



**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022 - 2024**

## SOMMARIO

|  |    |
|--|----|
| <b>1. PREMESSA</b> .....   | 3  |
| <b>2. FONTI NORMATIVE</b> .....  | 3  |
| <b>3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b> .....                                      | 5  |
| <b>4. ATTORI</b> .....   | 5  |
| <b>5. OBIETTIVI DEL PAP</b> .....  | 6  |
| <b>6. CONTESTO ORGANIZZATIVO</b> .....   | 6  |
| <b>7. OBIETTIVO 1 - STUDIO, INDAGINI, PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO</b> ..... | 10 |
| • STUDI ED INDAGINI SUL PERSONALE (vedi azioni 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4) .....  | 10 |
| • AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (vedi azioni 1.5 - 1.6 - 1.7) .....                                  | 10 |
| • MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI (vedi azioni 1.8 - 1.9) .....   | 11 |
| • ORGANISMI E STRUMENTI DI TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO (vedi azione 1.10) .....                                 | 11 |
| <b>7.1. OBIETTIVO 1 - AZIONI</b> .....   | 12 |
| <b>8. OBIETTIVO 2 - PROMOZIONE DEL BENESSERE, DELLA CONCILIAZIONE E SUPPORTO AL PERSONALE</b> .....                | 14 |
| • FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE (vedi azioni 2.1 - 2.2) .....  | 14 |
| • AZIONI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE (vedi azioni 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9 2.10 - 2.11).....   | 14 |
| • SALUTE E BENESSERE (vedi azioni 2.12 - 2.13 - 2.14).....   | 15 |
| • FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA (vedi azioni 2.15 - 2.16).....   | 15 |
| <b>8.1. OBIETTIVO 2 - AZIONI</b> .....   | 16 |

## 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 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 9 febbraio 2021, n. 27 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale del 14 settembre 2021, n. 175, ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2022-2024 (d'ora innanzi PAP 2022-2024) 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 2022-2024 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 composizione è stata definita, in ultimo, con determinazione dirigenziale n. 949 del 16 giugno 2021.

Il PAP 2022-2024 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 2022-2024, 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 2022-2024 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 2022-2024 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 2022-2024 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: STUDIO, INDAGINI, PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO** - effettuare, nell'ambito del benessere organizzativo, studi e indagini sul personale, garantendo parità di formazione e informazione del personale, monitoraggio e valutazione dei risultati delle azioni positive attuate, pari opportunità e tutela dell'ambiente di lavoro dai casi di molestie e discriminazioni.
- a. **OBIETTIVO 2: PROMOZIONE DEL BENESSERE, DELLA CONCILIAZIONE E SUPPORTO AL PERSONALE** - promuovere il benessere organizzativo e 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 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 2022, 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 2022, è così costituito:

Tabella 1

| CONTRATTO   | F          | F %         | M          | M %         | TOTALE     |
|---|------------|-------------|------------|-------------|------------|
| SEGRETARIO GENERALE   | 1          | 100 %       | 0          | 0 %         | 1          |
| DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO                                 | 2          | 33 %        | 4          | 67 %        | 6          |
| DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO                                   | 1          | 25 %        | 3          | 75 %        | 4          |
| PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO                | 559        | 68 %        | 262        | 32 %        | 821        |
| PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO                  | 24         | 92 %        | 2          | 8 %         | 26         |
| PERSONALE NON DIRIGENZIALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO | 7          | 100 %       | 0          | 0 %         | 7          |
| <b>TOTALE</b>   | <b>594</b> | <b>69 %</b> | <b>271</b> | <b>31 %</b> | <b>865</b> |

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   | 29         | 91 %        | 3          | 9 %         | 32         |
| SETTORE AMBIENTE, ENERGIA, MANUTENZIONE CIMITERI                                  | 20         | 57 %        | 15         | 43 %        | 35         |
| SETTORE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI                               | 42         | 72 %        | 16         | 28 %        | 58         |
| SETTORE CULTURA, MARKETING TERRITORIALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI | 70         | 69 %        | 32         | 31 %        | 102        |
| SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAP, SUE, PATRIMONIO                             | 32         | 63 %        | 19         | 37 %        | 51         |
| SETTORE ISTRUZIONE, SISTEMA BIBLIOTECARIO   | 137        | 90 %        | 15         | 10 %        | 152        |
| SETTORE LEGALE  | 8          | 80 %        | 2          | 20 %        | 10         |
| SETTORE MOBILITÀ, VIABILITÀ, RETI   | 6          | 26 %        | 17         | 74 %        | 23         |
| SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI                    | 48         | 77 %        | 14         | 23 %        | 62         |
| SETTORE POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE   | 48         | 34 %        | 93         | 66 %        | 141        |
| SETTORE PROGETTAZIONI, MANUTENZIONI, SPORT  | 17         | 38 %        | 28         | 62 %        | 45         |
| SETTORE SERVIZI SOCIALI   | 137        | 89 %        | 17         | 11 %        | 154        |
| <b>TOTALE</b>   | <b>594</b> | <b>69 %</b> | <b>271</b> | <b>31 %</b> | <b>865</b> |

Alla data di riferimento, il personale del Comune di Monza è pari a 865 unità, inclusi i contratti di formazione e lavoro e le alte specializzazioni a tempo determinato. Le donne rappresentano il 69 % del totale del personale, dato che è in linea con quello riportato nel precedente PAP 2021-2023. La percentuale è pressoché identica 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   | 33         | 58 %         | 24         | 42 %        | 57         |
|                                  | B3   | 92         | 70 %         | 40         | 30 %        | 132        |
|                                  | C    | 289        | 69 %         | 131        | 31 %        | 420        |
|                                  | D    | 145        | 68 %         | 67         | 32 %        | 212        |
| <b>Totale</b>                    |      | <b>559</b> | <b>68 %</b>  | <b>262</b> | <b>32 %</b> | <b>821</b> |
| TEMPO DETERMINATO                | B1   | 8          | 89 %         | 1          | 11 %        | 9          |
|                                  | B3   | 0          | 0 %          | 0          | 0 %         | 0          |
|                                  | C    | 13         | 100 %        | 0          | 0 %         | 13         |
|                                  | D    | 3          | 75 %         | 1          | 25 %        | 4          |
| <b>Totale</b>                    |      | <b>24</b>  | <b>92 %</b>  | <b>2</b>   | <b>8 %</b>  | <b>26</b>  |
| CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO | D    | 7          | 100 %        | 0          | 0 %         | 7          |
| <b>Totale</b>                    |      | <b>7</b>   | <b>100 %</b> | <b>0</b>   | <b>0 %</b>  | <b>7</b>   |
| <b>TOTALE</b>                    |      | <b>590</b> | <b>69 %</b>  | <b>264</b> | <b>31 %</b> | <b>854</b> |

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     | 27         | 55 %        | 22         | 45 %        | 49         |
|                     |               | PART TIME     | 6          | 75 %        | 2          | 25 %        | 8          |
|                     | <b>Totale</b> |               | <b>33</b>  | <b>58 %</b> | <b>24</b>  | <b>42 %</b> | <b>57</b>  |
|                     | B3            | FULL TIME     | 75         | 69 %        | 33         | 31 %        | 108        |
|                     |               | PART TIME     | 17         | 71 %        | 7          | 29 %        | 24         |
|                     | <b>Totale</b> |               | <b>92</b>  | <b>70 %</b> | <b>40</b>  | <b>30 %</b> | <b>132</b> |
|                     | C             | FULL TIME     | 232        | 65 %        | 126        | 35 %        | 358        |
|                     |               | PART TIME     | 57         | 92 %        | 5          | 8 %         | 62         |
|                     | <b>Totale</b> |               | <b>289</b> | <b>69 %</b> | <b>131</b> | <b>31 %</b> | <b>420</b> |
|                     | D             | FULL TIME     | 119        | 65 %        | 64         | 35 %        | 183        |
|                     |               | PART TIME     | 26         | 90 %        | 3          | 10 %        | 29         |
|                     | <b>Totale</b> |               | <b>145</b> | <b>68 %</b> | <b>67</b>  | <b>32 %</b> | <b>212</b> |
| <b>TOTALE</b>       |               |               | <b>559</b> | <b>68 %</b> | <b>262</b> | <b>32 %</b> | <b>821</b> |

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   | 15        | 54 %        | 13        | 46 %        | 28         |
| ALTE PROFESSIONALITA'   | 10        | 67 %        | 5         | 33 %        | 15         |
| RESPONSABILI DI UFFICIO (escluse Posizioni Organizzative e Alte Professionalità)  | 59        | 69 %        | 26        | 31 %        | 84         |
| RESPONSABILI DI SERVIZIO (escluse Posizioni Organizzative e Alte Professionalità) | 0         | 0 %         | 0         | 0 %         | 0          |
| <b>TOTALE</b>   | <b>86</b> | <b>64 %</b> | <b>48</b> | <b>36 %</b> | <b>134</b> |

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;
- 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 74 % 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 2021-2023, si sottolinea un marcato spostamento (57 %) della popolazione lavorativa nelle fasce di età 51-60 anni e over 60 (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  | 20         | 71 %        | 8          | 29 %        | 28         | 3 %          |
| 31 - 40 ANNI  | 69         | 64 %        | 38         | 36 %        | 107        | 12 %         |
| 41 - 50 ANNI  | 166        | 69 %        | 75         | 31 %        | 241        | 28 %         |
| 51 - 60 ANNI  | 281        | 70 %        | 123        | 30 %        | 404        | 47 %         |
| 61 - 70 ANNI  | 58         | 68 %        | 27         | 32 %        | 85         | 10 %         |
| <b>TOTALE</b> | <b>594</b> | <b>69 %</b> | <b>271</b> | <b>31 %</b> | <b>865</b> | <b>100 %</b> |

## **7. OBIETTIVO 1 - STUDIO, INDAGINI, PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

Confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese ed effettuare studi e indagini al fine di promuovere le pari opportunità e la tutela dell'ambiente di lavoro dai casi di molestie e discriminazioni.

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

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 1.5 - 1.6 - 1.7)

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.

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

- MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI (vedi azioni 1.8 - 1.9)

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 1.10)

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   | 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"> <li>• Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• C.U.G.</li> </ul>  | <p>Annuale<br/>(entro il 1° marzo)</p> |
| 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"> <li>• C.U.G.</li> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo (supporto)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organi di indirizzo politico dell'Ente</li> <li>• NIV</li> <li>• Presidenza del Consiglio dei Ministri (D.P.O.)</li> <li>• Dirigente Risorse Umane</li> <li>• Segretario Generale</li> </ul> | <p>Annuale<br/>(entro il 30 marzo)</p> |
| 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"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> <li>• C.U.G. (esiti)</li> </ul>  | <p>Biennale</p>                        |
| 1.4  | 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"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | <p>Entro il 2024</p>                   |
| 1.5  | <p>Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità.</p> <p>In via esemplificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale;</li> <li>• 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.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane</li> <li>• C.U.G.</li> <li>• Segretario Generale</li> <li>• Dirigenti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | <p>Annuale</p>                         |
| 1.6  | 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.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane</li> <li>• Segretario Generale</li> <li>• Dirigenti</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | <p>Annuale</p>                         |

Piano delle Azioni Positive del Comune di Monza – 2022 - 2024

| COD. | AZIONI  | SOGGETTI CHE AGISCONO  | DESTINATARI   | PERIODO                       |
|------|---|--|---|-------------------------------|
| 1.7  | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla formazione del personale</li> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Provincia</li> <li>• Regione</li> <li>• C.U.G.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | Annuale                       |
| 1.8  | Rendicontazione e valutazione delle azioni positive realizzate.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>  | Annuale                       |
| 1.9  | 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"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> <li>• NIV</li> <li>• C.U.G.</li> <li>• OO.SS.</li> <li>• Presidenza del Consiglio dei Ministri (D.P.O.)</li> <li>• Consiglierà parità provinciale</li> </ul> | Annuale<br>(entro 31 gennaio) |
| 1.10 | 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"> <li>• C.U.G.</li> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Ufficio deputato alla formazione del personale</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | Entro il 2023                 |

## 8. OBIETTIVO 2 - PROMOZIONE DEL BENESSERE, DELLA CONCILIAZIONE E SUPPORTO AL PERSONALE

Promuovere il benessere organizzativo e la conciliazione mediante l'utilizzo di forme di flessibilità organizzativa, oraria e lavorativa, e la realizzazione di azioni di supporto personale e/o 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 organizzate iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di 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 - 2.10 - 2.11)

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 su diverse opportunità mirate a supportare le famiglie nei diversi cicli di vita e nel quotidiano (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: servizi di baby-sitting e nidi per la prima infanzia, assistenza familiare agli anziani e ai diversamente abili, trasporto e pratica sportiva) e definire un sistema di convenzioni, senza oneri per l'Amministrazione, che prevedano, oltre ai servizi di assistenza, anche quelli per il benessere personale.

Si intende promuovere forme di mobilità sostenibile e azioni volte alla riduzione dell'impiego dei mezzi a motore, anche mediante agevolazioni per l'acquisto di abbonamenti annui oltre a voucher di rimborso parziale della spesa sostenuta dai dipendenti e dalle dipendenti. A tal fine, l'Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo supporterà, per quanto di competenza, il Mobility Manager aziendale deputato alla predisposizione annuale del "Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro" (PSCL), documento, previsto dal Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, c.d. "Decreto Rilancio", convertito con Legge n. 77 del 17 luglio 2020, che ha lo scopo di gestire e organizzare al meglio gli spostamenti giornalieri casa-lavoro del personale comunale nell'ottica di una maggiore sostenibilità ambientale.

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 2.12 - 2.13 - 2.14)

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. Per fare ciò, verrà sviluppato il progetto di valorizzazione del capitale umano Over-55 del Comune di Monza “*Age Management Over-55*”.

Verranno, inoltre, 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 2.15 - 2.16)

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 al part-time e la diffusione del Lavoro Agile, già attivato in via sperimentale nel dicembre 2019 e potenziato, come da normativa, nel biennio 2020 e 2021 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  | 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"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• C.U.G.</li> <li>• Segretario Generale</li> <li>• Dirigenti</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>   | Annuale       |
| 2.2  | Favorire l'informazione e la formazione del personale comunale con lo scopo di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorare le competenze digitali;</li> <li>- migliorare competenze relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene, in particolare, l'utilizzo di strumenti informatici e procedure in dotazione all'Ente;</li> <li>- potenziare le conoscenze e le competenze e favorire la condivisione di know-how e di esperienze tra dipendenti;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla formazione del personale</li> <li>• Tutti i Settori</li> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo (supporto)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>   | Entro il 2023 |
| 2.3  | Attivazioni di accordi/convenzioni per la fruizione a costi agevolati di servizi rivolti al personale quali, a titolo esemplificativo, servizi di parcheggio e trasporto, servizi sanitari e attivazione gruppi di acquisto solidali.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Soggetti esterni pubblici e privati</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>   | Annuale       |
| 2.4  | Predisposizione del "Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro" (PSCL), documento che ha lo scopo di gestire e organizzare al meglio gli spostamenti giornalieri casa-lavoro del personale comunale nell'ottica di una maggiore sostenibilità ambientale.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobility Manager aziendale</li> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo (supporto)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>   | Annuale       |
| 2.5  | "Una vacanza un po' speciale", voucher di conciliazione per l'accesso cofinanziato ai centri estivi comunali.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Ufficio deputato alla gestione dei servizi scolastici</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale con figli o figlie in età scolare</li> </ul>                             | Annuale       |
| 2.6  | "Al lavoro senza l'auto", voucher di conciliazione per una mobilità sostenibile.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale con abbonamento a mezzi di trasporto pubblico</li> </ul>                 | Annuale       |
| 2.7  | "Al lavoro tranquilli", voucher di conciliazione per l'accesso cofinanziato ai servizi di assistenza dell'infanzia.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Asili nido pubblici e privati</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale con figli in fascia 0/3 anni</li> </ul>                                  | Annuale       |
| 2.8  | "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"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale con figli o figlie &lt; 13 anni o con figli o figlie disabili</li> </ul> | Annuale       |
| 2.9  | "Voucher Mens sana in corpore sano", voucher di conciliazione per incentivare l'attività motorio-sportiva per il benessere fisico.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>   | Annuale       |

Piano delle Azioni Positive del Comune di Monza – 2022 - 2024

| COD. | AZIONI  | SOGGETTI CHE AGISCONO   | DESTINATARI   | PERIODO       |
|------|---|---|---|---------------|
| 2.10 | “Al lavoro senza barriere”, promozione di attività di volontariato a sostegno di colleghe e colleghi non autosufficienti.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Tutti i dipendenti e le dipendenti volontari e volontarie</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale con gravi limitazioni dell'autonomia fisica, non automunito e non in grado di servirsi dei mezzi pubblici di trasporto</li> </ul> | Annuale       |
| 2.11 | 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"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | Entro il 2022 |
| 2.12 | Iniziative di sensibilizzazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Mens sana in corpore sano” iniziative di sensibilizzazione alla pratica sportiva come leva per la prevenzione della salute.</li> <li>• “Opportunità salute”, iniziative di sensibilizzazione alla prevenzione sanitaria prevenzione del personale comunale (campagna di informazione, convenzioni, test, screening e trattamenti gratuiti).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Soggetti esterni pubblici e privati</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | Annuale       |
| 2.13 | “#Io TiAScolto” offerta di uno sportello gratuito di counseling aziendale per lo stress da lavoro correlato.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Associazioni private che offrono servizio a titolo gratuito</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | Annuale       |
| 2.14 | Approvazione e sviluppo del progetto di valorizzazione del capitale umano Over-55 del Comune di Monza “Age Management Over-55”.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Ufficio deputato alla formazione del personale</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale Over-55</li> </ul>  | Entro il 2023 |
| 2.15 | Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> <li>• Segretario Generale</li> <li>• Dirigenti</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | Annuale       |
| 2.16 | Analisi propedeutica alla possibile implementazione dell'istituto delle Ferie e riposi solidali previsto dal vigente CCNL.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>  | Entro il 2023 |