



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2021/2023

ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle
pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge
28/11/2005 n. 246” e s.m.i.

- **STRUMENTO PROGRAMMATICO IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'** -



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

Il presente piano si compone delle seguenti parti:

A) PREMESSA

B) MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DELLA CITTA' METROPOLITANA

C) LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO DELLA CITTA' METROPOLITANA – SITUAZIONE GENERALE AL 31/12/2019:

C.1) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE;

C.2) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA OLTRE LE ORE 8.58;

C.3) ARTICOLAZIONE ORARIA 7 ORE E 12;

C.4) TELELAVORO;

C.5) CONCLUSIONI

D) SPECIFICHE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2021-2023



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

A) PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive della Città metropolitana di Venezia per il triennio 2021-2023, in continuità con quello precedente, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo teso a promuovere un maggior benessere lavorativo e a prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Un contesto perciò sempre più coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il piano, adottato seguendo le disposizioni della normativa vigente, in particolare del D.LGS 198/2006 e della direttiva della Funzione Pubblica 2/2019, vuole favorire la diffusione di un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità nelle situazioni lavorative in considerazione anche della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e garantendo, come già riportato, l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.

Le azioni positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento delle disparità di genere ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione in ambito lavorativo favorendo l'inclusione lavorativa e sociale.

Le azioni inserite nel piano diventano, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano delle Performance e del Piano della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), parte integrante di un insieme di interventi strategici inseriti in una visione di sviluppo dell'organizzazione che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

In coerenza con gli altri strumenti di pianificazione e di programmazione, il Piano delle Azioni Positive va quindi considerato sempre in evoluzione e, per questo, ogni anno sarà aggiornato ed eventualmente integrato.



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

B) MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DELLA CITTA' METROPOLITANA

La sezione B), relativa al monitoraggio dell'organico della Città metropolitana è composta prevalentemente di tabelle le quali, per facilità di lettura del documento sono riportate in allegato al presente Piano.

L'attuale situazione del personale dipendente in servizio viene rappresentata nel quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato.

Personale della Città metropolitana di Venezia al 31.12.2019¹

| Lavoratori | Cat. D | Cat. C | Cat. B | Totale |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Donne | 29 | 62 | 25 | 116 |
| Uomini | 33 | 60 | 56 | 149 |

| Lavoratori | Segretario Generale | Direttore Generale | Dirigenti | Totale |
|-------------------|----------------------------|---------------------------|------------------|---------------|
| Donne | / | / | 1 | 1 |
| Uomini | 1 | / | 3 | 4 |

Totale lavoratori: 270
Totale Donne: 117
Totale Uomini: 153

Lavoratori dipendenti titolari di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità

Donne: 15
Uomini: 16

¹ Fonte: Conto Annuale 2019



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

I dati sopra riportati vengono dettagliatamente esplicitati nelle tabelle allegate al presente piano, per formare parte integrante e sostanziale, di seguito elencate.

- **Tabella n. 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre.** In questa tabella sono riportate, per qualifica/posizione economica/profilo e distinte per genere, le informazioni relative alla consistenza, al 31.12.2019, del personale a tempo indeterminato dipendente della Città metropolitana di Venezia, in qualsiasi posizione di stato si trovi a tale data (incluso il personale comandato ed in aspettativa) ed individuato in base al tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time).
- **Tabella n. 2 - Personale con contratto o modalità di lavoro flessibile.** La tabella contiene le informazioni relative al personale con rapporto di lavoro flessibile nonché le unità di personale a tempo indeterminato che effettuano una tipologia di orario di servizio con modalità flessibili rispetto all'attività lavorativa ordinaria.
- **Tabella n. 7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre.** La tabella rileva, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, il personale presente al 31.12.2019 come rilevato nella tabella n. 1, distinto per genere, secondo le fasce di anzianità riportate.
- **Tabella n. 8 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre.** La tabella raccoglie l'informazione distinta per genere, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, relativa alla distribuzione per classi di età del personale presente al 31.12.2019 come rilevato nella tabella n. 1.
- **Tabella n. 9 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre.** La tabella rileva per ogni qualifica/posizione economica/profilo il numero di unità al 31.12.2019 con riferimento al titolo di studio posseduto.



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

| |
|--|
| <p>C) LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA - SITUAZIONE GENERALE AL 31/12/2019</p> |
|--|

C.1) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

L'analisi riportata nella presente sezione intende offrire una rappresentazione grafica dell'utilizzo del part-time nel contesto lavorativo della Città metropolitana di Venezia. L'istituto contrattuale del part-time non può essere considerato "la soluzione" al problema della conciliazione ma, semmai, uno degli strumenti possibili.

Si riportano qui di seguito i dati generali sulla situazione dei contratti a tempo parziale suddivisi per aree/servizi – categoria – genere:

| AREA/SERVIZIO | CATEGORIA | GENERE |
|--|----------------------|---------------------------|
| Servizio promozione del territorio e fundraising | 1 cat. D | femminile |
| Avvocatura | 1 cat. C | femminile |
| Servizio manleva assicurativa | 1 cat. C | femminile |
| Area affari generali | 2 cat. B | 1 femminile 1 maschile |
| Area risorse umane | 1 cat. C | femminile |
| Servizio finanziario | 4 cat. C 1 cat. B | femminile femminile |
| Servizio patrimonio | 1 cat. C 1 cat. B | maschile femminile |
| Area gare e contratti | 3 cat. C 3 cat. B | femminile femminile |
| Area ambiente | 6 cat. C 1 cat. C | femminile maschile |
| Servizio viabilità | 1 cat. C 1 cat. B | femminile maschile |
| Servizio edilizia | 1 cat. D 2 cat. C | maschile maschile |



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

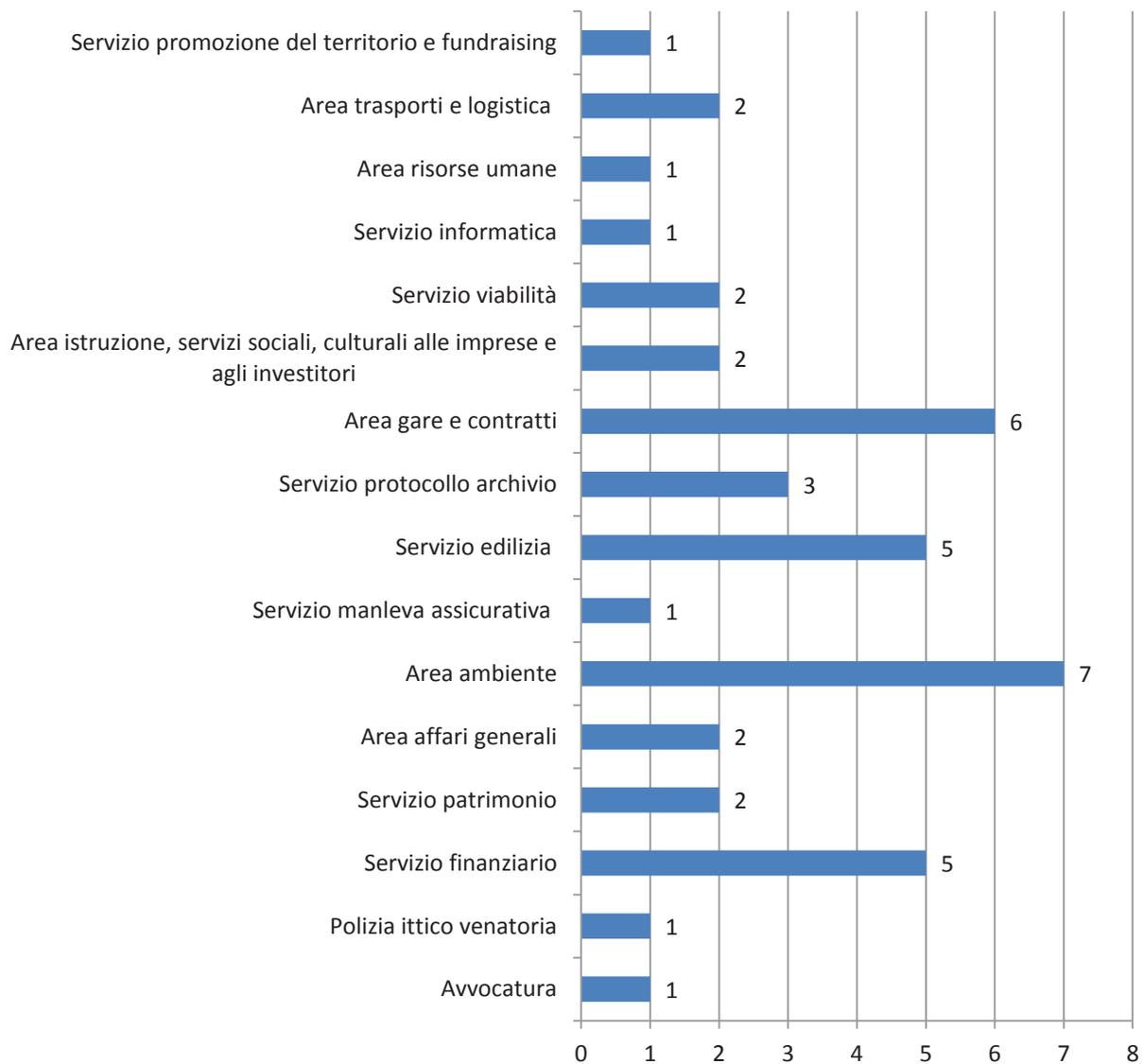
| | | |
|---|--|--|
| | 2 cat. C | femminile |
| Servizio informatica | 1 cat. B | femminile |
| Servizio protocollo e archivio | 1 cat. C 2 cat. B | femminile femminile |
| Area trasporti e logistica | 2 cat. C | femminile |
| Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese e agli investitori | 1 cat. D 1 cat. C | femminile femminile |
| Polizia ittico venatoria | 1 cat. B | femminile |
| TOTALE DIPENDENTI 42 | Totali Cat. D 3 Totali Cat. C 27 Totali Cat. B 12 | Totali genere femminile n. 35 Totali genere maschile n. 7 |



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

POSTI COPERTI CON PERSONALE A TEMPO PARZIALE SUDDIVISI PER SERVIZI TOT. 42



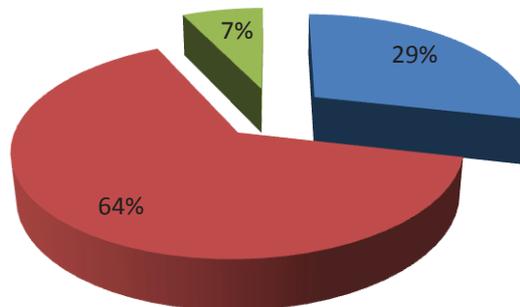


Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

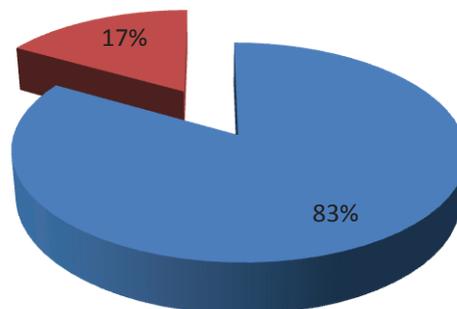
SUDDIVISIONE PER CATEGORIA

■ CAT. B ■ CAT. C ■ CAT. D



SUDDIVISIONE PER GENERE

■ FEMMINE ■ MASCHI





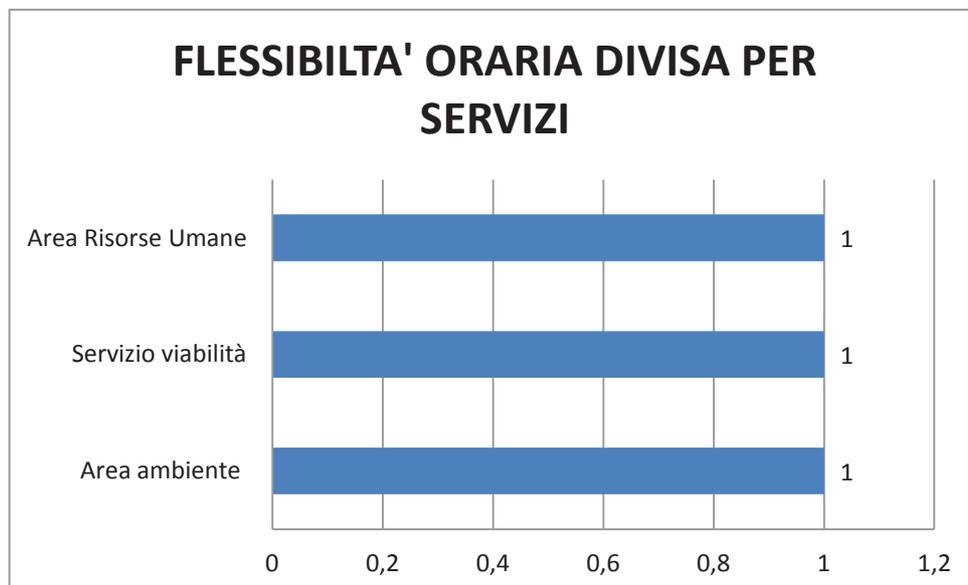
Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

C.2) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA OLTRE LE ORE 8.58

Il CCDI sottoscritto in data 22.3.2019 prevede che, al fine di conciliare la vita familiare con quella lavorativa, l'autorizzazione a posticipare l'entrata in servizio può essere concessa, da parte di ciascun dirigente, solo fino alle ore 9.30.

I dipendenti della Città metropolitana fruitori di tale flessibilità sono 3 di cui 2 di genere femminile e 1 di genere maschile. Le 2 dipendenti di genere femminile sono impiegate presso l'Area risorse umane e presso l'Area ambiente, mentre il dipendente di genere maschile è impiegato presso il Servizio viabilità.





Città metropolitana di Venezia

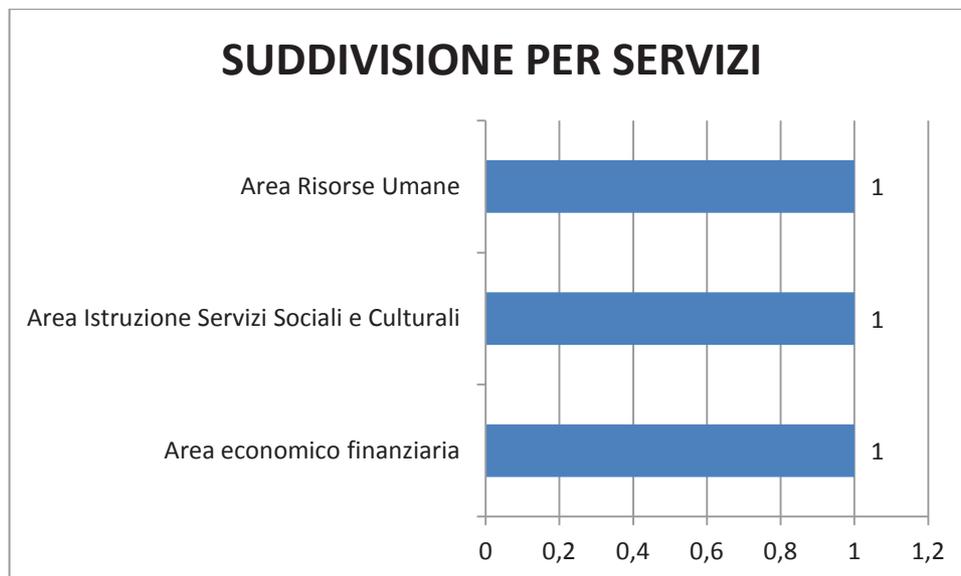
Area Risorse Umane

C.3) ARTICOLAZIONE ORARIA 7 ORE E 12

Dopo la sottoscrizione tra l'Amministrazione e le OO.SS. del verbale definitivo di intesa in materia di orario di lavoro e l'istituzione dell'articolazione di orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti (5.12.2013) ad oggi vi sono 3 unità di personale che continuano ad usufruire di questa articolazione oraria.

Dall'esame delle singole posizioni si evidenziano i risultati di seguito sintetizzati:

- Servizi interessati: economico finanziario (1), risorse umane (1), area istruzione (1).
- Categorie di personale interessate: cat. C (3);.
- Genere: femmine (2)
- Motivazioni: figli minori (2), portatori di handicap (1).



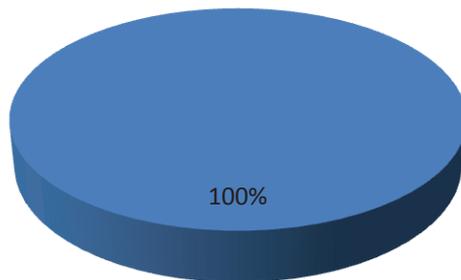


Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

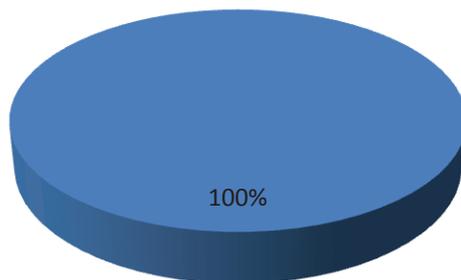
SUDDIVISIONE PER CATEGORIA

■ CAT. C



SUDDIVISIONE PER GENERE

■ FEMMINE





Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane



C.4) TELELAVORO

Per quanto attiene al Telelavoro, la Città metropolitana di Venezia, con i 2 progetti raccolti nel 2019 ed avviati nel 2020, ha esaurito la disponibilità dei posti previsti (0,5% di 270 dipendenti, pari a n. 2 unità, di cui una di sesso femminile e una di sesso maschile). I Servizi coinvolti sono il Servizio affari generali (servizi ausiliari di terraferma n. 1 dipendente di cat. B) e il Servizio economico finanziario (n. 1 dipendente di cat. C).

C.5) CONCLUSIONI

Il dato di sintesi che emerge dalla presente sezione è quello relativo alla percentuale di coloro che usufruiscono di una qualsiasi delle diverse forme di flessibilità orarie offerte dalla Città metropolitana di Venezia (flessibilità in entrata, 7 ore e 12, part-time, telelavoro). Su 270 dipendenti in servizio 50 (18,51%) usufruiscono di una articolazione oraria flessibile. Il dato, considerato il numero totale dei dipendenti in servizio, è alquanto significativo.

E' significativa anche la distribuzione per genere dei dipendenti che usufruiscono di qualche forma flessibile e conciliativa. Dei suddetti 50 dipendenti, 41 sono di sesso femminile.



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

D) SPECIFICHE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2021/2023

La sezione D dedicata alle specifiche azioni positive da attuare nel triennio 2021-2023 prevede di:

- Formare le/i dipendenti sulla tutela antidiscriminatoria;
- Rendere operativo secondo normativa il lavoro agile o smart working;
- Proporre un questionario sul sessismo per raccogliere le opinioni del personale in tema di sessismo e far emergere comportamenti discriminatori all'interno dell'Ente;
- Informare/formare le/i dipendenti sul contrasto alla violenza sulle donne e di ogni altra forma di discriminazione fisica e/o morale diretta e indiretta;
- Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale;
- Supportare il CUG attraverso la trasmissione delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019.

Si prevede inoltre il mantenimento di tutte le tematiche oggetto di informazione/formazione erogate dagli incaricati dell'area Area risorse umane e di quelle in capo ai dirigenti o loro incaricati delle altre Aree/Servizi. Si tratta di quelle relative a:

- “Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità”;
- “Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti”;
- “Le regole delle unioni civili e delle convivenze di fatto. Riflessi fiscali, previdenziali e giuridici”;
- “Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza”;
- “Indagine sul benessere organizzativo”.



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

➤ **Formazione antidiscriminatoria**

| | |
|--|--|
| N. Azione | 1 |
| Titolo | Tutela antidiscriminatoria e benessere organizzativo |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici. |
| Obiettivi | Conoscere a fondo il disagio lavorativo nelle sue varie espressioni, in particolare mobbing, straining e stress lavoro-correlato, e le norme che lo regolano al fine di prevenire e reprimere il fenomeno stesso, contribuendo a costruire una cultura organizzativa improntata al rispetto della dignità delle persone e alla valorizzazione delle loro potenzialità. |
| Descrizione interventi | Formazione a distanza della durata di 4 ore (2 moduli di 2 ore) tenuta dalla Consigliera di Parità. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Consigliera di parità |
| Tipologia di azione | Rivolta all'interno e all'esterno dell'ente. |

➤ **Lavoro agile o smart working**

| | |
|--|--|
| N. Azione | 2 |
| Titolo | Lavoro agile o smart working |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici individuati dai dirigenti. |
| Obiettivi | Facilitare il cambiamento culturale favorendo non solo una politica di conciliazione tra vita lavorativa e familiare ma anche una maggiore autonomia e responsabilità delle persone attraverso un orientamento ai risultati e alla fiducia tra responsabili e collaboratori. |
| Descrizione interventi | Mettere a regime questa modalità di lavoro compiendo tutte le azioni necessarie per attivarla |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Area risorse umane. |
| Tipologia di azione | Rivolta all'interno dell'ente. |

➤ **Indagine a sostegno della promozione delle pari opportunità – questionario sul sessismo**

| | |
|------------------|----------------------------------|
| N. Azione | 3 |
| Titolo | Questionario sul sessismo |



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

| | |
|--|---|
| Destinatari | Dirigenti e dipendenti dell'Ente. |
| Obiettivo | Analisi materiali di altri Enti/Amministrazioni finalizzata alla realizzazione di uno strumento (questionario) interno all'amministrazione metropolitana per raccogliere le opinioni delle/dei dipendenti in tema di sessismo ed eventualmente far emergere comportamenti discriminatori all'interno dell'ente. |
| Descrizione intervento | Somministrazione del questionario ai/alle dipendenti dell'ente. Verifica dei risultati ed eventuali segnalazioni ai singoli dirigenti per promuovere azioni di sensibilizzazione volte a migliorare il clima organizzativo (antenne di prevenzione). |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Area Risorse Umane e CUG. |
| Tipologia di azione | Rivolta all'interno dell'ente. |

➤ **Cultura di genere e contrasto alla violenza**

| | |
|--|--|
| N. Azione | 4 |
| Titolo | Contrasto alla violenza sulle donne e promozione di ogni altra forma di discriminazione fisica e/o morale diretta e indiretta |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici. |
| Obiettivi | informazione/formazione e messa a disposizione di materiali |
| Descrizione interventi | Azioni di informazione/formazione e messa a disposizione di materiali. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | CUG, Area risorse umane |
| Tipologia di azione | Rivolta all'interno dell'ente. L'azione dovrà essere attuata con risorse interne e non dovrà comportare costi aggiuntivi. |

➤ **Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale**

| | |
|-------------------------------|--|
| N. Azione | 5 |
| Titolo | Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale |
| Destinatari | Tutti gli/le interessati/e coinvolti/e nel reclutamento del personale. |
| Obiettivo | In riferimento alle procedure di reclutamento del personale individuare eventuali discriminazioni e monitorare il rispetto delle pari opportunità. |
| Descrizione intervento | Verificare l'osservanza del rispetto dell'equilibrio di genere nelle |



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

| | |
|--|---|
| | composizioni delle commissioni di concorso. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Area Risorse Umane |
| Tipologia di azione | Rivolta all'interno dell'ente. |

➤ Supporto al CUG

| | |
|--|--|
| N. Azione | 6 |
| Titolo | Supporto al CUG |
| Destinatari | CUG |
| Obiettivo | Trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla direttiva 2/2019 |
| Descrizione intervento | Fornire dati e informazioni secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Area Risorse Umane |
| Tipologia di azione | Rivolta all'interno dell'ente. |

➤ Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità

| | |
|--|---|
| N. Azione | 7 |
| Titolo | Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici. |
| Obiettivi | Erogazione di informazioni e costante aggiornamento dei materiali |
| Descrizione interventi | Mantenimento del punto di informazione (previo appuntamento) e aggiornamento continuo dei materiali in base alle novità normative inseriti in circolari e spazi appositamente dedicati. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Area risorse umane. |
| Tipologia di azione | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente. |

➤ Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti

| | |
|------------------|---|
| N. Azione | 8 |
| Titolo | Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare |



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

| | |
|--|---|
| | dei dipendenti |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici. |
| Obiettivi | Mantenimento delle convenzioni in atto, senza oneri per l'amministrazione, di promozione della salute dei dipendenti (esami, visite, check up completi) ed eventuale verifica per stipula di nuove convenzioni in ulteriori ambiti. |
| Descrizione interventi | Mantenere convenzioni in essere, rinnovandole se in scadenza ed, eventualmente, stipulandone ulteriori. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Area risorse umane |
| Tipologia di azione | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente. |

➤ Unioni civili e convivenze di fatto: effetti nei rapporti di lavoro

| | |
|--|--|
| N. Azione | 9 |
| Titolo | Le regole delle unioni civili e delle convivenze di fatto. Riflessi fiscali, previdenziali e giuridici |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici. |
| Obiettivi | Costante aggiornamento dei materiali |
| Descrizione interventi | Mantenimento del punto di informazione (previo appuntamento) e aggiornamento continuo dei materiali in base alle novità normative inseriti in circolari e spazi appositamente dedicati, con particolare riguardo alla modulistica prevista per le assunzioni di personale. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Area risorse umane. |
| Tipologia di azione | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente. |

➤ Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza

| | |
|-------------------------------|---|
| N. Azione | 10 |
| Titolo | Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici che si trovano nella specifica situazione. |
| Obiettivi | Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio. |
| Descrizione interventi | Formazione/informazione da parte del/della dirigente o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute |



Città metropolitana di Venezia

Area Risorse Umane

| | |
|--|---|
| | (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dall'Area/Servizio) e affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e impiegati/e nelle stesse mansioni. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | dirigenti e dipendenti di tutte le Aree/Servizi. |
| Tipologia di azione | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente. |

➤ **Indagine sul benessere organizzativo**

| | |
|--|--|
| N. Azione | 11 |
| Titolo | Indagine sul benessere organizzativo |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici. |
| Obiettivi | Applicazione articolo 12 codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Venezia e pubblicazione dei risultati dell'indagine in forma anonima nel sito internet aziendale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale" nonché inserimento degli stessi nella relazione sulla performance. |
| Descrizione interventi | Istituzione di un modello permanente di valutazione ed indagine sul benessere organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del proprio superiore gerarchico. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Area risorse umane, Segreteria Generale, Nucleo di valutazione, tutti i dirigenti dell'ente, CUG. |
| Tipologia di azione | Rivolta all'interno dell'ente. |

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del decreto di approvazione del Piano delle Performance di cui lo stesso costituisce allegato.

Il Piano è pubblicato all'Albo elettronico dell'Ente, nel sito Internet e nella rete Intranet aziendale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, per il tramite del C.U.G., pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.