



Città metropolitana  
di Venezia



# **PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2024/2026**

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 31/12/2022:**

**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) AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024 - 2026**

## A) PREMESSA

Il piano, adottato per il triennio 2024-2026, seguendo le disposizioni della normativa vigente, in particolare del d.lgs n.198/2006, così come modificato dalle legge n. 162/2021 e dalla direttiva della Funzione Pubblica n. 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.

La finalità delle azioni positive è rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza. La rimozione dei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l'introduzione di meccanismi idonei a disinnescare le condizioni di svantaggio e a consentire di fatto l'accesso ai diritti. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) evidenzia l'importante ruolo delle politiche di inclusione sociale, garanzia dei diritti delle fasce deboli e pari opportunità, considerati come obiettivi strategici di sviluppo sociale a livello globale.

Il PAP si conferma in sintesi orientato al benessere organizzativo attraverso il perseguimento di "un clima interno sereno e partecipativo", dove "la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività" (<https://www.miur.gov.it/benessere-organizzativo>).

Il Piano di Azioni Positive viene predisposto dal Comitato Unico di Garanzia, approvato dalla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Venezia, informate la Direzione Risorse Umane, e le sigle sindacali/RSU presenti nell'Ente. L'attuazione del Piano è monitorata dal CUG e particolare attenzione viene posta non solo allo stato di avanzamento dell'avvio di azioni innovative in generale, ma anche alla loro diffusione, che dovrà essere quanto più capillare e omogenea possibile. Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV, in Città Metropolitana il soggetto incaricato è il Nucleo di Valutazione NdV) ha il compito di verificare "i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità" (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, comma 4, lett.h), poiché

l'inclusione e le pari opportunità sono da considerare un obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Ente.

Il presente piano confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, co. 1 DL. 80/2021 – convertito in L. 113/2021 - e del DPR 81 del 24/06/2022 . Le azioni inserite nel piano diventano, in linea con i contenuti del DUP, del Piano delle Performance e del 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 31.12.2022<sup>1</sup>

Lavoratori	Area funzionari ed e.q.	Area istruttori	Area operatori esperti	Totale
Donne	47	65	11	123
Uomini	29	59	48	136

Lavoratori	Segretario Generale	Direttore Generale	Dirigenti	Totale
Donne	/	/		
Uomini	/	/	5	5

Totale lavoratori: 264

Totale Donne: 123

Totale Uomini: 141

### Lavoratori dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione

Donne: 18

Uomini: 7

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 31.12.2022, 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).

---

<sup>1</sup> Fonte: Conto Annuale 2022

- **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 31.12.2022 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 31.12.2022 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 31.12.2022 con riferimento al titolo di studio posseduto.

**C) LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA - SITUAZIONE GENERALE AL 31/12/2022**

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

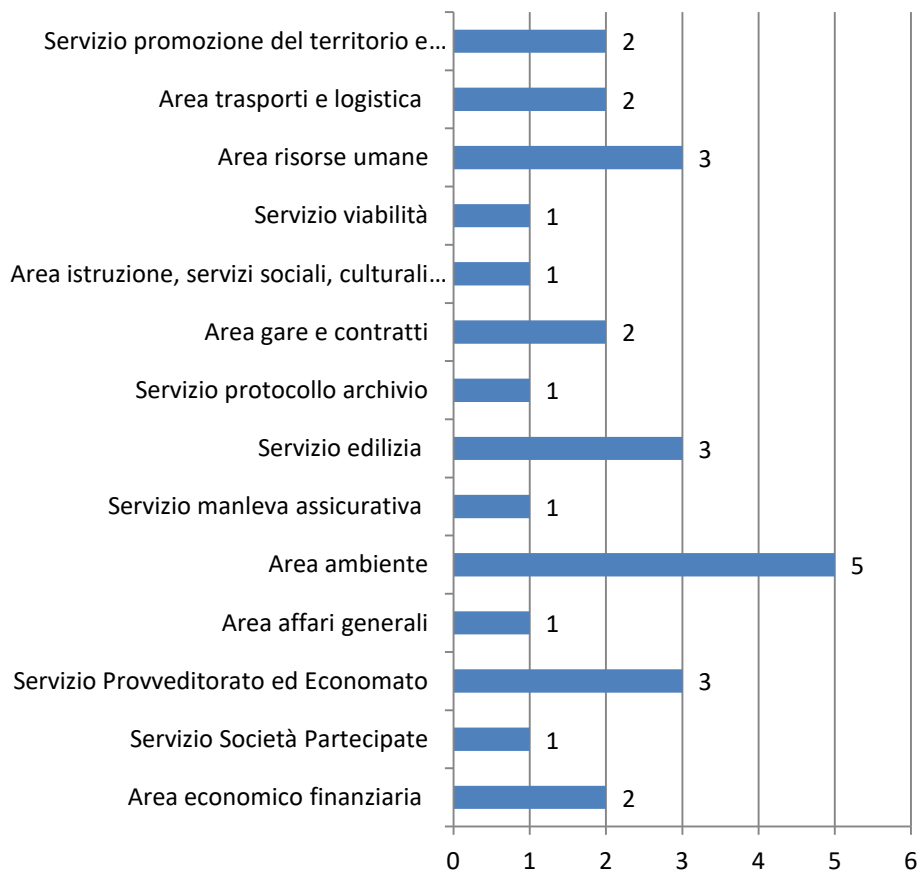
L'analisi riportata nella presente sezione intende offrire una rappresentazione grafica dell'utilizzo del part-time nel contesto lavorativo della Città metropolitana di Venezia. L'istituto contrattuale del part-time non può essere considerato "la soluzione" al problema della conciliazione ma, semmai,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

Servizio manleva assicurativa	1 Area istruttori	femminile
Servizio Organi Istituzionali	1 Area operatori esperti	femminile
Area risorse umane	2 Area istruttori 1 Area funzionari ed elevata qualificazione	femminile femminile
Servizio Economico Finanziario	1 Area istruttori 1 Area operatori esperti	femminile femminile
Servizio Società Partecipate	1 Area istruttori	femminile
Servizio Provveditorato ed Economato	2 Area istruttori 1 Area operatori esperti	femminile femminile
Area gare e contratti	1 Area istruttori 1 Area operatori esperti	femminile femminile
Area ambiente	1 Area funzionari ed elevata qualificazione 4 Area istruttori	maschile femminile
Servizio viabilità	1 Area operatori esperti	maschile
Servizio edilizia	1 Area funzionari ed elevata qualificazione 1 Area istruttori 1 Area istruttori	maschile maschile femminile
Servizio protocollo e archivio	1 Area istruttori	femminile
Area trasporti e logistica	2 Area istruttori	femminile
Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese e agli investitori	1 Area funzionari ed elevata qualificazione	femminile
<b>TOTALE DIPENDENTI 32</b>	<b>Totali</b> Area funzionari ed elevata qualificazione <b>6</b> <b>Totali</b> Area istruttori <b>17</b> <b>Totali</b> Area operatori esperti <b>5</b>	<b>Totali</b> <b>genere femminile n. 24</b> <b>Totali</b> <b>genere maschile n. 4</b>

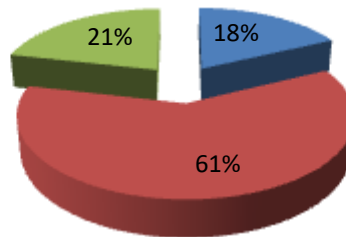
## POSTI COPERTI CON PERSONALE A TEMPO PARZIALE SUDDIVISI PER SERVIZI TOT. 28





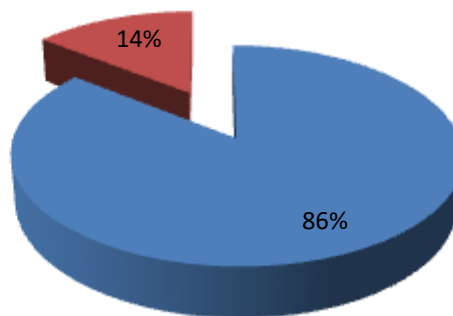
## SUDDIVISIONE PER AREE

- AREA OPERATORI ESPERTI
- AREA ISTRUTTORI
- AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE



## SUDDIVISIONE PER GENERE

- FEMMINE
- MASCHI



## **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 non c'è nessun dipendente che fruisce di tale flessibilità oraria.

## **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 7 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:**

- Polizia metropolitana (1)
- Area tutela ambientale (1)
- Area trasporti (1)
- Area affari generali (1).
- Area edilizia - viabilità (1)
- Area istruzione (1)
- Area economico finanziaria (1),

### **Categorie di personale interessate:**

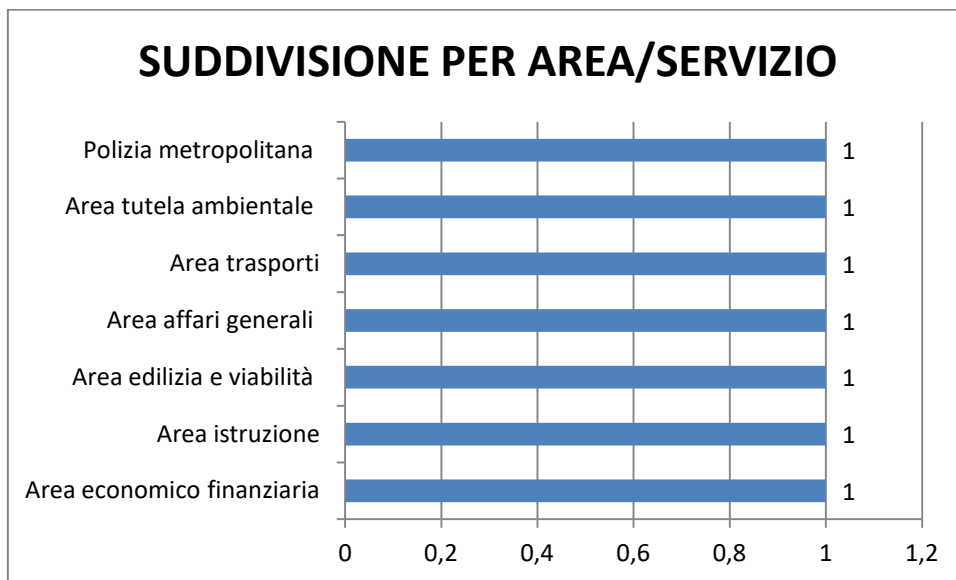
- Area degli operatori esperti (2)
- Area degli istruttori (3);
- Area dei funzionari ed elevata qualificazione (2)

### **Genere:**

- femmine (5)
- maschi (2)

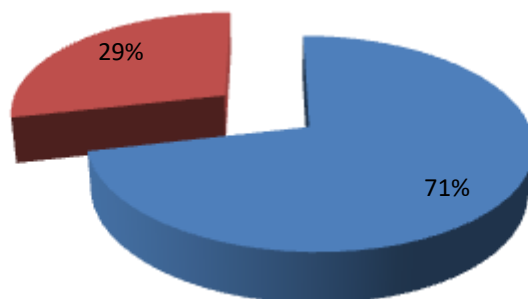
**Motivazioni:**

- figli minori (6)
- portatori di handicap (1).

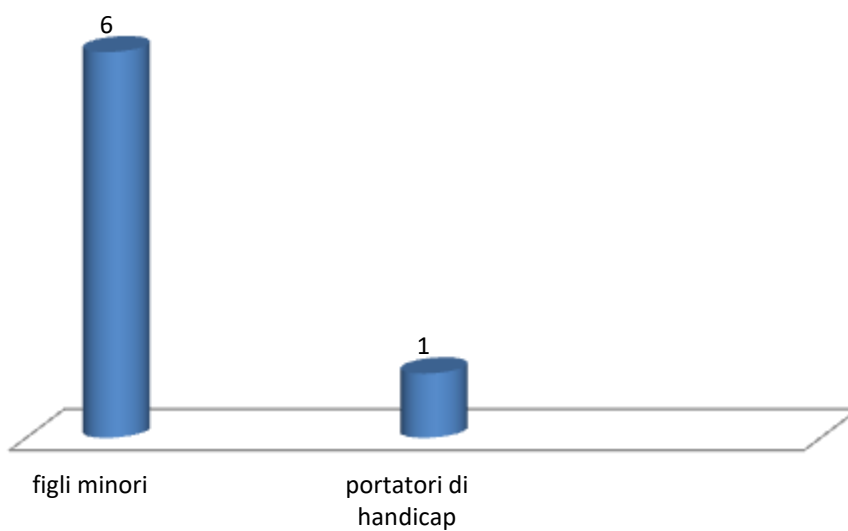


## SUDDIVISIONE PER GENERE

■ FEMMINE ■ MASCHI



## SUDDIVISIONE PER MOTIVAZIONI



#### **C.4) TELELAVORO**

Attualmente, in regime di proroga, è attivo un solo dipendente (Area degli operatori esperti – coll.re servizi ausiliari - area affari generali ) in regime di telelavoro, in attesa del recepimento contrattuale delle nuove formule del lavoro agile e del lavoro da remoto.

#### **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) AZIONI POSITIVE ANNI 2024 - 2026

La sezione D è dedicata alle specifiche azioni positive da attuare nel 2024 e prevede il mantenimento ed il rafforzamento di quelle già avviate e più sotto riportate.

### ➤ Vademecum interattivo on-line

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

### ➤ Lavoro agile o smart working

<b>N. Azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Lavoro agile o smart working</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici nel rispetto delle norme vigenti.
<b>Obiettivi</b>	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.
<b>Descrizione interventi</b>	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.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Tutte le Aree/Servizi.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

### ➤ Cultura di genere e contrasto alla violenza

<b>N. Azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Contrasto alla violenza sulle donne e di ogni altra forma di discriminazione fisica e/o morale diretta e indiretta</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	informazione e messa a disposizione di materiali.
<b>Descrizione interventi</b>	Azioni di informazione e messa a disposizione di materiali.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Consigliera di Parità, Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

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

<b>N. Azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti gli/le interessati/e coinvolti/e nel reclutamento del personale.
<b>Obiettivo</b>	Mantenimento dell'osservanza già espletata nel 2022 del rispetto dell'equilibrio di genere nelle composizioni delle commissioni di concorso.
<b>Descrizione intervento</b>	Mantenere l'osservanza per tutte le future composizioni delle commissioni di concorso.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Supporto al CUG**

<b>N. Azione</b>	<b>5</b>
<b>Titolo</b>	<b>Supporto al CUG</b>
<b>Destinatari</b>	CUG.

<b>Obiettivo</b>	Trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla direttiva 2/2019.
<b>Descrizione intervento</b>	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.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità**

<b>N. Azione</b>	<b>6</b>
<b>Titolo</b>	<b>Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Erogazione di informazioni e costante aggiornamento dei materiali
<b>Descrizione interventi</b>	Mantenimento del punto di informazione (previo appuntamento) e aggiornamento continuo dei materiali in base alle novità normative inseriti in circolari e spazi appositamente dedicati.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

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

<b>N. Azione</b>	<b>7</b>
<b>Titolo</b>	<b>Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	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.
<b>Descrizione interventi</b>	Mantenere convenzioni in essere, rinnovandole se in scadenza ed, eventualmente, stipulandone ulteriori.



<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

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

<b>N. Azione</b>	<b>8</b>
<b>Titolo</b>	<b>Le regole delle unioni civili e delle convivenze di fatto. Riflessi fiscali, previdenziali e giuridici</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Costante aggiornamento dei materiali
<b>Descrizione interventi</b>	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.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

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

<b>N. Azione</b>	<b>9</b>
<b>Titolo</b>	<b>Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici che si trovano nella specifica situazione.
<b>Obiettivi</b>	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
<b>Descrizione interventi</b>	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.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	dirigenti e dipendenti di tutte le Aree/Servizi.

<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.
----------------------------	--------------------------------

➤ **Indagine integrata sul benessere organizzativo**

<b>N. Azione</b>	<b>10</b>
<b>Titolo</b>	<b>Indagine integrata sul benessere organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	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.
<b>Descrizione interventi</b>	Utilizzo del nuovo questionario rivisitato ed integrato.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane, Segreteria Generale, Nucleo di valutazione.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Gli strumenti a tutela del lavoratore per condotte scriminanti o non conformi al codice di comportamento**

<b>N. Azione</b>	<b>11</b>
<b>Titolo</b>	Gli strumenti a tutela del lavoratore per condotte scriminanti o non conformi al codice di comportamento
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Approfondire una formazioni per quanto concerne i canali di comunicazione, attraverso i quali il personale possa esprimere il proprio disagio lavorativo ovvero segnalare condotte non conformi da parte di superiori o colleghi.
<b>Descrizione interventi</b>	Momenti formativi che riguarderanno: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Codice di comportamento. Corso in merito alla principali novità introdotte nel codice di comportamento della CMVe e con DPR n.81 del 13/06/2023 (già previsto nel piano formazione già assentito).</li> <li>b) Disciplina del Whistleblowing. Formazione sulla disciplina dell'istituto giuridico, oggetto e soggetti della segnalazione, i canali di segnalazione interni e d esterni, tutela del segnalante, così come recentemente modificata dal decreto legislativo n.24 del 10.03.2023, che ha recepito la normativa comunitaria in materia.</li> </ul>

<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Risorse Umane, Segreteria Generale
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Promozione di attività extralavorative**

<b>N. Azione</b>	<b>12</b>
<b>Titolo</b>	Promozione di attività extralavorative
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Promozione di momenti aggregativi tra colleghi al di fuori del contesto lavorativo al fine di incentivare una maggiore socializzazione
<b>Descrizione interventi</b>	Primo momento di raccolta dei progetti dei dipendenti proponenti con promozione dell'attività attraverso canali interni. Successivamente a seconda delle adesioni, si selezioneranno i progetti e si valuterà l'attuabilità della proposta.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	---
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Compartecipazione dei dipendenti agli obiettivi P.E.G.**

<b>N. Azione</b>	<b>13</b>
<b>Titolo</b>	Compartecipazione dei dipendenti agli obiettivi P.E.G.
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Attuare un maggior coinvolgimento del personale relativamente agli obiettivi P.E.G. affinché il personale abbia una percezione positiva nei confronti dell'Ente e collabori attivamente al raggiungimento degli obiettivi stessi.
<b>Descrizione interventi</b>	Riunione informativa su obiettivi P.E.G. e stato avanzamento degli stessi, ad opera dei Dirigenti con il personale dei Servizi
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Tutti i servizi
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.