Da bilancio	Annuale
2.4	“Al lavoro senza l’auto”, voucher di conciliazione per una mobilità sostenibile.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo 	Personale comunale con abbonamento a mezzi di trasporto pubblico	Da bilancio	Annuale
2.5	“Al lavoro tranquilli”, voucher di conciliazione per l’accesso cofinanziato ai servizi di assistenza dell’infanzia.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Asili nido pubblici e privati 	Personale comunale con figli in fascia 0/3 anni	Da bilancio	Annuale
2.6	“Voucher Baby-Sitting”, voucher di conciliazione per chi usufruisce di prestazioni di assistenza e sorveglianza di figli o figlie fiscalmente a carico, inclusi servizi di pre-scuola e dopo-scuola.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo 	Personale comunale con figli o figlie < 13 anni o con figli o figlie disabili	Da bilancio	Annuale
2.7	“Al lavoro senza barriere”, promozione di attività di volontariato a sostegno di colleghe e colleghi non autosufficienti.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Tutti i dipendenti e le dipendenti volontari e volontarie 	Personale comunale con gravi limitazioni dell’autonomia fisica, che non siano automuniti e non risultino in grado di servirsi dei mezzi pubblici di trasporto	Nessuna spesa	Annuale

Piano delle Azioni Positive del Comune di Monza – 2021 - 2023

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
2.8	Predisposizione di un questionario di analisi dei compiti di cura dei familiari anziani dei dipendenti e delle dipendenti finalizzato alla valutazione di una possibile predisposizione di un progetto di erogazione voucher.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo 	Personale comunale	Nessuna spesa	Entro il 2022
2.9	Attivazioni di accordi/convenzioni per la fruizione a costi agevolati di servizi di <i>time-saving</i> e <i>family-care</i> , acquisti di generi vari, servizi di parcheggio e trasporto, servizi sanitari, sportivi, culturali e di intrattenimento, attivazione gruppi di acquisto solidali, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Soggetti esterni pubblici e privati 	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
2.10	Iniziative di sensibilizzazione: <ul style="list-style-type: none"> • “<i>Mens sana in corpore sano</i>” iniziative di sensibilizzazione alla pratica sportiva come leva per la prevenzione della salute. • “<i>Opportunità salute</i>”, iniziative di sensibilizzazione alla prevenzione sanitaria prevenzione del personale comunale (campagna di informazione, convenzioni, test, screening e trattamenti gratuiti). 	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Soggetti esterni pubblici e privati 	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
2.11	“#Io TiAScolto” offerta di uno sportello gratuito di counseling aziendale per lo stress da lavoro correlato.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Associazioni private che offrono servizio a titolo gratuito 	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
2.12	Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • Segretario Generale • Dirigenti 	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
2.13	Analisi propedeutica alla possibile implementazione dell’istituto delle Ferie e riposi solidali previsto dal vigente CCNL.	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo 	Personale comunale	Nessuna spesa	Entro il 2022

9. ALLEGATI

- Allegato A – Rendiconto Piano delle Azioni Positive 2018-2020