3.4 BENESSERE ORGANIZZATIVO – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024
FOCUS ANNO 2024

- **I dati sul personale dipendente**

  aggiornati al 31.12.2023

Totale dipendenti (compresi 1 Segretario e 4 Dirigenti)	**125**
di cui a tempo determinato	3
di cui in aspettativa sindacale	1
di cui in congedo legge 104	1
di cui uomini	45
di cui donne	80

DIRIGENTI	
n. uomini	**n. donne**
3	2
età media uomini	**età media donne**
53,66	57

SETTORE ISTITUZIONALE

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	5	3	8
Area degli Istruttori	2	8	10
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	0	5	5
Totale personale	**7**	**16**	**23**
% sul personale complessivo	**30,43%**	**69,57%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	1	3	4
Diploma di scuola superiore	6	7	13
Laurea	0	6	6
Totale personale	**7**	**16**	**23**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	1	0	1
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	2	6	8
da 51 a 60	0	8	8
> di 60	3	1	4
Totale personale	**7**	**16**	**23**
età media	**48,28**	**51,25**	

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	1	7	8
Area degli Istruttori	3	5	8
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	2	10	12
Totale personale	**6**	**22**	**28**
% sul personale complessivo	**21,43%**	**78,57%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	**DONNE**	**TOTALE**
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	0	1	1
Diploma di scuola superiore	3	7	10
Laurea	3	14	17
Totale personale	**6**	**22**	**28**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	**DONNE**	**TOTALE**
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	0	2	2
da 31 a 40	1	6	7
da 41 a 50	1	3	4
da 51 a 60	2	10	12
> di 60	2	1	3
Totale personale	**6**	**22**	**28**
età media	**53,16**	**45,77**	

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	**0**
Area degli operatori esperti	0	4	**4**
Area degli Istruttori	1	17	**18**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	0	7	**7**
Totale personale	**1**	**28**	**29**
% sul personale complessivo	**3,45%**	**96,55%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	0	3	**3**
Diploma di scuola superiore	1	15	**16**
Laurea	0	10	**10**
Totale personale	**1**	**28**	**29**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	0	2	2
da 31 a 40	0	0	0
da 41 a 50	0	6	6
da 51 a 60	0	14	14
> di 60	1	6	7
Totale personale	**1**	**28**	**29**
età media	**61**	**53,14**	**-**

SETTORE TECNICO

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	**0**
Area degli operatori esperti	4	0	**4**
Area degli Istruttori	3	5	**8**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	4	3	**7**
Totale personale	**11**	**8**	**19**
% sul personale complessivo	**57,90%**	**42,10%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	2	0	**2**
Diploma di scuola superiore	7	3	**10**
Laurea	2	5	**7**
Totale personale	**11**	**8**	**19**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	0	1	1
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	1	0	1
da 51 a 60	6	6	12
> di 60	3	0	3
Totale personale	**11**	**8**	**19**
età media	**55**	**49,50**	

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÁ E TRASPORTI

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	**0**
Area degli operatori esperti	0	1	**1**
Area degli Istruttori	16	1	**17**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	2	**3**
Totale personale	**17**	**4**	**21**
% sul personale complessivo	**80,95%**	**19,05%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	0	0	**0**
Diploma di scuola superiore	16	2	**18**
Laurea	1	2	**3**
Totale personale	**17**	**4**	**21**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	2	0	2
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	5	1	6
da 51 a 60	8	1	9
> di 60	1	1	2
Totale personale	**17**	**4**	**21**
età media	**47,69**	**50,75**	

Il Comune di Magenta dando seguito alle indicazioni normative ha emanato i seguenti atti:

- Deliberazione di Giunta 212 del 30.12.2020 di approvazione del "Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 01.02.2022 di approvazione del "Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024";
- Determinazione Dirigenziale n. 429 del 28.05.2021 con la quale si è proceduto alla nomina dei Componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Magenta;
- Deliberazione n. 122 del 13.09.2021 con la quale la Giunta comunale ha approvato il nuovo Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Magenta;
- Deliberazione n. 193 del 13.12.2022 con la quale la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2022-2023-2024;
- Determinazione Dirigenziale n. 357 del 30.03.2023 con la quale si è proceduto all'aggiornamento dei Componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Magenta.
- Deliberazione n. 106 del 05.07.2023 con la quale la Giunta comunale ha aggiornato, tra le altre sezioni, anche la sottosezione 3.4 del PIAO "Benessere organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2022-2024 - Focus 2023", accogliendo le considerazioni e i suggerimenti espressi - con nota agli atti protocollo n. 26166 del 25.05.2023 - dalla Consigliera di Parità di Città metropolitana di Milano inviati unitamente al parere positivo di congruità del Piano delle Azioni Positive dell'Ente, rispetto alle finalità previste dall'art. 1 della Legge 125/91.

Il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 del Comune di Magenta, nasce come proseguimento dei precedenti Piano di Azioni Positive, con particolare riferimento al triennio 2021-2023 e, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli dalla normativa in vigore, anche a seguito di un'operazione di monitoraggio dello stato di attuazione dei contenuti e degli obiettivi previsti nei Piani precedenti.

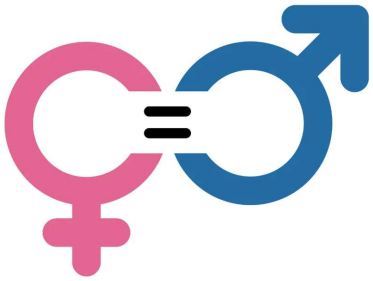
Il Piano, già nella precedente edizione, ha recepito le modifiche apportate al Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a seguito dell'introduzione della Direttiva n. 2/2019.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), della performance e dei rischi corruttivi e trasparenza, di cui alla sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, del presente Piano e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress".

I singoli Dirigenti e le loro strutture sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi specifici di Performance contenuti nel Piano triennale di azioni positive (Performance organizzativa di Area/settore).

In generale, il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

- ❖ Garantire pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro;
- ❖ Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell'organizzazione;
- ❖ Sviluppare modalità di lavoro innovative e accrescere la motivazione dei dipendenti.



GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E LE AZIONI PREVISTE PER IL TRIENNIO 2022-2024

FOCUS 2024

Partendo dal monitoraggio effettuato per l'anno 2023 si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017 che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità, e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Magenta applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Partendo dai feedback ricevuti in merito alla sperimentazione del lavoro agile avviato negli anni precedenti in concomitanza con l'emergenza epidemiologica legata alla diffusione del virus Covid-19 su circa 60 dipendenti l'obiettivo anche per l'anno 2024 è quello di estendere gradualmente, tale modalità di lavoro all'interno dell'organizzazione tramite accordi di lavoro individuali stipulati dando priorità alle richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate da specifiche categorie di lavoratori e che tengano conto di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non sussistano situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse siano presenti, sia adottato un piano di smaltimento.

Tutto quanto sopra riportato in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il continuo investimento culturale e formativo per colmare il digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani. Anche nell'anno 2024 saranno definiti piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dovrà essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire ai dipendenti di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione, anche per l'annualità in corso, sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Grazie anche all'avvio del nuovo sito intranet è stata posta maggiore 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 punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Si proseguirà anche nel 2024 nella costruzione di una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill sono sempre più preziose. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

Nell'anno 2023 sono state chiuse diverse procedure concorsuali avviate nel 2022 e si è proceduto a bandire i seguenti concorsi:

- CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 UNITÁ DI PERSONALE – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, PROFILO PROFESSIONALE "COMMESSO FARMACIA", CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA DESTINARE AL SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – SERVIZIO FARMACIE COMUNALI
- CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 UNITÁ DI PERSONALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CUI N. 1 POSTO DA DESTINARE AL SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – SERVIZIO BILANCIO E N. 1 POSTO DA DESTINARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIALI

oltre a procedure di mobilità che hanno portato all'immissione nei ruoli del Comune di diverse figure professionali, come di seguito illustrato:

PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE di ASSEGNAZIONE	GENERE	MODALITÁ DI RECLUTAMENTO
D1 - FUNZIONARI ED EQ	SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio di Piano	F	SELEZIONE PUBBLICA INCARICO ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110
D1 - FUNZIONARI ED EQ	ISTITUZIONALE	F	MOBILITÁ DA ALTRO ENTE
C1 - ISTRUTTORI	FINANZIARIO	F	CONCORSO ISTRUTTORE CONTABILE
D1 - FUNZIONARI ED EQ	FARMACIA COMUNALE	F	CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO - FARMACISTA
D1 - FUNZIONARI ED EQ	SERVIZI ALLA PERSONA - Assistente Sociale	F	CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	TECNICO	F	CONCORSO ISTRUTTORE TECNICO
C1 - ISTRUTTORE CONTABILE	ISTITUZIONALE - Gestione economica del Personale	M	CONCORSO ISTRUTTORE CONTABILE

C1 - ISTRUTTORE CONTABILE	FINANZIARIO	F	CONCORSO ISTRUTTORE CONTABILE
C1 - ISTRUTTORE CONTABILE	DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe	F	CONCORSO ISTRUTTORE CONTABILE
D1 - FUNZIONARI ED EQ	TECNICO	M	MOBILITÁ DA ALTRO ENTE
C1 - AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	M	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE
C1 - AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	M	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE
B - OPERATORE ESPERTO	FARMACIA COMUNALE	F	CONCORSO OPERATORE ESPERTO
B - OPERATORE ESPERTO	FARMACIA COMUNALE	F	CONCORSO OPERATORE ESPERTO
C1 - ISTRUTTORE AMM.VO	TECNICO	F	MOBILITÁ DA ALTRO ENTE
D1 - FUNZIONARI ED EQ	TECNICO	M	MOBILITÁ DA ALTRO ENTE

Nell'annualità 2024 si proseguirà nella mappatura delle competenze professionali e dei desiderata dei dipendenti al fine di favorire, laddove possibile, l'efficace gestione delle carriere interne all'organizzazione per preservare motivazione ed impiegabilità dei dipendenti, anche e soprattutto a fronte di eventi di cambiamento per i quali bisogna rispondere in tempi rapidi e con le giuste abilità.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, saranno predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

In particolare nell'anno 2024 verrà istituita la figura del *Disability* Manager quale figura di orientamento gestionale che si focalizza sulla persona con disabilità e sulla sua valorizzazione, con l'obiettivo di adattare l'organizzazione al fine di accoglierla e gestirne i bisogni. Il Manager, individuato all'interno della struttura organizzativa, potrà inoltre ampliare le proprie attività, con azioni di formazione e sensibilizzazione di *diversity management* (genere, età, orientamento sessuale).

N° PROGETTO/AZIONE	1 – FOCUS 2024
Titolo	**LAVORO AGILE: APPLICARE L'ESTENSIONE DEL LAVORO A DISTANZA**
Destinatari	Potenzialmente tutti i dipendenti
Obiettivo	Applicare l'estensione del lavoro agile e da remoto, per le lavoratrici e i lavoratori dell'ente.
Descrizione dell'azione	Utilizzare l'istituto quale strumento inclusivo in grado di incidere sia sul benessere delle lavoratrici e dei lavoratori in un'ottica di conciliazione dei tempi di vita e lavoro sia sulla produttività. **Principi**: a) il principio di non discriminazione, per il quale al lavoratore a distanza compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello applicato nei confronti del personale che svolge le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti; b) la tutela del diritto alla formazione, alla informazione, all'assicurazione e all'esercizio dei diritti sindacali del lavoratore a distanza, senza sperequazioni di sorta rispetto alla generalità del personale dell'ente; c) l'inclusione del lavoratore nei processi di misurazione e valutazione della performance, secondo il vigente sistema per la Performance dell'ente e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili, nonché secondo gli indirizzi assunti dall'Amministrazione per tramite del Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) e tenuto conto degli obiettivi assegnati.
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2024

Il Comune di Magenta in data 16.05.2022 ha sottoscritto un accordo sindacale con la RSU e le Organizzazioni Sindacali sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, con particolare riferimento ai criteri di priorità per l'accesso a tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa, al trattamento giuridico ed economico spettante ai lavoratori che ne usufruiscono e ai contenuti minimi dell'accordo individuale. Tale istituto è stato inoltre previsto nel nuovo Codice di Comportamento adottato dal Comune di Magenta con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2023.

La predetta intesa sul lavoro agile del 16.05.2022 aveva efficacia transitoria sino alla sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019/2021 che prevede, al Titolo VI "Lavoro a distanza", artt. 63 – 70, una specifica disciplina per le forme di lavoro a distanza.

Con riferimento al quadro sopra delineato il Comune di Magenta ha ritenuto necessario regolamentare in maniera organica e dettagliata la materia del lavoro a distanza nell'ottica di una "messa a regime" di modalità alternative di prestazione dell'attività lavorativa fino ad ora adottate.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 12.05.2023 è stato approvato il "Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza" del Comune di Magenta.

N° PROGETTO/AZIONE	**2 – FOCUS 2024**
Titolo	**MONITORAGGIO DEGLI STRUMENTI DI CONCILIAZIONE, DELLA GESTIONE DI PERSONALE**
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Obiettivo	Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, telelavoro, congedi parentali, …)
Descrizione dell'azione	Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione per le annualità 2023 e 2024 al fine di poter attivare azioni migliorative o incentivando quelle esistenti, quali ad esempio la misura "ferie solidali".
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2024 Risorse umane e finanziarie: personale interno all'Ente

N° PROGETTO/AZIONE	3 – FOCUS 2024
Titolo	**PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PARI OPPORTUNITÁ**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Utilizzare gli strumenti organizzativi per promuovere un contesto culturale favorevole alla promozione delle pari opportunità.
Descrizione dell'azione	Attuare il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non enfatizzando "l'attenzione alle donne", ma focalizzandosi "sull'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini. Promuovere l'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro Rendere fruibile a tutti i dipendenti il percorso formativo "RIForma Mentis" tramite la piattaforma Syllabus quale strumento per raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, CUG, dipendenti
Tempi	2024 Risorse umane: personale interno all'Ente Risorse finanziarie: la piattaforma Syllabus è gratuita e dedicata ai dipendenti pubblici. Eventuali ulteriori costi verranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale.

Per l'anno 2024 il Comune intende rendere accessibile e fruibile a tutti i dipendenti la piattaforma Syllabus con particolare riferimento al percorso formativo "RIForma Mentis". Il modulo definisce l'ambito del tema e l'interesse dei pubblici dipendenti. Partendo dai dati statistici, individua anche l'ampiezza delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e introduce quali sono gli episodi che ricadono nell'ambito delle molestie sul lavoro.

N° PROGETTO/AZIONE	**4**
Titolo	**IL BENESSERE ORGANIZZATIVO: PROMOZIONE E SVILUPPO**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.
Descrizione dell'azione	L'azione si sviluppa in sotto azioni: 1) STAFF TRAINING: Proposta di percorsi formativi e laboratori rivolti a Dirigenti sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati. Avvio di percorsi di formazione e coaching organizzativo rivolti a Dirigenti. 2) COMUNICARE IL SISTEMA BENESSERE: utilizzo del nuovo sito intranet quale strumento performante di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi e le tematiche del benessere organizzativo, mettere in evidenza cambianti normativi ed interni, promuovere il Piano di Azioni Positive dell'Ente, raggiungendo livelli di efficienza ed efficacia e trasmettendo un senso di attenzione ed importanza nei confronti di tutti i dipendenti
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, CUG, dipendenti
Tempi	2022 – 2024 2024 per l'azione di cui al punto 2) Risorse umane: 1 risorsa che si occupi di implementare la intranet – Segretario e Dirigenti per la diffusione delle tematiche, eventuali circolari e la promozione del PAP. Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente

N° PROGETTO/AZIONE	**5**
Titolo	**CONSULENZA E SUPPORTO SPECIALISTICO ALLE SITUAZIONI DI NECESSITÀ DEI DIPENDENTI**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Apertura dei servizi specifici, comunali o esterni, ai dipendenti (es. Sportello pari opportunità e servizi collegati)
Descrizione dell'azione	Tale attività consentirà di formulare, dopo approfondita analisi della domanda, proposte e pareri finalizzati all'attuazione di strategie di intervento per la rimozione delle criticità lamentate.
Attori	Servizio Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2023 – 2024 Risorse umane: la realizzazione di tale azione troverà presumibilmente attuazione nell'anno 2024 con risorse interne. Anche in attuazione dell'obiettivo relativo all'istituzionale del *Disability Manager* e delle attività di *diversity* management

N° PROGETTO/AZIONE	6 – FOCUS 2024
Titolo	**SVILUPPO ORGANIZZATIVO E VALORIZZAZIONE DELLE CAPACITÁ PROFESSIONALI**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti
Descrizione dell'azione	Formazione: garantire un adeguato aggiornamento di tutto il personale dipendente, dedicando l'attenzione sul focus delle pari opportunità, con le seguenti azioni: - programmare attività di formazione, allo scopo di favorire la maggiore partecipazione possibile dei dipendenti di entrambi i sessi e garantire così l'aggiornamento continuo del personale; - organizzare corsi di formazione sulle tematiche che possano costituire un valido supporto al lavoro quotidiano di tutti i dipendenti in ciascun settore.
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2024 Risorse finanziarie: i costi per l'adesione al programma formativo sono stati imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.
Anche per l'anno 2024 il Comune di Magenta ha aderito al programma formativo di UPEL Milano che, grazie alla possibilità di formazione tramite webinar e video corsi registrati, garantisce la piena fruibilità delle lavoratici e dei lavoratori anche in funzione della conciliazione dei tempi lavoro-famiglia.	

N° PROGETTO/AZIONE	7
Titolo	**CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione (*diversity management*)
Descrizione dell'azione	Promuovere iniziative formative e sostenere proposte avanzate da altre strutture organizzative nell'ambito della sensibilizzazione contro la violenza di genere e sull'antidiscriminazione
Attori	Dirigenti, CUG, dipendenti
Tempi	2023 – 2024 Risorse finanziarie: eventuali costi relativi alle iniziative formative saranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.

N° PROGETTO/AZIONE	**8**
Titolo	**TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Attuare le misure necessarie per garantire sicurezza nei luoghi di lavoro utilizzandoli per valutare eventuali interventi rivolti a migliorare il benessere organizzativo.
Descrizione dell'azione	Attuare interventi rivolti a migliorare il benessere organizzativo, attraverso la creazione di un ambiente lavorativo improntato alla qualità di lavoro, all'assenza di discriminazioni e all'effettiva realizzazione del lavoratore e della lavoratrice nella sua dimensione personale e professionale, valutando anche il rischio stress lavoro correlato.
Attori	Medico Competente, RLS, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2023 – 2024 Risorse umane: Dirigenti, Servizio gestione economica del personale, preposti e addetti Risorse finanziarie: dedicate oltre a specifici impegni di spesa in materia di formazione

A fine 2023 si è proceduto ad individuare i datori di lavoro, uno per ogni Settore dell'Ente in base alle intervenute modifiche dell'assetto organizzativo interno. Il Dirigente del Settore Tecnico provvederà all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Servizio Gestione Economica del Personale dovrà curare il raccordo tra tutti i datori di lavoro con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ed il Medico competente (MC), nonché con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), coordinare le attività formative e di aggiornamento per i preposti, gli addetti al servizio di gestione del primo soccorso, gli addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione e di gestione delle emergenze.
Nel 2024 proseguiranno le azioni formative e gli interventi per migliorare il benessere organizzativo delle lavoratrici e dei lavoratori.

N° PROGETTO/AZIONE	**9 AZIONE INSERITA PER L'ANNUALITÁ 2023 – prosegue nelle azioni anche per l'anno 2024**
Titolo	**INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**
Destinatari	Dirigenti, CUG, tutti i dipendenti
Obiettivo	Garantire adeguati strumenti di intervento al Comitato Unico di Garanzia rafforzandone il ruolo istituzionale e propulsivo, nell'ambito del proficuo rapporto di collaborazione già avviato.
Descrizione dell'azione	L'intervento si articolerà con le seguenti modalità: • assicurare al Comitato Unico di Garanzia le necessarie risorse umane in relazione all'attuazione delle diverse iniziative che potranno essere attivate; • fornire tempestivamente al Comitato Unico di Garanzia tutte le informazioni necessarie per garantire l'effettiva partecipazione alle iniziative del piano e l'effettivo controllo sulle modalità di realizzazione del piano e sui risultati conseguiti.
Attori	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, CUG
Tempi	2023 – 2024 Risorse umane: n. 2 risorse a disposizione per le iniziative e per la condivisione di informazioni e documenti Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente

N° PROGETTO/AZIONE	10 AZIONE INSERITA PER L'ANNUALITÁ 2024
Titolo	**ISTITUIRE LA FIGURA DEL DISABILITY MANAGER AI SENSI DEL D. LGS. 222 DEL 13.12.2023 E PROGRAMMARE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI INCLUSIONE E ACCESSIBILITÀ**
Destinatari	Dirigenti, CUG, tutti i dipendenti
Obiettivo	Istituire la figura del Disability Manager ai sensi del D. Lgs. 222 del 13.12.2023 e programmare la formazione del personale in materia di inclusione e accessibilità al fine di promuovere presso un'attenzione peculiare alle persone con disabilità
Descrizione dell'azione	L'intervento si articolerà con le seguenti modalità: – Istituzione all'interno del PIAO 2024-2026 della figura del Disability Manager delineandone funzioni e responsabilità – Avviare attività formative e di sensibilizzazione sulle tematiche dell'inclusione sociale e dell'accessibilità rivolte al Disability Manager e ai dipendenti – Ricognizione in merito a: presenza di barriere architettoniche, pari condizioni nell'accesso agli spazi pubblici e ai servizi organizzati dall'Amministrazione – Attivare specifiche azioni anche di *diversity management* (età, genere, orientamento sessuale)
Attori	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, CUG
Tempi	2024 Risorse umane: n. 1 Dirigente e n. 1 risorsa a disposizione per le iniziative di formazione e sensibilizzazione Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente

N° PROGETTO/AZIONE	10 AZIONE INSERITA PER L'ANNUALITÁ 2024
Titolo	**DARE AVVIO ALL'ISTITUZIONE IN VIA SPERIMENTALE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO DEDICATO AL PERSONALE DIPENDENTE**
Destinatari	CUG, Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	▪ Accogliere i dipendenti che avvertono un disagio e un malessere riconducibile all'ambiente lavorativo ▪ Supportare il dipendente nell'analisi del proprio disagio al fine di individuarne le possibili cause ▪ Fornire un momento di confronto per trovare in modo condiviso soluzioni personali ed organizzative per superare la situazione di disagio.
Descrizione dell'azione	L'intervento si articolerà con le seguenti modalità: ▪ Fornire informazioni e orientamento ai lavoratori che si rivolgeranno allo Sportello che si ritengano esposti ad episodi di disagio lavorativo, molestie, mobbing, molestie sessuali, atteggiamenti discriminatori e persecutori, situazioni di ansia, violenza ecc., che abbiano origine o attinenza con le dinamiche lavorative. ▪ Assicurare un ascolto attento e riservato a chi si ritiene vittima di ripetuti episodi come quelli sopra descritti. ▪ Riferire direttamente al Presidente del Comitato (Presidente) il quale svolge le sue funzioni di coordinamento e di controllo.
Attori	CUG
Tempi	2024 Lo Sportello si comporrà di 4 incaricati tra i membri del Comitato, 2 titolari e 2 supplenti (rispettivamente scelti tra i nominati dell'amministrazione e tra i nominati di parte sindacale). Gli incaricati sono eletti a maggioranza semplice con voto segreto da parte del Comitato su nominativi proposti dal Presidente. I componenti dovranno sottoscrivere un impegno alla riservatezza. Le riunioni tra i componenti dello Sportello potranno essere svolte in locale idoneo e riservato. Così come gli eventuali incontri con il personale che richieda di avvalersi dello Sportello per le segnalazioni.

Monitoraggio

Nel corso dell'anno 2024 si effettuerà il monitoraggio delle Azioni inserite nel Piano, così come riportato nella sezione 3.4 del presente documento, organizzando annualmente un incontro tra il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e il C.U.G. per l'analisi degli interventi realizzati e la verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate. Saranno, inoltre, raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad eventuale aggiornamento delle azioni.