



SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI
SEGRETERIA CUG

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

Relazione del Comitato Unico di Garanzia sulla situazione del personale

ANNO 2020



INDICE

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



PREMESSA

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

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

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

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



PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. - DATI SUL PERSONALE

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

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

Analisi: Rispetto alla composizione di genere si evidenzia che nel Comune di Monza la situazione **resta invariata rispetto all'anno precedente dato che** il 71% è rappresentato da personale di sesso femminile e il 29% da personale di sesso maschile. Analizzando i livelli di inquadramento si nota che la presenza femminile è più marcata tra il personale a tempo determinato, dove la percentuale sale all'**87% (con un incremento del 2% rispetto all'anno precedente)** mentre tra quello di ruolo scende al **69,5% (quindi con un decremento dello 0,50% rispetto all'anno precedente)** e arriva al 100% per i contratti di formazione lavoro, dato che nel 2019 vedeva una parità di genere.

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

Resta invariata rispetto al 2019 la presenza maschile nella classe dirigente con 7 uomini e 5 donne (M 58% - F 42%). Tutti i Dirigenti si posizionano **nella fascia d'età tra i 50 e i 60 anni**.

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

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

Analisi: Rispetto al tipo di presenza si può notare che nel complesso **l'83%** del personale lavora a tempo pieno, **(con un incremento dell'1% rispetto al 2019)** e che il 13,5% è in contratto part-time >50%, con una prevalenza del personale femminile in questa categoria del 92%. Solo il 3,5% del personale lavora, invece, con un rapporto orario settimanale <50% e in questa categoria la percentuale femminile è **dell'81%**. Si evince, pertanto, che il ricorso al part-time è richiesto in via residuale ed è prevalentemente richiesto dalle donne sulle quali, probabilmente, ancora grava il maggior carico di lavoro relativo alla gestione familiare. Rispetto **all'anno precedente si** evidenzia un minor ricorso a questa misura di conciliazione familiare dovuto probabilmente in parte anche agli effetti dell'**emergenza sanitaria a causa del Covid-19**.

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

Analisi: Nelle posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali ripartite per genere si può notare un maggior equilibrio di genere, **rispetto alla globalità dell'organico**, in quanto costituite al 64% da donne e al 36% da uomini, dato in linea con quello **dell'anno precedente**. **Tale equilibrio**



resta più sbilanciato tra i responsabili di ufficio (F69% - M31%) e vede un incremento del 2% del **genere femminile rispetto all'anno precedente**.

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

Analisi: **rispetto all'anzianità nei profili e livelli non dirigenziali** si riscontra che, come per il 2019, **il personale con un'anzianità di servizio superiore a 10 anni** è costituito al 71% da donne. Il 46% è inquadrato in categoria C, il 29% in categoria B e il 25% in categoria D.

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

Il personale con un'anzianità di servizio tra i 3 e i 5 anni è inserito al 57% in categoria C, al 27% in categoria D e al 16% in categoria B. Si evidenzia, quindi, un incremento del 2% del personale assunto recentemente nella categoria D.

Tra i neoassunti con **un'anzianità inferiore ai 3 anni**, si rileva **l'aumento del 6%** rispetto al 2019. Pur rimanendo sempre prevalente la categoria C con il 55%, si rileva un aumento del 3% nella categoria D, che arriva al 28%, e una decrescita del 2% della categoria B, che scende al 17%.

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

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

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

Analisi: Solo il 19% **dell'organico non è in possesso di un titolo di studio di scuola superiore**; il 48% è in possesso di titolo di studio di scuola superiore e il 33% risulta, invece, laureato.

È da rilevare che ancora il 65% di tutti i diplomati è inquadrato in categoria C e che solo il 52% dei laureati è **inquadrato in categoria D, con un leggero incremento dell'1% rispetto al 2019**.

CONCLUSIONI:

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

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

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



SEZIONE 2. - CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

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

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

Analisi: Per quanto riguarda le misure di conciliazione riferite ai contratti part-time rileviamo che anche nel 2020 solo il 15% di tutto l'organico ha scelto di fruirla e che solo il 33% di loro ha preferito il part-time con una riduzione del 50% dell'orario settimanale.

Il 35% utilizza il part-time a 25 ore, prevalentemente orizzontale e in misura minore di tipo misto.

Risultano adottate nell'Ente 15 tipologie diverse di orari ridotti e quindi possiamo dire che l'offerta di questa misura organizzativa è molto ampia e consente di venire incontro alle più svariate esigenze dei dipendenti e delle dipendenti.

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

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

SEZIONE 3. - PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

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

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

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

Nella categoria D si evince una media maschile di € 34.111,37 e una femminile di € 32.418,46 con un divario del 5% in meno a sfavore del genere femminile.

Nella categoria C rileviamo una media retributiva maschile di € 28.398,47 e femminile di € 26.271,61 quindi con uno sbilanciamento dell'8% a sfavore del genere femminile, invertendo la tendenza dell'anno precedente dovuta probabilmente ad un maggior numero di pensionamenti di personale appartenente al genere femminile.

Anche nella categoria B3 la sproporzione è del 5% a svantaggio del genere femminile, con una retribuzione media del genere maschile di € 24.871,60 contro quella femminile di € 23.709,69.

Tra i B1 lo svantaggio diminuisce al 3% con una retribuzione media maschile di € 23.599,90 e femminile di € 22.884,00.

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

Analisi: La parità di genere nella composizione delle commissioni di concorso è stata nell'anno rispettata avendo l'Ente nominato 11 donne e 10 uomini per formare le 7 commissioni che si sono



riunite nel 2020. I Presidenti delle commissioni sono stati, invece, 4 uomini e 3 donne, per un totale complessivo di 14 uomini e 14 donne componenti di commissioni concorsuali.

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE

Analisi: Nel 2020 sono state offerte e fruite n. 18584 ore totali di formazione del personale, quindi con una maggiorazione di n. 3950 ore annue in più **rispetto all'anno precedente.**

In prevalenza la formazione ha riguardato l'area tecnico specialistica nella percentuale del 50% e quella della sicurezza, nella percentuale del 20%.

Un 15% è stato riservato all'area giuridico normativa e la restante parte è stata dedicata all'area del personale, a quella economico finanziaria, informatica e in minima misura all'area della comunicazione e della violenza di genere.

Sul tema della sicurezza giuridico normativa i partecipanti ai corsi erano in prevalenza donne (71%), mentre erano tutti uomini i partecipanti ai corsi sulla sicurezza tecnico specialistica.

Nell'area tecnico specialistica generale, la percentuale femminile è stata del 69% invertendo la **tendenza dell'anno precedente.** I corsi in area organizzazione e personale sono stati seguiti nel 69% da dipendenti donne. Si confermano appannaggio del genere maschile invece i corsi nell'**area economico-finanziaria (86%) e nell'area informatico-telematica (84%).**

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

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

Iniziativa n.1 - 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.

Prevista nel Piano triennale di Azioni positive 2018-2020 in sede di aggiornamento del piano anno 2020. Si rileva che l'Allegato 1 riferito **all'anno 2020** è stato trasmesso al C.U.G. in data 26 febbraio 2021.

Iniziativa n.2 - Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità.

Prevista nel Piano triennale di Azioni positive 2018-2020. Si rileva il rispetto di genere nel computo anno globale delle commissioni concorso espletate nel 2020, considerando nel computo complessivo anche i Presidenti.

Iniziativa n.3 - Agevolare l'accesso ai dipendenti e alle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale adottando modalità organizzative atte a consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Si prende atto delle strategie positive utilizzate **dall'Ufficio "Formazione Risorse Umane" per agevolare la conciliazione.** Si rileva che, malgrado **l'impossibilità di svolgere corsi in aula per buona parte dell'anno a causa dell'emergenza sanitaria, le ore complessive di formazione sono state maggiori rispetto all'anno precedente** e si sono svolte in larga misura da remoto.



Iniziativa n.4 - Promozione di una cultura organizzativa che valorizzi le differenze di genere nell'azione amministrativa attraverso la diffusione di linee guida per una corretta comunicazione di genere per promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'Ente.

Il C.U.G. prende atto che questa azione non ha visto iniziative nel corso del 2020.

Iniziativa n.5 - **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.

L'azione è stata inserita in sede di aggiornamento del PAP 2018-2020 a seguito della Direttiva n.2/2019 ma, a seguito all'emergenza sanitaria e a quanto disposto dal Decreto R.L. 498/2020, il C.U.G. non si è più riunito e non è stato possibile predisporre il documento riferito all'anno 2020 nei tempi previsti. I termini di presentazione sono stati prorogati dal Dipartimento della Funzione Pubblica con proprio comunicato del 9 aprile 2020 e la compilazione dell'Allegato 2 relativo al 2019 è stato fatto nel 2021 unitamente all'Allegato 2 relativo al 2020.

Iniziativa n.6 - Somministrazione al personale comunale di questionari d'indagine mirati in materia di conciliazione/benessere organizzativo e loro analisi utile al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di azioni positive.

Il C.U.G. prende atto che l'Amministrazione Comunale, stante l'emergenza sanitaria, non ha ritenuto opportuno provvedere alla somministrazione dei questionari relativi al benessere organizzativo come previsto nel PAP.

Iniziativa n.7 - Rendicontazione e valutazione delle azioni positive realizzate. Il C.U.G. ha condiviso il rendiconto presentato dall'Amministrazione

Iniziativa n.8 - Corsi di formazione, seminari, convegni nell'ambito dei temi del benessere organizzativo e della conciliazione rivolti al personale comunale da attuarsi attraverso collaborazioni a titolo gratuito con soggetti terzi.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Il C.U.G. prende atto che nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria, non è stato possibile organizzare iniziative sui temi previsti dall'iniziativa.

Iniziativa n.9 - Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione al personale su costituzione e funzioni del C.U.G. e codice di condotta attraverso pubblicazioni periodiche e informative tramite i canali istituzionali (Intranet comunale, Comuninforma).

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Si rileva che sul Comuniforma vengono pubblicate mensilmente le sedute programmate del Comitato. Tra le news della Intranet e sul Sito Istituzionale del Comune sono, inoltre, costantemente pubblicate le istanze, le risposte dell'Ente e i verbali delle sedute del Comitato. A causa dell'emergenza sanitaria e della sospensione forzata delle riunioni del Comitato, le pubblicazioni sono state solo cinque.

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

Iniziativa n.1 - Progetto "Una vacanza un po' speciale", voucher di conciliazione per l'accesso cofinanziato ai centri estivi comunali. Spesa effettiva € 125,00.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Le previsioni di bilancio sono state in misura superiore alle richieste pervenute. La risorsa è stata utilizzata da un'unica dipendente per il proprio figlio. Lo scarso ricorso all'iniziativa di conciliazione è però imputabile all'emergenza



sanitaria che ha ritardato e modificato l'organizzazione dei centri estivi. Si ritiene, pertanto, di riproporre comunque l'iniziativa nei prossimi anni.

Iniziativa n.2 - Progetto *“Al lavoro tranquilli”*, voucher di conciliazione per l'accesso cofinanziato ai servizi di assistenza dell'infanzia.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. A differenza del 2019, anno nel quale non sono pervenute richieste, per l'anno 2020 è pervenuta una richiesta per una spesa effettiva di € 600,00. Sicuramente l'età media dei dipendenti e la misura di conciliazione introdotta da Regione Lombardia dei Nidi gratis hanno fortemente ridotto l'esigenza di questa misura di conciliazione, che si ritiene comunque importante conservare.

Iniziativa n.3 - *“Al lavoro senza barriere”*, promozione di attività di volontariato a sostegno di colleghe e colleghi non autosufficienti.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. **L'iniziativa è stata sospesa nel 2020** a causa dell'emergenza sanitaria e il ricorso in larga misura al Lavoro Agile, come previsto dalla normativa di riferimento. Si ritiene, comunque, di riproporre l'iniziativa in futuro.

Iniziativa n.4 - *“Opportunità salute”*, iniziative di sensibilizzazione alla prevenzione della salute del personale comunale (campagna di informazione, test, screening e trattamenti gratuiti).

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Malgrado il perdurare dell'emergenza sanitaria che non ha consentito lo svolgimento di molte delle iniziative che annualmente venivano proposte ai dipendenti e alle dipendenti, in particolar modo legate all'offerta dei servizi sportivi, si è potuto mantenere attive le iniziative di tipo medico, quali il progetto *“Gocce di benessere per la mia schiena”*, che ha ripreso l'attività, in osservanza dei dovuti protocolli, a partire dal mese di settembre con 11 nuove richieste.

Iniziativa n.5 - Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare, favorendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. **L'istituto del** Telelavoro, presente nella nostra Amministrazione in via sperimentale nel 2015, è stato sostituito, come previsto dalla normativa in materia, dal Lavoro Agile, introdotto a fine 2019 in via sperimentale per 10 dipendenti. Da marzo 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria, il Lavoro Agile è stato esteso in via eccezionale e temporanea fino a coprire più dei due terzi del personale, garantendo, comunque, tutti i servizi e l'efficienza dell'Amministrazione e dimostrando che questa misura di conciliazione può essere estesa ad una platea più ampia senza compromettere l'organizzazione del lavoro ed anzi migliorandone l'efficienza.

Iniziativa n.6 - Attivazioni di convenzioni di conciliazione per la fruizione agevolata di servizi di *time-saving* e *family-care*, acquisti, servizi di parcheggio e trasporto, gruppi di acquisto solidali, ecc...

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Benché siano state confermate tutte le convenzioni in essere stipulate dall'Amministrazione Comunale, purtroppo, a causa dell'emergenza sanitaria, non si è potuto usufruire di agevolazioni vista la reiterata sospensione delle attività culturali e sportive. Anche la convenzione in corso con Trenord S.r.l., estesa anche alla rete urbana da luglio, ha subito una notevole flessione a causa del minor ricorso all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici.

Iniziativa n.7 - Iniziative di promozione della cultura di condivisione e diffusione di una pratica della genitorialità e della cura dei soggetti fragili della famiglia condivisa tra i generi.



Anche in questo caso il perdurare dell'emergenza sanitaria ha impedito qualsivoglia iniziativa sul tema.

Iniziativa n.8 - "Sportello Benessere", attivazione di uno sportello d'ascolto per lo stress da lavoro correlato.

L'emergenza sanitaria ha sospeso anche gli incontri dello Sportello Benessere, attivato nell'anno precedente. Sarebbe opportuno valutare un ampliamento dello sportello alla sfera dello stress Covid correlato.

Iniziativa n.9 - Attivazione di Smart-Working a soggetti in particolari condizioni di necessità.

Nel 2020, a causa dell'emergenza sanitaria, sono state attivate più di 600 postazioni di Lavoro Agile che hanno consentito di continuare a garantire l'efficienza dell'Ente e di ben sperimentare questa nuova misura di conciliazione. Tra le postazioni attivate, come da normativa in materia, figuravano con priorità anche soggetti in particolari condizioni di necessità.

Iniziativa n.10 - Progetto "Al lavoro senza l'auto", voucher di conciliazione per l'utilizzo cofinanziato dei servizi di trasporto al lavoro mediante abbonamento annuale ai mezzi di trasporto pubblico.

Non prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive e attuata a partire dal 2019 utilizzando i risparmi di spesa delle altre iniziative di conciliazione, è stata riproposta anche nel 2020 benché con minor successo a causa della flessione nell'utilizzo dei mezzi pubblici data dall'emergenza sanitaria.

Iniziativa n.11 - Progetto "Baby-Sitting" voucher di conciliazione per i servizi di assistenza all'infanzia.

L'iniziativa è stata introdotta nel 2020 per utilizzare i risparmi di spesa di altre iniziative di conciliazione e venire incontro alle esigenze di cura dei figli durante l'emergenza sanitaria. Non sono però pervenute richieste ed evidentemente le dipendenti e i dipendenti comunali hanno gestito diversamente il servizio di cura dei propri figli.

AZIONI ADOTTATE NEL PAP 2018-2020 E ANCORA DA REALIZZARE

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

Benché non richiedesse un finanziamento di tipo economico, questa azione non è stata attivata e non più riproposta nel nuovo PAP 2021-2023, in accordo con il Comitato.

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

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Essendo un'iniziativa di tipo biennale era programmata per il 2020. Si conviene con l'Amministrazione Comunale sull'inopportunità di osservare tale scadenza a causa dell'emergenza sanitaria.

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

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Anche per questa azione l'emergenza sanitaria ha tenuto tutto in sospeso e verrà portata avanti nel 2021 con l'attuazione del nuovo PAP.



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

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

Non potendo disporre di risorse finanziarie ed essendo venute meno le esigenze di realizzazione, **si è concordato con l'Amministrazione di procedere all'eliminazione dell'azione in oggetto dal nuovo PAP.**

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

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Anche questa azione, che non si è riusciti ad attuare **nell'ambito del PAP 2018-2020, si è concordato con l'Ente di eliminarla dal nuovo PAP al fine di lasciare spazio ad altre iniziative.**

SEZIONE 4. - BENESSERE DEL PERSONALE

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

INDAGINI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LO STRESS LAVORO CORRELATO

Nel 2020 non si è potuto procedere, come invece previsto, alla somministrazione di questionari. **Sempre considerando l'evolversi della situazione emergenziale**, si spera sia possibile provvedere alla somministrazione, raccolta e valutazione di questionari per indagare il benessere dei dipendenti e delle dipendenti nel corso del 2021.

SPORTELLO ASCOLTO

Si ritiene **senz'altro** utile **continuare a mantenere** l'offerta di uno sportello di counseling aziendale **"#Io TiAscolto"**, non appena sarà **possibile consentirne l'apertura.**

CODICE DI CONDOTTA

Non ci sono stati nel 2020 aggiornamenti al **nuovo codice di comportamento in vigore nell'Ente** che è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 23/05/2017, pubblicato e diffuso nel sito istituzionale e nella intranet comunale con circolare prot. gen. n.180761/2017.

SEZIONE 5. - PERFORMANCE

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



SECONDA PARTE - L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

SEZIONE A. - OPERATIVITA'

Il C.U.G. attualmente in carica è stato nominato con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 17/09/2019 e si è insediato per la prima volta in seduta plenaria in data 08/10/2019.

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

L'operato del Comitato è disciplinato da una apposita Disciplina e, di prassi, le riunioni dovrebbero essere convocate bimestralmente. **A causa dell'emergenza sanitaria**, nel corso del 2020 il Comitato si è riunito solo in data 15 gennaio.

SEZIONE B. - ATTIVITA'

Nel corso del 2020 il C.U.G. si è riunito una sola volta e non ha avuto modo di predisporre istanze **da inoltrare all'Ente**.

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

POTERI PROPOSITIVI

Nel corso **dell'unica** seduta del Comitato riferita **all'anno 2020** è stato proposto:

- di sensibilizzare gli utilizzatori ad un corretto utilizzo degli erogatori di acqua e di individuare dei volontari per una pulizia periodica;
- relativamente alla pulizia dei luoghi di lavoro, di individuare dei volontari referenti per piano e inviare eventuali segnalazioni al competente Ufficio affinché si possa provvedere a fare le opportune contestazioni alla ditta appaltatrice.

POTERI CONSULTIVI

In data 26 novembre 2020 il Comitato è stato convocato **dall'Amministrazione** ad una riunione da remoto congiunta con i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali per confrontarsi sulla proposta di Regolamentazione Straordinaria del Lavoro Agile redatta **dall'Ufficio "Organizzazione e Benessere"** secondo quanto disposto dalla normativa riferita **all'emergenza sanitaria**.

Il confronto ha avuto esito positivo lasciando inalterata la proposta di Regolamento.

POTERI DI VERIFICA

Nel corso della seduta **del Comitato riferita all'anno 2020** è stato verificato:

- il cattivo **stato di pulizia degli erogatori d'acqua**;
- la situazione di criticità emersa tra gli operatori del centralino;
- **le problematiche legate all'impossibilità di garantire una temperatura d'ambiente** minima consona in tutti gli uffici dello stabile comunale;
- lo stato di attuazione del PAP 2018-2020;



SEZIONE C. - CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

In sintesi, il Comitato ritiene che, malgrado il protrarsi dell'**emergenza sanitaria** verificatasi nel 2020 e **l'impossibilità di riunirsi**, le azioni positive previste nel PAP 2018-2020 sono state in linea di massima attuate pur con tutti i limiti oggettivi imposti dalla pandemia.

Ritiene quindi comunque positiva nel suo complesso **l'azione dell'Amministrazione e del Comitato stesso**.

Valuta inoltre molto positivamente **l'impulso dato dall'emergenza all'incremento delle posizioni di Lavoro Agile**, ritenendo che questa nuova organizzazione del lavoro debba entrare a regime **nell'ottica della Pubblica Amministrazione** e possa **migliorare l'organizzazione del lavoro** sia a favore dei dipendenti e delle dipendenti che dell'**Ente stesso**. Ritiene però che possa essere attivata in larga misura solo con una preventiva **estensione dell'informatizzazione del lavoro**.

Allegati:

- Allegato 1 alla Direttiva n.2/2019 - anno di riferimento 2020

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

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

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

ANNO 2020

Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”	1
Trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai C.U.G.....	1
ANNO 2019.....	1
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	3
TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	5
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	5
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	6
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	7
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	8
TABELLA 1.9 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	9
TABELLA 1.10 - FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE	10
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	11
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti	12
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	22

Tipo di amministrazione: Comune di Monza

SITUAZIONE AL 31.12.2020

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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

Classi età		UOMINI						DONNE						TOT.
Inquadr.	CAT.	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	
Ruolo	B1		1	6	15	4	26			7	17	16	40	66
	B3		1	10	28	4	43		2	32	55	17	106	149
	C	3	14	45	41	9	112	5	46	89	124	16	280	392
	D	1	9	14	30	15	69		10	57	70	9	146	215
TOTALE		4	25	75	114	32	250	5	58	185	266	58	572	822
CFL	D							8	1				9	9
TOTALE								8	1				9	9
Tempo determinato	B1				2		2			2	3		5	7
	B3			1			1		3		1		4	5
	C			2			2	12	25	1			38	40
	D			1	2		3			2	2		4	7
TOTALE			4	4		8	12	28	5	6		51	59	
Totale personale		4	25	79	118	32	258	25	87	190	272	58	632	890
% sul personale complessivo		0	3	9	13	4	29	3	10	21	31	7	71	100

Classi età		UOMINI					DONNE					TOT.		
Inquadr.	CONTRATTO	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	<30	31-40	41-50	51-60		> 60	TOT.
	Segretario Generale										1		1	1
	Dirigenti				3	1	4				3		3	7
	Dirigenti TD				2	1	3				1		1	4
	Totale personale				5	2	7				5		5	12
	% sul personale complessivo				42	17	58				42		42	100

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

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

Classi età Inquadr.	PRESENZA	CAT.	UOMINI					DONNE					TOT.		
			<30	31-40	41-50	51-60	> 60	TOT.	<30	31-40	41-50	51-60		> 60	TOT.
Tempo Pieno	B1			1	6	15	4	26			7	16	14	37	63
	B3			1	10	22	4	37		5	25	44	17	91	128
	C	3	14	46	38	9	110	10	47	65	97	13	232	342	
	D	1	9	14	31	15	70	8	10	44	63	9	134	204	
	DIR				5	2	7					4		4	11
	SG											1		1	1
TOTALE			4	25	76	111	34	250	18	62	141	225	53	499	749
Part-Time > 50%	B1				1		1			2	4	2	8	9	
	B3			1	4		5			7	12		19	24	
	C				2		2	1	15	19	26	3	64	66	
	D				1		1		1	14	6		21	22	
TOTALE				1	8		9	1	16	42	48	5	112	121	
Part-Time < 50%	B1				1		1							1	
	B3				2		2							2	
	C			1	1		2	6	9	6	1		22	24	
	D			1			1			1	3		4	5	
TOTALE				2	4		6	6	9	7	4		26	32	
Totale personale		4	25	79	123	34	265	25	87	190	277	58	637	902	
% sul personale complessivo		0	3	9	14	4	29	3	10	21	31	6	71	100	

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

PO-AP-AS-RUS \ Sesso	UOMINI		DONNE		TOT.
	N.	%	N.	%	
TIPOLOGIA					
Posizione Organizzativa	12	48	13	52	25
Alta Professionalità	8	40	12	60	20
Alta Specializzazione	3	43	4	57	7
Responsabili Ufficio/Servizio	27	31	59	69	86
Totale personale	50		88		138
% sul personale complessivo	36		64		100

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

Classi età \ Permanenza	CAT.	UOMINI						DONNE						TOT.
		<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	
Inferiore a 3	B1			2	3		5			2	4		6	11
	B3		1	2	1		4		4	5	1	1	11	51
	C	3	6	5	2		16	15	40	9	6		70	86
	D	1	4	5	6		16	8	5	9	5		27	43
TOTALE		4	11	14	12		41	23	49	25	16	1	114	155
Tra 3 e 5 anni	B1				2		2			1			1	3
	B3			1			1			3	3		6	7
	C		3	3	1	1	8	2	20	5	1		28	36
	D		3	2	1		6		1	6	4		11	17
TOTALE			6	6	4	1	17	2	21	15	8		46	63
Tra 5 e 10 anni	B1									2			2	2
	B3			1	1		2			3	3		6	8
	C		3	5	4	1	13		3	8	5		16	29
	D		2	2		1	5		2	9	3		14	19
TOTALE			5	8	5	2	20		5	22	11		38	58
Superiore a 10 anni	B1		1	4	12	4	21			4	16	16	36	57
	B3			7	26	4	37		1	21	49	16	87	124
	C		2	34	34	7	77		8	68	112	16	204	281
	D			6	25	14	45		3	35	60	9	107	152
TOTALE			3	51	97	29	180		12	128	237	57	434	614
Totale personale		4	25	79	118	32	258	25	87	190	272	58	632	890
% sul personale complessivo		0	3	9	13	4	29	3	10	21	31	7	71	100

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

INQUADRAMENTO	UOMINI	DONNE	TOT.	Divario economico per livello	
				Retribuzione media	Retribuzione media
Segretario Generale		86.058,18	1	86.058,18	100
Dirigenti	88.305,24	101.234,53	7	12.929,29	14
Dirigenti TD	97.810,88	98.427,83	4	616,95	1
Cat. D	34.111,37	32.418,46	188	1.692,90	5
Cat. D TD	41.284,12	43.583,46	7	2.298,34	5
Cat. D CFL	26.267,15	25.177,36	9	1.089,78	4
Cat. C	28.398,47	26.271,61	329	2.126,85	8
Cat. C TD	23.921,80	24.435,73	13	513,93	2
Cat. B3	24.871,60	23.709,69	123	1.161,91	5
Cat. B3 TD	22.576,06	22.167,49	5	408,57	2
Cat. B1	23.599,90	22.884,00	57	715,90	3
Cat. B1 TD	22.813,86	22.400,95	5	412,91	2
Totale personale	250	499	749		
% sul personale complessivo	33	67	100		

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

Classi studio / Sesso	CONTRATTO	UOMINI		DONNE		TOT.
		N.	%	N.	%	
TIPOLOGIA						
Laurea Magistrale	Segretario Generale		0	1	100	1
	Dirigenti	4	58	3	42	7
	Dirigenti TD	3	75	1	25	4
Totale personale		7		5		12
% sul personale complessivo		58		42		100

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

Classi studio	Sesso	UOMINI		DONNE		TOT.
		N.	%	N.	%	
TIPOLOGIA	CAT.	N.	%	N.	%	
Inferiore a diploma superiore	B1	24	38	39	62	63
	B3	18	35	33	65	51
	C	2	4	51	96	53
	D	2	40	3	60	5
TOTALE		46	27	126	73	172
Diploma scuola superiore	B1	4	44	5	56	9
	B3	20	29	49	71	69
	C	89	33	183	67	272
	D	22	31	48	69	70
TOTALE		135	32	258	68	420
Laurea	B3	1	13	7	88	8
	C	8	19	34	81	42
	D	8	21	30	79	38
TOTALE		17	19	71	81	88
Laurea Magistrale	B1			1	100	1
	B3	5	19	21	81	26
	C	15	23	50	77	65
	D	39	34	77	66	116
TOTALE		59	28	149	72	208
Master I livello	D	1	50	1	50	2
TOTALE		1	50	1	50	2
Totale personale		258		632		890
% sul personale complessivo			29		71	100

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

TIPO COMMISSIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE	PRESIDENTE (D/U)
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti	
Progressione verticale Specialista ambientale cat. D	2	1	3	U
Progressione verticale Specialista d'infanzia cat. D	1	2	3	U
Concorso Pubblico Agente Polizia Locale cat. C	2	1	3	U
Concorso Pubblico Istruttore Tecnico cat. C	1	2	3	U
Concorso Pubblico Specialista Front cat. D	1	2	3	D
Concorso Pubblico Specialista Informatico cat. D	2	1	3	D
Concorso Pubblico Messo Comunale cat. B3	2	1	3	D
CFL - Specialista di Organizzazione cat. D	1	2	3	D
Mobilità "Segreteria Generale"	1	3	4	D
Mobilità Settore "Cultura, Marketing Territoriale, Servizi Demografici, Sistemi Informativi"	1	2	3	D
Mobilità Settore "Bilancio, Programmazione Economica, Tributi"	2	1	3	U
Mobilità Settore "Istruzione, Sistema Bibliotecario"	1	2	3	U
Mobilità Settore "Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti"	1	2	3	D
Totale personale	18	22	40	(6 U / 7 D)
% sul personale complessivo	45	55	100	

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

Classi età Misura	UOMINI							DONNE							TOT
	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	%	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT.	%	
MISURA CONCILIATIVA															
Part-Time orizzontale 89%							0				2		2	100	2
Part-Time orizzontale 83%			2	2		4	8		3	26	17	3	49	92	53
Part-Time orizzontale 72%							0			1			1	100	1
Part-Time orizzontale 69%				2		2	6		3	12	15	3	33	94	35
Part-Time orizzontale 67%							0			1	1		2	100	2
Part-Time orizzontale 56%				2		2	50				2		2	50	4
Part-Time orizzontale 50%				2		2	33			2	2		4	67	6
Part-Time verticale 96%							0					1	1	100	1
Part-Time verticale 83%							0			1	3		4	100	4
Part-Time verticale 69%							0				1		1	100	1
Part-Time verticale 67%							0			1			1	100	1
Part-Time verticale 50%			1			1	50			1			1	50	2
Part-Time misto 83%							0			1			1	100	1
Part-Time misto 69%				1		1	8		6	2	3		11	92	12
Part-Time misto 50%			3	2		5	50			3	2		5	50	10
TOTALE			6	11		17			12	51	48	7	118		135
%						13							87		100
Lavoro Agile	1	17	46	60	16	140		13	55	163	224	37	492		632
%						22							78		100

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

TIPOLOGIA PERMESSO	UOMINI		DONNE		TOTALE
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	686,5	22	2.449	78	3.135,5
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	1311:44	20	5105:25	80	6417:09
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	31	2	1282	98	1313
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	14	33	29	67	43
Totale	45 L 104 - 265		1311 L 104 - 637		1356 L 104 - 902
% sul personale complessivo		3 L 104 - 29		97 L 104 - 71	

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

Classi età Formazione	UOMINI							DONNE							TOT
	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT	%	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT	%	
TIPO FORMAZIONE	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT	%	<30	31 40	41 50	51 60	> 60	TOT	%	
Sicurezza (area giuridico- normativa)	0	80	260	483	203	1026	29	0	124	868	1361	306	2569	71	3595
Sicurezza (area tecnico- specialistica)				120		120	100							0	120
Area tecnico- specialistica	617	764	797,5	581	128,5	2888	31	357	1319,5	2368,5	2089,15	209,5	6343,6 5	69	9231 ,65
Area comunicazione										1,5			1,5	100	1,5
Area economico- finanziaria			11	9		20	14		5	35	88		128	86	148
Area giuridico- normativa	8	112	214	380	92	806	28	30,5	159	770	939	174	2072,5	72	2878 ,5
Area informatica- telematica				12		12	16		2	38	20	4	64	84	76
Area internazionale															
Area organizzazione e personale		9	3	73	11	96	31	2,5	11	52	129	22	216,5	69	312, 5
Area competenze manageriali- relazionali															
Violenza di genere							0				2,75		2,75	100	2,75
TOTALE ORE	625	965	1285,5	1658	434,5	4968		390	1620,5	4133	4628,9	715, 5	11397, 9		1858 4
TOTALE ORE %							27							73	

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

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

Obiettivo 1: **PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E LA PARITA' DI GENERE**

Iniziativa n. 1.1

Azione: **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.**

Attori coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane, C.U.G.

Indicatori: compilazione allegato

Misurazione: trasmissione atto ai membri C.U.G.

Beneficiari: C.U.G.

Spesa: nessuna spesa

Azione inserita a partire dall'anno 2020 nel PAP 2018-2020 in sede di aggiornamento del documento per l'annualità 2020. L'allegato 1 riferito ai dati 2019 è stato debitamente compilato e trasmesso al C.U.G. in data 26 febbraio 2020.

Iniziativa n. 1.2

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

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

Indicatori: procedure espletate, numero componenti per genere.

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

Beneficiari: partecipanti ai concorsi e selezioni.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano triennale di Azioni positive 2018-2020. Nella composizione di tutte le commissioni è stata rispettata la **"pari opportunità"** con la presenza in commissione di uomini e donne, in quanto, come specificato dal comma 2 **dell'art. 62/9 "Commissioni esaminatrici" del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza**, modificato, in ultimo, con deliberazione di **G.C. n. 367 del 17/12/2019**, **"almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni concorso, salva motivata impossibilità, è riservata alle donne, in conformità all'art. 57,**

comma 1., lettera a) del D. lgs. 165 del 2001". In fase di stesura dei bandi di concorso e di mobilità vengono sempre indicati, dall'ufficio deputato alla selezione, i due generi.

Nel 2020 si sono espletati:

- n. 5 procedure selettive finalizzate all'assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n. 1 concorso finalizzato all'assunzione di personale in Contratto di Formazione e Lavoro;
- n. 2 concorsi finalizzati alle progressioni di carriera;
- n. 5 bandi per assunzione in mobilità.

Per un totale di 13 procedure e 13 commissioni, di cui 5 composte da 2 uomini e 1 donna, 7 composte da 2 donne e 1 uomo e 1 composta da 3 donne e 1 uomo.

Iniziativa n. 1.3

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

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

Indicatori: dipendenti formati (vedi tabella 1.11)

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

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

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

Nel corso del 2020 a causa delle misure di protocollo imposte dall'emergenza sanitaria i corsi di formazione si sono svolti in larga misura da remoto.

Iniziativa n. 1.4

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

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, Dirigenti di tutti i settori.

Indicatori: programmazione linee guida.

Misurazione: numero di atti/iniziativae attuate.

Beneficiari: Tutti i dipendenti e le dipendenti

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Seppur non siano state diffuse, **nell'ambito del vigente PAP**, linee guida sull'utilizzo del linguaggio di genere all'interno dei documenti, la Direzione deputata alle politiche di gestione delle Risorse Umane ha, in passato, sensibilizzato i propri Responsabili in merito e continua a farlo in maniera costante.

Iniziativa n. 1.5

Azione: **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.**

Attori coinvolti: C.U.G. **in collaborazione con l'Ufficio** deputato alla gestione del benessere organizzativo.

Indicatori: compilazione format.

Misurazione: trasmissione format al Ministero della Funzione Pubblica.

Beneficiari: Ministero della Funzione Pubblica.

Spesa: nessuna spesa.

L'azione 1.5 è stata inserita a partire dal 2020 in sede di aggiornamento del PAP 2018-2020 a seguito della Direttiva n.2/2019.

In seguito all'**emergenza sanitaria** e al Decreto R.L. 498/2020 il C.U.G. non si è più riunito e non è **stato possibile predisporre l'allegato 2 per il 2020**. I termini sono stati prorogati dal Dipartimento della Funzione Pubblica con proprio comunicato del 9 aprile 2020.

Iniziativa n. 1.6

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

Attori coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

Indicatori: questionari predisposti.

Misurazione: analisi e rendiconto questionari raccolti.

Beneficiari: tutti i dipendenti e le dipendenti comunali.

Spesa: nessuna spesa.

Si sarebbe dovuto provvedere nel 2020 alla somministrazione di un nuovo questionario ma non è stato ritenuto opportuno proporlo a **causa del perdurare dell'emergenza sanitaria** e si sta valutando il tema da considerare nel prossimo questionario da somministrare nel 2021.

Iniziativa n. 1.7

Azioni: Rendicontazione e valutazione delle azioni positive realizzate.

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

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

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

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Il rendiconto anno 2020 è stato debitamente predisposto **dall'Ufficio Organizzazione e Benessere ed inserito nel documento di rendicontazione PAP 2018-2020** allegato in sede di approvazione del nuovo PAP 2021-2023. Il documento di rendicontazione è stato presentato e discusso con il C.U.G. in piattaforma team in data 20/01/2021.

Iniziativa n. 1.8

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

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

Indicatori: comunicazioni pubblicate nella intranet.

Misurazione: adesioni alle iniziative.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. **Nel corso del 2020 a causa dell'emergenza sanitaria** non è stato possibile organizzare nessuna iniziativa.

Iniziativa n. 1.9

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

Attori Coinvolti: C.U.G.

Indicatori: comunicazioni pubblicate nella intranet.

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

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Pubblicazione sul Comuninforma delle sedute programmate. Pubblicazione periodica, tra le news della intranet e sul sito istituzionale del Comune, delle istanze, risposte dell'Ente e verbali di riunione. **Anche in questo caso, a causa dell'emergenza sanitaria e della sospensione forzata delle riunioni del Comitato, le pubblicazioni sono state solo cinque.**

=====

Obiettivo 2: <u>PROMUOVERE LA CONCILIAZIONE TRA I TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE</u>
--

Iniziativa n. 2.1

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

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

Indicatori: richieste pervenute.

Misurazione: voucher erogati.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: **presunta € 1.500,00 effettiva € 125,00 imputata** al capitolo 1230 bilancio 2020.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. È pervenuta un'unica richiesta e i voucher erogati per il 2020 sono stati complessivamente n. 3 per **l'importo complessivo di € 125,00 in favore di una dipendente e un solo bambino**. Si sono, inoltre, concordate iscrizioni agevolate presso alcuni centri estivi del territorio organizzati da terzi (Meta, Orza Minore e Scuola Agraria).

Occorre tener presente che la notevole diminuzione delle richieste nel 2020 è probabilmente dovuta principalmente all'emergenza sanitaria, a causa della quale si è decisa in ritardo l'apertura dei centri estivi e si è fortemente limitato l'accesso, nonché all'aumento dell'età media dei dipendenti e delle dipendenti.

Iniziativa n. 2.2

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

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

Indicatori: richieste pervenute.

Misurazione: voucher erogati.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: **presunta € 4.000,00 imputate al capitolo 1230 bilancio 2020 effettiva € 600,00.**

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Si è pubblicato in data 4 agosto 2020 l'avviso ed entro il termine del 30 settembre è pervenuta un'unica richiesta ammissibile per un importo massimo di € 600,00, che è stata accolta positivamente.

Anche per questa misura si rileva che con l'aumentare dell'età media dei nostri dipendenti e delle nostre dipendenti stanno diminuendo le richieste di voucher di conciliazione sia per ciò che concerne la fascia 0/3 che la fascia 3/12 anni. Si è, pertanto, predisposto un nuovo progetto per l'utilizzo dei fondi a residuo (vedi progetto **“Al lavoro senza l'auto”** - azione 2.10).

Iniziativa n. 2.3

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

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

Indicatori: avvisi pubblicati.

Misurazione: badge erogati.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Un solo volontario già individuato ed un badge erogato.

A causa dell'emergenza sanitaria non si è ritenuto di pubblicare per il 2020 nessuna ricognizione di interesse dal momento che, come da normativa, il personale diversamente abile ha svolto la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Iniziativa n. 2.4

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

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

Indicatori: circolari pubblicate e iniziative realizzate.

Misurazione: richieste pervenute.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. È proseguito, anche per il 2020, il progetto *“Gocce di benessere”*, che prevede l'erogazione di una visita e 10 trattamenti osteopatici gratuiti presso la clinica ICOM, con interruzione del servizio nel periodo 10 marzo/10 settembre e riaprendolo successivamente con i protocolli sanitari previsti. **Nell'anno 2020 sono pervenute 11 richieste.**

Si è confermato l'accesso a tariffe agevolate ai servizi sanitari di CAM Monza. È stata confermata la convenzione con SALUS MONZA che prevede il 20% di sconto sulle prestazioni di Fisioterapia, Nutrizione, Ortopedia e Podologia.

Relativamente alle iniziative di sensibilizzazione, **a causa dell'emergenza sanitaria**, sono state fortemente ridotte nel corso del 2020. Sono state, comunque, promosse le seguenti iniziative: **“Festa della donna in Humanitas”**, **“Sportello psicologico Covid”**, **“Iniziativa salute donna”**, **“Progetto SMAC del San Raffaele”**, **“Ottobre in rosa”** e **“Giornata mondiale salute mentale”**.

Si è, inoltre, **provveduto nel corso dell'anno a promuovere le informazioni di Regione Lombardia** in merito alle iniziative riguardanti **l'emergenza sanitaria** e si è provveduto ad invitare tutto il personale **ad effettuare i test sierologici gratuiti a luglio 2020 presso l'ospedale di Monza** grazie alla collaborazione con ATS, organizzando tutta la gestione delle prenotazioni.

In esecuzione del progetto di sensibilizzazione alla pratica sportiva **“Mens sana in corpore sano”** sono proseguite per tutta la durata del piano le collaborazioni con le palestre e società sportive del territorio per offrire tariffe ridotte ai dipendenti e alle dipendenti, fatte salve le interruzioni dei servizi sportivi in seguito alle disposizioni di legge dovute all'**emergenza sanitaria**. In alcuni casi, le sedute sono comunque proseguite sulle piattaforme informatiche utilizzate dai gestori degli impianti.

Iniziativa n. 2.5

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

Attori Coinvolti: Ufficio Organizzazione e Benessere.

Indicatori: richieste pervenute.

Misurazione: posizioni attuate.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Con deliberazione di G.C. n. 195 del 23/07/2019 è stato introdotto nella nostra amministrazione il Lavoro Agile, a beneficio di 10 dipendenti, tra le forme di svolgimento della prestazione lavorativa andando così a sostituire **l'istituto del** Telelavoro attuato in via sperimentale nel 2015. Le richieste pervenute sono state 33 e 10 le posizioni inizialmente attivate.

Da marzo **2020, a seguito dell'emergenza sanitaria, il** Lavoro Agile si è esteso in via eccezionale e temporanea fino a coprire più dei due terzi del personale. Successivamente, con deliberazione di G.C. n. 268 del 23/12/2020, è stata approvata una nuova regolamentazione transitoria per il Lavoro Agile in emergenza.

Iniziativa n. 2.6

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

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

Indicatori: convenzioni concordate e/o stipulate.

Misurazione: circolari pubblicate.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Sono state confermate le convenzioni con i Teatri **monzesi (Binario 7 e Manzoni) e il Vero Volley per l'accesso a tariffa ridotta** ma purtroppo a causa **dell'emergenza sanitaria non si è potuto usufruire di agevolazioni** a causa della reiterata sospensione delle attività culturali e sportive.

Sono state confermate anche le riduzioni per l'ingresso in Villa Reale e per le iscrizioni ai corsi della scuola Paolo Borsa. Sono riconfermate tutte le scontistiche dei parcheggi a pagamento convenzionati **con l'Amministrazione. È stata rinnovata la convenzione con** Trenord che, da luglio 2019, è stata estesa anche alla rete urbana di superficie a seguito del sistema tariffario integrato del bacino di mobilità (STIBM) in essere.

Nel complesso sono state pubblicate 66 circolari nel 2020.

Iniziativa n. 2.7

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

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, tutti i settori.

Indicatori: iniziative programmate.

Misurazione: iniziative attuate.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Non sono state programmate iniziative anche perché non si sarebbero potute attuare stante il **perdurare dell'emergenza sanitaria.**

Iniziativa n. 2.8

Azioni: **“Sportello Benessere”, attivazione di uno sportello d’ascolto per lo stress da lavoro correlato.**

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

Indicatori: convenzione stipulata.

Misurazione: richieste sportello.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive, è stato attivato in via sperimentale uno sportello di **counseling psicologico gratuito denominato “#Io TiAscolto” curato dall’associazione CHANGE nel 2019** che ha coinvolto n. 6 dipendenti. A febbraio 2020 è stata rinnovata la convenzione per un ulteriore biennio ma il servizio **è al momento sospeso a causa dell'emergenza sanitaria.**

Iniziativa n. 2.9

Azioni: Attivazione di smart-working a soggetti in particolari condizioni di necessità.

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

Indicatori: numero di dipendenti in condizioni di particolari necessità.

Misurazione: postazioni attivate.

Beneficiari: il personale comunale in particolari condizioni di necessità.

Spesa: spesa **indiretta da bilancio nell’ambito della spesa annua di gestione dei sistemi informativi.**

Nel 2020 si sono attivate più di 600 postazioni.

Iniziativa n. 2.10

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

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

Indicatori: richieste pervenute.

Misurazione: voucher erogati.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: **presunta € 4.600,00** imputate al capitolo 1230 bilancio 2020.

Azione aggiunta a seguito dell'aggiornamento del PAP 2018-2020 in relazione alla disponibilità di risorse economiche reperite a seguito della diminuzione della spesa per i voucher del progetto **“Al lavoro tranquilli”**. Sono pervenute n. 37 richieste e sono stati erogati n. 37 voucher per una spesa **effettiva di € 4.330,00**.

Iniziativa n. 2.11

Azioni: Progetto **“Baby-Sitting” voucher di conciliazione per i servizi di assistenza all’infanzia**.

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo, dipendenti interessati.

Indicatori: richieste pervenute.

Misurazione: voucher erogati.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: **presunta € 5.000,00** imputate al capitolo 1230 bilancio 2020.

Azione aggiunta a seguito dell'aggiornamento del PAP 2018-2020 in relazione alla disponibilità di risorse economiche reperite a seguito della diminuzione della spesa per i voucher del progetto **“Una vacanza un po’ speciale”**. Non sono al momento pervenute richieste.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

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

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

Iniziativa n. 1 (vedi azione 1.4)

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

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

Indicatori: documenti prodotti.

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

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2018-2020, è stata eliminata nel nuovo piano 2021-2023.

Iniziativa n. 2 (vedi azione 1.6)

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

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

Indicatori: documenti prodotti.

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

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive. Ultima indagine effettuata nel 2018. Da riproporre e sviluppare nel nuovo PAP 2021-2023.

Iniziativa n. 3 (vedi azione 1.10)

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

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

Indicatori: documenti prodotti.

Misurazione: report questionari compilati.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2018-2020 da riproporre e sviluppare nel nuovo PAP 2021-2023.

Iniziativa n. 4 (vedi azione 1.11)

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

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

Indicatori: documenti prodotti.

Misurazione: atto di indizione bando.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: non sono state reperite risorse.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive su invito del precedente C.U.G. e non riproposta dal C.U.G. in carica. Da eliminare dal nuovo PAP 2021-2023.

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

Iniziativa n. 5 (vedi azione 2.7)

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

Attori Coinvolti: Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo.

Indicatori: iniziative realizzate.

Misurazione: circolari pubblicate.

Beneficiari: tutto il personale comunale.

Spesa: nessuna spesa.

Prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2018-2020, viene eliminata dal PAP 2021-2023.