



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane

**PIANO AZIONI POSITIVE
(P.A.P.)
TRIENNIO 2021/2023
AGGIORNAMENTO 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'** -

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 31/12/2021:

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) AGGIORNAMENTO AZIONI POSITIVE ANNO 2023

A) PREMESSA

Il piano, adottato per il triennio 2021 – 2023, seguendo le disposizioni della normativa vigente, in particolare del D.LGS n. 198/2006, così come modificato dalla Legge n. 162/2021, 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.

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 31.12.2021¹

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	41	66	16	123
Uomini	28	60	53	141

Lavoratori	Segretario Generale	Direttore Generale	Dirigenti	Totale
Donne	/	/	1	1
Uomini	/	/	4	4

Totale lavoratori: 269
Totale Donne: 124
Totale Uomini: 145

Lavoratori dipendenti titolari di Posizioni Organizzative

Donne: 16
Uomini: 10

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 31.12.2021, del personale a tempo indeterminato dipendente della Città metropolitana di

¹ Fonte: Conto Annuale 2021

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 31.12.2021 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 31.12.2021 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 31.12.2021 con riferimento al titolo di studio posseduto.

**C) LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO
DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA - SITUAZIONE GENERALE
AL 31/12/2021**

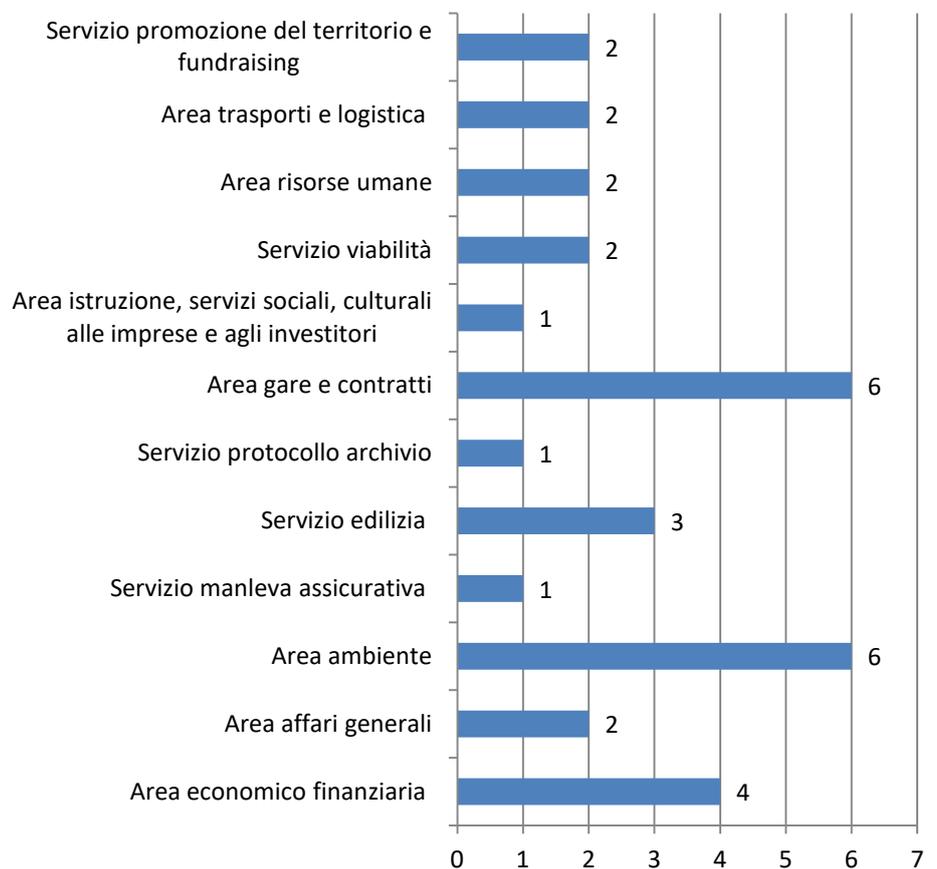
C.1) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

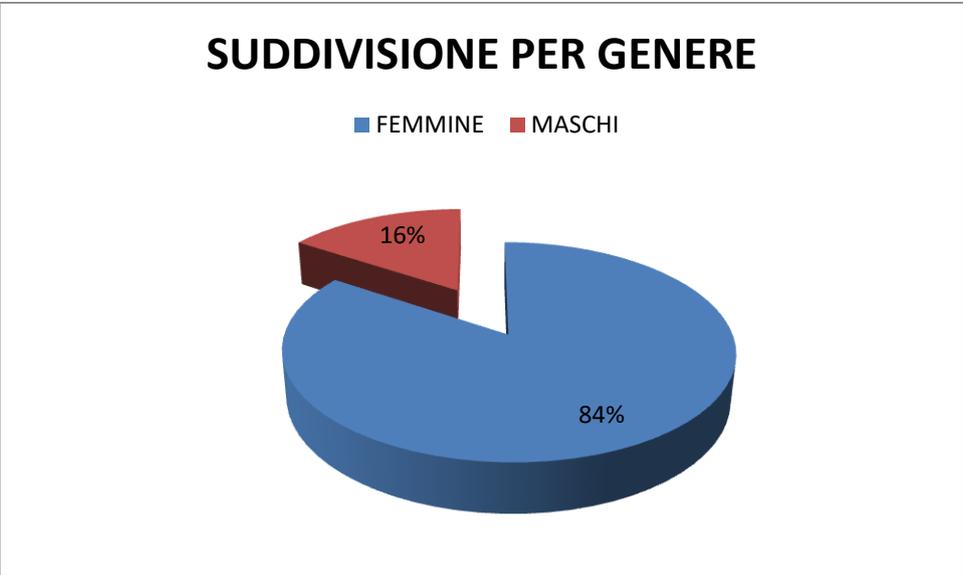
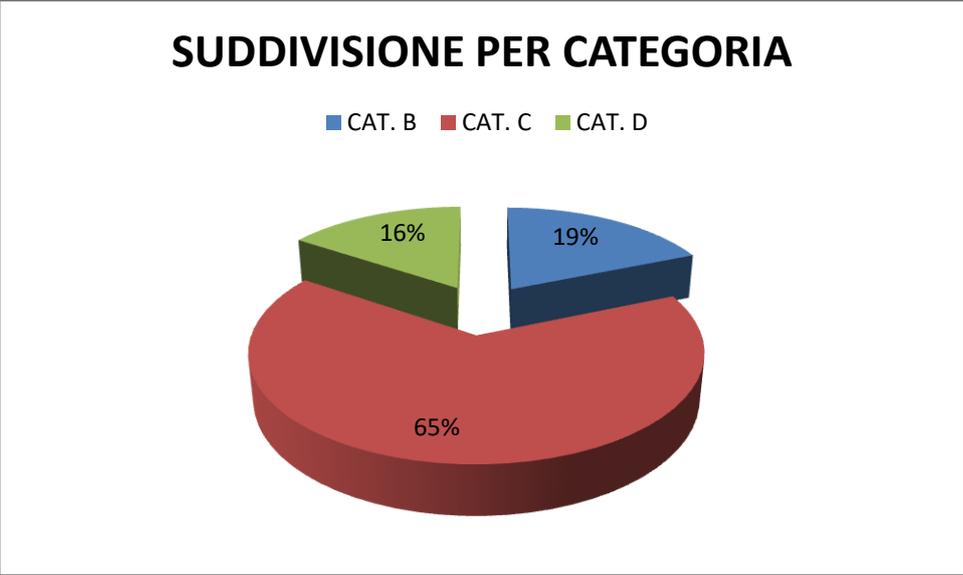
L'analisi riportata nella presente sezione intende offrire una rappresentazione grafica dell'utilizzo del part-time nel contesto lavorativo della Città metropolitana di Venezia. L'istituto contrattuale del part-time non può essere considerato "la soluzione" al problema della conciliazione ma, semmai, 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	2 cat. D	femminile
Servizio manleva assicurativa	1 cat. C	femminile
Area affari generali	2 cat. B	1 femminile 1 maschile
Area risorse umane	2 cat. C	femminile
Servizio finanziario	3 cat. C 1 cat. B	femminile femminile
Area gare e contratti	4 cat. C 2 cat. B	femminile femminile
Area ambiente	1 cat. D 5 cat. C	maschile femminile
Servizio viabilità	1 cat. C 1 cat. B	femminile maschile
Servizio edilizia	1 cat. D 1 cat. C 1 cat. C	maschile maschile femminile
Servizio protocollo e archivio	1 cat. C	femminile
Area trasporti e logistica	2 cat. C	femminile
Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese e agli investitori	1 cat. D	femminile
TOTALE DIPENDENTI 32	Totali Cat. D 5 Totali Cat. C 21 Totali Cat. B 6	Totali genere femminile n. 27 Totali genere maschile n. 5

POSTI COPERTI CON PERSONALE A TEMPO PARZIALE SUDDIVISI PER SERVIZI TOT. 32

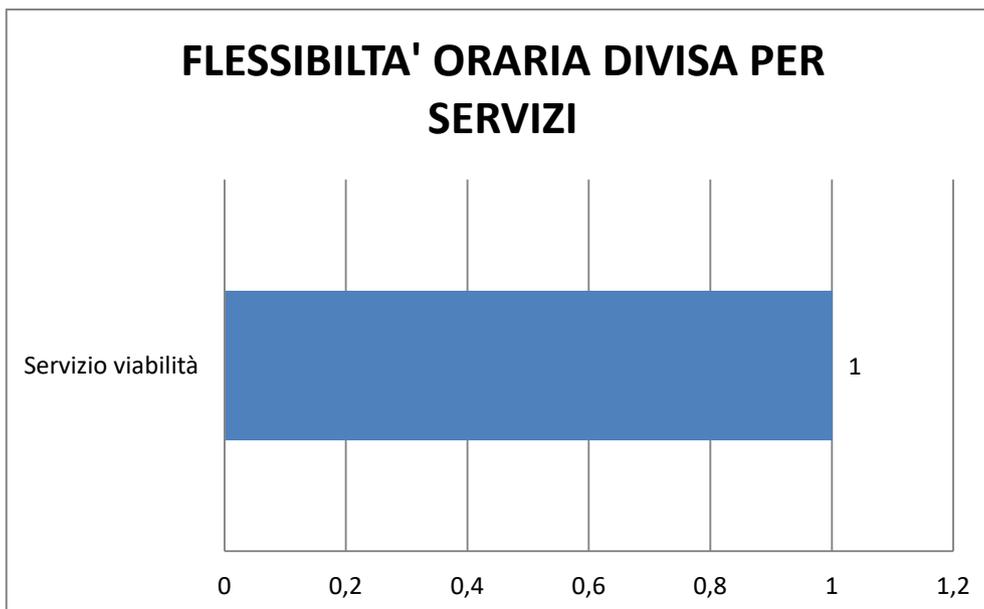




C.2) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA OLTRE LE ORE 8.58

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.

Nell'Ente c'è un solo dipendente che fruisce di tale flessibilità oraria. Il medesimo, di genere maschile, è impiegato presso l'Area Lavori Pubblici – Servizio Viabilità.



In relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19 con le linee guida in data 05.11.2020 sono state definite le seguenti specifiche fasce di flessibilità in ingresso e in uscita del personale in presenza:

- ingresso dalle 7,30 alle 10,00
- uscita dalle 13,00 alle 16,00
- uscita in giornate con rientro pomeridiano – dalle ore 16,30 alle ore 18,30

C.3) ARTICOLAZIONE ORARIA 7 ORE E 12

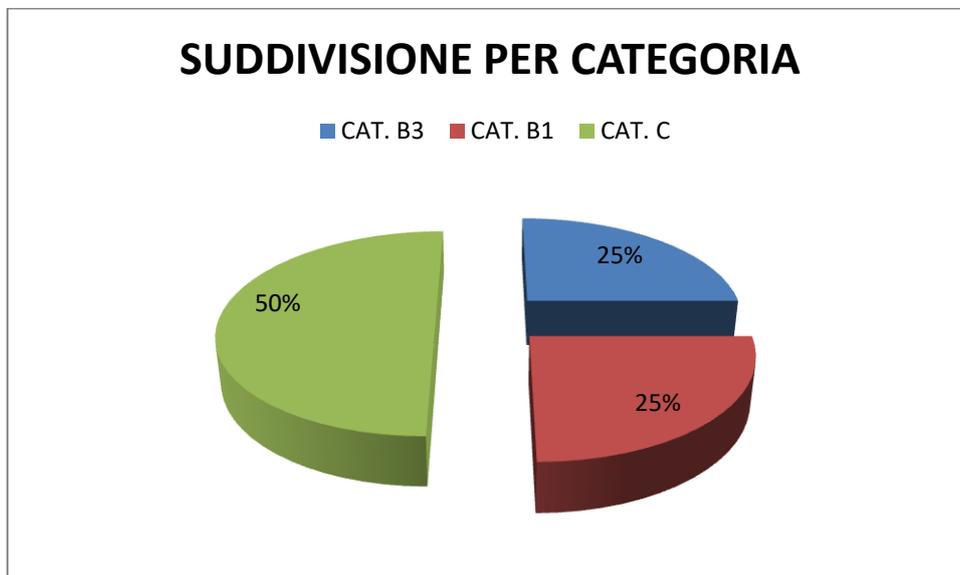
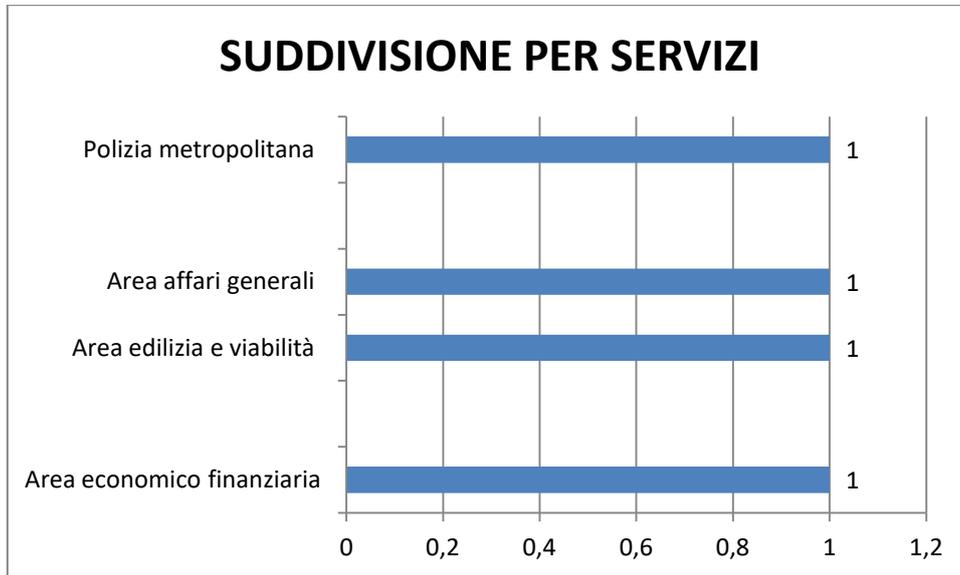
Dopo la sottoscrizione tra l'Amministrazione e le OO.SS. del verbale definitivo di intesa in materia di orario di lavoro e l'istituzione dell'articolazione di orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti (5.12.2013) ad oggi vi sono 4 unità di personale che continuano ad usufruire di questa articolazione oraria.

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

Area/Servizi interessati:

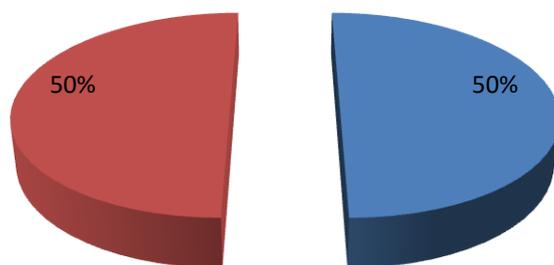
- economico finanziario (1),
- affari generali – ufficio stamperia (1).
- viabilità (1)
- polizia metropolitana (1)
- Categorie di personale interessate: cat. B1 (1) B3 (1) C (2);.

- Genere: femmine (2), maschi (2)
- Motivazioni: figli minori (3), portatori di handicap (1).

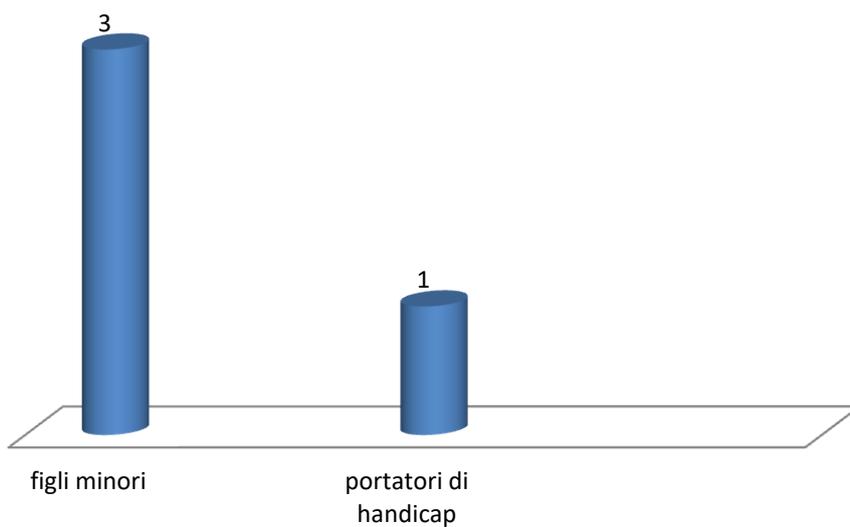


SUDDIVISIONE PER GENERE

■ FEMMINE ■ MASCHI



SUDDIVISIONE PER MOTIVAZIONI



C.4) TELELAVORO

Per quanto attiene al Telelavoro, la Città metropolitana di Venezia, con 1 progetto raccolto nel 2021 ed avviato nel 2022, ha quasi esaurito la disponibilità dei posti previsti (0,5% di n. 269 dipendenti, pari a n. 1 unità di sesso maschile e n. 1 unità in disponibilità). L'Area interessata è quella degli affari generali (servizi ausiliari di terraferma n. 1 dipendente di cat. B).

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 269 dipendenti in servizio 38 (14,13%) 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 con una prevalenza del genere femminile.

D) SPECIFICHE AZIONI POSITIVE ANNO 2023

La sezione D dedicata alle specifiche azioni positive da attuare nel 2023 prevede il mantenimento ed il rafforzamento di quelle già avviate e più sotto riportate.

Viene inserita come azione positiva per il 2023 il vademecum interattivo on-line, creato nel 2022 e inserito nella intranet aziendale con l'intento di offrire tutte/i le/i dipendenti la possibilità di porre quesiti inerenti le tematiche sul rapporto di lavoro a cui l'Area risorse umane provvede a rispondere.

➤ **Vademecum interattivo on-line**

N. Azione	1
Titolo	Vademecum interattivo on-line
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	Fornire risposte ai quesiti posti sulle tematiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro del personale.
Descrizione interventi	Risposte ai quesiti.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area risorse umane.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Lavoro agile o smart working**

N. Azione	2
Titolo	Lavoro agile o smart working
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici nel rispetto delle norme vigenti.
Obiettivi	Applicare il lavoro agile sulla base delle modalità attuative approvate con l'Accordo sottoscritto con le OO.SS e la RSU in data 28/01/2022.
Descrizione interventi	Ricezione delle richieste provenienti dalle Aree/Servizi ai fini del rilascio del nulla osta da parte dell'Area risorse umane; sottoscrizione della documentazione prevista dall'accordo e comunicazione al Ministero del Lavoro.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutte le Aree/Servizi.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

N. Azione	3
Titolo	Contrasto alla violenza sulle donne e di ogni altra forma di discriminazione fisica e/o morale diretta e indiretta
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	informazione e messa a disposizione di materiali.
Descrizione interventi	Azioni di informazione e messa a disposizione di materiali.

Strutture coinvolte nell'intervento	Consigliera di Parità, Area risorse umane.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

N. Azione	4
Titolo	Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale
Destinatari	Tutti gli/le interessati/e coinvolti/e nel reclutamento del personale.
Obiettivo	Mantenimento dell'osservanza già espletata nel 2022 del rispetto dell'equilibrio di genere nelle composizioni delle commissioni di concorso.
Descrizione intervento	Mantenere l'osservanza per tutte le future 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	5
Titolo	Supporto al CUG
Destinatari	CUG.
Obiettivo	Trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla direttiva 2/2019.
Descrizione intervento	Continuare a 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	6
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 all'interno dell'ente.
----------------------------	--------------------------------

➤ **Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti**

N. Azione	7
Titolo	Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare 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 all'interno dell'ente.

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

N. Azione	8
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 all'interno dell'ente.

➤ **Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

N. Azione	9
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 (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 all'interno dell'ente.

➤ **Indagine integrata sul benessere organizzativo**

N. Azione	10
Titolo	Indagine integrata sul benessere organizzativo
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	Rilevare il clima organizzativo all'interno dell'Ente. I dati raccolti, utilizzati solo in forma aggregata, sono restituiti attraverso la pubblicazione dei risultati nel sito internet aziendale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale" nonché inserimento degli stessi nella relazione sulla performance.
Descrizione interventi	Utilizzo del nuovo questionario rivisitato ed integrato.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area risorse umane, Segreteria Generale, Nucleo di valutazione.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

L'aggiornamento del piano, previo parere del CUG, è pubblicato nell'Albo elettronico dell'Ente, nel sito internet e nella rete intranet aziendale.