



Città metropolitana  
di Venezia

*Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità,  
la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*



Comitato Unico di Garanzia

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

---

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia

---

ANNO 2021

---



Città metropolitana  
di Venezia

Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità,  
la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni



Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri  
Dipartimento della Funzione Pubblica  
Dipartimento delle Pari Opportunità  
[monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it)

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO \_2020\_



## **PREMESSA**

### **Riferimento normativo**

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”*, e come integrata dalla direttiva n. 2/2019 del 16 luglio 2019.

### **Finalità**

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

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

### **Struttura della Relazione**

La **prima parte** della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale raccolti dalle seguenti fonti:

- dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e i vertici dell’amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell’anno di riferimento.



## PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

### SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Alla data del 31.12.2020 la Città metropolitana di Venezia registrava (tab. 1.1) un contingente di personale pari a 273 dipendenti (279 con la dirigenza), con una diminuzione del 2,8% sull'anno precedente, in evidente frenata rispetto alle riduzioni degli anni successivi al varo della riforma Delrio (L. 56/2014). Pare dunque assestarsi il processo di sfoltimento dell'ente, che consolida dal 2014 una perdita complessiva del 46,6% del personale.

Si conferma rispetto all'anno precedente la **composizione di genere**, in prevalenza maschile (54,2%, con -0,2% rispetto all'anno precedente) e la **distribuzione per fascia d'età**, che vede concentrare le presenze, quasi il 47% del personale e per entrambi i generi, tra 51 e 60 anni: un'età media piuttosto elevata, che si contrappone al 16% di personale al di sotto dei 40 anni. Si osserva infine che solo nella fascia 41-50 anni, le lavoratrici risultano in leggera prevalenza.

Seppure in lieve crescita rispetto all'anno precedente, risulta ancora assai contenuto il ricorso alla **tipologia contrattuale** (tab. 1.2) diversa dal tempo indeterminato (sia pieno sia part-time), rispettivamente al 6,8 e al 93,2%, con una leggera prevalenza femminile per i primi, che consistono in 15 CFL (contratti formazione lavoro), 3 tempi determinati e 1 "articolo 90". Sui **tempi pieni e indeterminati** e a conferma di quanto rilevato l'anno scorso, il dato di genere si diversifica, le lavoratrici costituendo solo il 38% del contingente. Esse si configurano ancora una volta maggiori utilizzatrici di **part-time**, elemento che, come noto, marca lo squilibrio di genere nella capacità reddituale, nelle prospettive di carriera e nei conseguenti rendimenti pensionistici. E tuttavia il ricorso al part-time risulta complessivamente contenuto (13,3% rispetto alle altre tipologie contrattuali) con 37 posizioni assolute, di cui 32 femminili.

Per quanto riguarda le **categorie professionali** il quadro presenta un sostanziale equilibrio di genere, bilanciato tra una netta prevalenza femminile nella categoria direttiva (D) che si attesta al 60,2%, che diventa paritaria in C e fortemente minoritaria in B (23,9%). Rispetto alla precedente relazione, il 2020 presenta un rafforzamento delle **posizioni organizzative o di responsabilità** (tab. 1.3) femminili, che arrivano al 55,6%, con 15 donne su 27 posizioni totali (erano 31 con 16 uomini). Circa la distribuzione rispetto alle fasce di responsabilità – in ordine crescente di ruolo e remunerazione – si osserva la forte concentrazione femminile (71%) in quella mediana (B), fortemente paritaria nella finale (C) e testa a testa in quella alta (A). In rapporto al



totale del personale, nella composizione di genere già vista in apertura, le donne mantengono una posizione di vantaggio vicina al 4%.

Se dunque appare favorevole il rapporto di genere nelle posizioni organizzative, si conferma invece forte il divario tra il **personale dirigente**, peraltro consistente in sole sei unità e dove la presenza della segretaria generale porta ad un terzo la componente femminile, residuando una sola dirigente sul restante contingente.

Pare infine utile soffermarsi sui **titoli di studio**, dove le donne confermano una posizione di sensibile vantaggio nell'istruzione di terzo livello e superiore (65% tra chi detiene titoli dalla laurea breve al dottorato), scendendo al 33% circa tra chi detiene i diplomi di maturità e inferiore. Complessivamente il 40% del personale dell'ente detiene un'istruzione di terzo livello.

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Su **misure di conciliazione**: Come noto, le misure di contenimento della diffusione del rischio epidemiologico da Covid-19, hanno determinato nelle PPAA un uso massiccio del lavoro agile. Nella CmVe, nel 2020, hanno usufruito di lavoro agile complessivamente 221 dipendenti, di cui il 48% uomini e il 52% donne.

Osservando i dati presenti nella Tabella 1.9 dell'All 1 alla direttiva n. 2/2019, si nota come aumenta sensibilmente, rispetto al 2019, il già importante squilibrio di genere nell'utilizzo del part-time, utilizzato per l'86,5% da lavoratrici e per il 13,5% da lavoratori. Nel complesso, l'utilizzo del part-time, del telelavoro, e delle diverse articolazioni orarie come le 7 ore e 12 minuti giornalieri e la possibilità di ingresso fino alle 9.30, subisce una sensibile diminuzione rispetto al 2019; nel 2020, le misure di conciliazione (escluso il lavoro agile) coinvolgono 43 dipendenti su 279 totali, corrispondente a circa il 16%, ma di questi, solo il 3% è costituito da uomini. Nello specifico, i dati disaggregati per genere, evidenziano che il 28% del totale delle lavoratrici (35 su 127) utilizza strumenti di conciliazione, e nelle fasce di età 41-50 e 51-60 la percentuale raggiunge rispettivamente il 38% e il 37%, mentre per gli uomini della stesse fascia di età la percentuale è rispettivamente dello 0% e del 7%. Diversamente, tra i lavoratori e le lavoratrici con meno di 41 anni (15,7% dei dipendenti) l'utilizzo delle forme di conciliazione è minimo: un solo lavoratore usufruisce di orario flessibile su 44 dipendenti complessivi nella fascia di età considerata (2%). La forma di flessibilità maggiormente presente è il part-time orizzontale all' 83,3%, che viene utilizzata per il 47% del totale delle misure.

Fruizione di **congedi parentali e permessi L. 104/1992** per genere: l'analisi dei dati riportati nella Tabella 1.10 dell'All.1 alla direttiva n. 2/2019, evidenzia un buon equilibrio nell'utilizzo dei permessi orari e giornalieri L. 104/1992, con una leggera preva-



lenza dei lavoratori sulle lavoratrici; nella fruizione dei permessi giornalieri per congedi parentali si rileva un maggior utilizzo da parte della forza lavoro maschile, interessata per il 75% del totale dei permessi richiesti; diversamente i permessi orari per congedi parentali sono totalmente fruiti da lavoratrici. La modalità di rilevazione dei dati – basata sul numero di ore e permessi erogati e non sul numero dei dipendenti interessati – non permette un confronto con le altre forme di flessibilità né un’analisi sulle percentuali di lavoratori e lavoratrici coinvolti.

### SEZIONE 3. PARITA’/PARI OPPORTUNITA’

- a) Il **Piano Triennale di Azioni Positive 2018/2020** proponeva 11 azioni, aventi diversi obiettivi: diffusione della conoscenza degli strumenti di conciliazione vita e lavoro, forme di welfare aziendale, indagini mirate sul personale dipendente, formazione e sensibilizzazione in materia di parità di genere. Come evidenziato nella sezione 2 del format allegato, 7 delle 11 azioni positive sono state realizzate e in buona parte le stesse possono considerarsi “a regime”, ovvero servizi consolidati nelle attività d’ufficio della direzione Risorse Umane dell’ente. Sul mancato raggiungimento dei restanti obiettivi, data la scadenza del piano al 31.12.2020, ha inciso il cambio di priorità apportato dall’emergenza sanitaria che ha caratterizzato buona parte dell’anno. Parte delle azioni non realizzate sono confluite dunque nella nuova triennalità programmatica, vagliata dal Cug, che ha espresso il parere di rito e alcune proposte in fine d’anno. Oltre a condividere con lo scrivente comitato la riproposizione di due delle azioni non realizzate, connesse alla sensibilizzazione su ruoli e stereotipi di genere, da realizzarsi anche in collaborazione con il Cug, nel nuovo Pap 2021/2023 l’amministrazione ha introdotto un’azione specifica inerente il Lavoro Agile, per una sua messa a regime condivisa e partecipata, che tuttavia risulta depennata all’atto dell’aggiornamento 2021 del Pap, con ulteriori modifiche sugli interventi già programmati. Le azioni positive non prevedono stanziamenti a bilancio. Idem per le attività del Cug.
- b) Dalla tabella 1.11 relativa alla fruizione della **formazione** nel 2020, emerge una più che significativa riduzione delle ore di formazione complessive, che sono passate da 4.006 nel 2019 a 1.951 nel 2020 (- 51%); l’analisi complessiva della distribuzione per genere e tipologia, rileva un maggior utilizzo orario da parte delle lavoratrici (55% delle ore di formazione), con una forte polarizzazione rispetto agli ambiti formativi: in materia di sicurezza il 69% delle ore è svolto da uomini, mentre l’aggiornamento professionale ha una fruizione femminile attorno al 74%. I dati non consentono di verificare quante siano le unità di personale coinvolte e quindi di individuare eventuali squilibri di genere. Tuttavia si è ritenuto di rilevare il rapporto tra numero di ore di formazione e totale del personale per genere



(maschi: 152, femmine: 127), che giocherebbe a favore delle lavoratrici con 8 ore a testa, contro le 6 ore per ogni lavoratore.

- c) L'ente non ha adottato il bilancio di genere.
- d) Tre le commissioni di concorso nominate nell'anno (2020) che vedono crescere la componente femminile, anche rispetto all'anno precedente, registrando per due di esse la parità di genere e per la terza una presenza al 75% e conta una presidente su tre.
- e) Di non facile lettura il **divario retributivo**, riferito alla retribuzione netta individuale media annua (tab. 1.5) distinta nelle posizioni economiche interne ad ogni categoria e determinato dalla differenza netta tra il dato del lavoratore rispetto a quello della lavoratrice. Non è chiaro quali voci rendano diverse delle retribuzioni in origine stabilite da tabellari univoci per maschi e femmine, evidenziandosi in tal senso la presenza di elementi retributivi diversi, presumibilmente connessi all'evoluzione contrattuale e alla tipologia professionale. La semplice osservazione dei divari percentuali riportati in tabella, e considerando solo i casi in cui siano valorizzate entrambe le colonne di genere, fa tuttavia emergere una differenza a svantaggio delle retribuzioni femminili. Con una semplice media aritmetica tra le posizioni di categoria B, se ne ricava per esempio un divario medio del 4,87%. Più marcata la differenza in categoria C, dove il divario medio arriva a 7,53%, con un picco (11,48%) nella posizione C5. Cambia valore invece la categoria D, dove la presenza femminile è ampiamente prevalente (42 donne su 71 unità) e appaiono picchi a svantaggio dei colleghi, portando il differenziale medio a -3,17%. Lo sbilancio permane tuttavia a favore del personale maschile per il 3,08%. Un cenno sulla **retribuzione di risultato o della performance**, pur se non rilevabile dai dati dell'allegato 1: in questo caso i dati provengono dalla struttura del personale, su richiesta. In particolare, sulle posizioni organizzative, in base alle effettive erogazioni 2019, la retribuzione media di risultato vede le donne in posizione di vantaggio con 2.546,62 euro rispetto ai 2.324,75 dei colleghi, tenuto conto che questi ultimi sono in maggior numero rispetto alle prime (15 su 28) e che nella fascia C, meno remunerata, vi è una presenza maschile schiacciante (7 su 8) dovuta presumibilmente ai coordinamenti di squadra del personale della viabilità, in categoria anche inferiore a quella direttiva. Meno chiara la situazione sul piano della performance, i cui dati, consolidati sul 2019, si riferiscono alle fasce di punteggio e non alla retribuzione, il cui ammontare - dato l'allora vigente sistema di valutazione - subiva variazioni proporzionali all'interno della fascia. Potrà risultare forse più significativo il dato sulle "eccellenze", determinate dal raggiungimento del massimo punteggio (100): in questo contesto le donne sono in leggera prevalenza (45 contro 42 colleghi) e rappresentano sul totale del personale valutato il



15% (14% i colleghi). Il complesso delle “eccellenze” interessa il 29% del personale valutato.

#### SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Il questionario sul benessere organizzativo è distribuito annualmente dall'amministrazione a partire dal 2012, grazie ad una prima iniziativa del Cug, in seguito adottata dall'ente. Dal 2016, è somministrato il format già diffuso da Anac e raccolti i risultati da parte del competente Servizio Risorse Umane, che li pubblica nella sezione “Amministrazione trasparente” del portale. L'edizione 2020, distribuita in fine d'anno, ha visto una risposta pari al 31,07%, in crescita del 4% rispetto al precedente e ha riguardato 81 dipendenti del personale non dirigente, di cui 44 uomini (51%). Su questo versante si ritengono necessarie due innovazioni a partire dalla prossima somministrazione: una comunicazione mirata a migliorare la partecipazione del personale e una distribuzione per genere delle risposte che evidenzia, nel caso, le priorità e le valutazioni. Il report, a conferma di quanto già evidenziato nelle precedenti edizioni, mette in rilievo alcuni profili di criticità negli ambiti che trattano del rapporto di reciprocità con l'ente (sezione C “equità nella mia amministrazione”) e in particolare della valutazione dell'apporto individuale (sez. N “il funzionamento del sistema”), nonché delle proprie aspettative di crescita (sez. M “le mie performance”), anche in ordine al rapporto con il superiore gerarchico (sez. O, “il mio capo e la mia crescita”). In sintesi, maggiori **tassi di criticità** si riscontrano nella sezione C (equità nella mia amministrazione), D (carriera e sviluppo professionale) e N (funzionamento del sistema di valutazione). Meno critici la relazione con il contesto del lavoro (sez. G), la percezione del proprio ruolo professionale (sez. E “il mio lavoro”) che evidenzia una marcata autostima delle competenze acquisite, ma anche di appropriatezza delle risorse in dotazione e un buon livello di autonomia nello svolgimento del lavoro. Ancora a bassa criticità le relazioni con i colleghi (F) e il senso di appartenenza (H), da cui emerge l'apprezzamento sugli strumenti adottati dall'ente per la conciliazione vita e lavoro. **Assenti da criticità** sono invece gli ambiti: sicurezza e salute nel luogo di lavoro (A), percezione delle discriminazioni (B), dove tuttavia si osservano valutazioni negative (27%) in ordine alla “mia identità di genere” e all'età come ostacolo alla valorizzazione (25%). Interessante su questo punto appare il richiamo al quesito sull'importanza attribuita alle diverse sezioni di indagine: prevalentemente ritenuta al grado massimo di importanza, in oltre il 50% delle risposte, la sicurezza fisica e psichica nei luoghi di lavoro (sez. A), ma anche le discriminazioni (sez. B), in crescita rispetto alla precedente rilevazione. Più significativa tuttavia la percezione d'importanza sia sulla sezione C (equità dell'amministrazione) sia sulla E





(il mio lavoro), che raccolgono tra il 70 e oltre l'80% delle risposte: gli ambiti più critici sono anche i più considerati dal personale.

Appare opportuno rammentare che nell'ente è presente anche la figura di **consigliera di parità** avente ruolo di pubblico ufficiale nel contrasto alle discriminazioni nei luoghi di lavoro e potendo offrire il proprio sostegno anche al personale dipendente della Città metropolitana. La consigliera è peraltro invitata permanente alle convocazioni del Cug, partecipandovi per un primo saluto nel corso del 2020. In definitiva, la caduta delle attività del Cug dovuta alla situazione di emergenza sanitaria ha influito sul consolidamento di un rapporto di collaborazione, utile anche a consentire l'utilizzo di questa risorsa nell'ente da parte del personale interno. E tuttavia si sono concretizzati momenti di collaborazione, nella definizione di nuove azioni formative e di sensibilizzazione confluite nel Pap 2021/2023. Si conclude questo paragrafo segnalando che non sono pervenute, nel corso del 2020, segnalazioni di episodi di **mobbing o malessere organizzativo**, per le quali il Presidente del Cug ha fatto attivare una casella di posta elettronica con destinazione riservata: *segnalazioni-cug@cittametropolitana.ve.it*

## SEZIONE 5. PERFORMANCE

Con l'entrata in vigore della direttiva n. 2/2019 al 1° gennaio 2020, gli obiettivi di pari opportunità possono considerarsi introdotti a pieno titolo nel Piano della performance, in considerazione dell'obbligo di aggiornare annualmente il Pap entro il 31 gennaio di ogni anno e, in ragione del suo collegamento a detto Piano della performance, prevederlo come allegato. Posto che la direttiva presenta aspetti del tutto innovativi in questo senso, e per questo motivo è in previsione per l'anno corrente un'azione di formazione e approfondimento, per il 2020 si ritiene che il primo collegamento con la performance e gli obiettivi anzidetti possa individuarsi nel monitoraggio del raggiungimento delle azioni positive, in assenza di specifici obiettivi "calati" dalla performance organizzativa alle unità operative. Di conseguenza, richiamando alla sezione 3, lett. a) del presente documento, si sottolinea che l'impatto dovuto all'emergenza sanitaria ha inciso specificatamente sulle azioni positive destinate alla promozione di una cultura di genere e di pari opportunità, attraverso quelle attività di formazione e sensibilizzazione (questionario sul sessismo e incontro informativo sulla violenza di genere) che non si sono realizzate per le diverse priorità imposte dalla pesante circostanza epidemica. Ciò detto, non solo non si ritiene esaurito il compito del Comitato e dell'amministrazione in questo campo; se ne evidenzia invece la necessità di mettere a sistema tutte le iniziative che più concretamente tendono ad assicurare, ai sensi di legge, parità e pari opportunità, benessere organizza-



tivo e ottimizzazione della produttività nel lavoro, nonché il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

## **SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

Premesso che il 2020 ha visto una sostanziale battuta d’arresto delle attività del Cug, causata, come più volte richiamato, dallo stato di emergenza sanitaria, si ritiene inevitabile operare al fine di imprimere maggior carattere a questo organismo, attraverso la piena attuazione alla direttiva n. 2/2019. Particolare riguardo si dovrà dare al potenziamento del ruolo del Comitato all’interno dell’ente, alla costruzione e al consolidamento delle relazioni con i soggetti direttamente connessi (Oiv, Consigliera di parità, Responsabili sicurezza e Rsu) nonché approfondire la relazione esistente con la direzione del personale, reale e attuale collegamento tra Cug e vertice dell’amministrazione. Vanno peraltro curate le relazioni con il personale dipendente: attualmente il Cug gestisce un’area intranet specifica e una sezione internet nel portale dell’ente, godendo in questo senso di una dotazione utile allo scopo, se finalizzata a chiari obiettivi e direttrici. Si ritiene inoltre di stabilire che l’azione del Cug non potrà essere determinante se non inserita tra gli obiettivi e le funzioni delle strutture operative di riferimento: il collegamento con il Piano della performance come visto nella precedente sezione 5, coglie correttamente il punto della questione. Si prevede infine, sempre in attuazione della richiamata direttiva, di promuovere l’iscrizione al sito <https://portalecug.gov.it> per l’implementazione della banca dati e il monitoraggio delle relazioni annuali dei Cug, utile strumento di conoscenza e confronto delle attività delle PPAA nell’applicazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e lotta alle discriminazioni.

Preme infine ricordare che il Comitato Unico di Garanzia 2019-2023 risulta composto ancora di 7 elementi effettivi (di cui un componente e il Presidente), cui vanno aggiunti 3 supplenti, per avvenuto trasferimento ad altro ente di 2 unità individuate all’atto di nomina. La rappresentanza del genere maschile passa perciò dal 25% al 30%.

### **A. OPERATIVITA’**

- ✓ La nuova nomina del Cug è stata disposta con determinazione del Dirigente Risorse Umane n. 2296 del 30 luglio 2019;



- ✓ Come esposto nella sezione 3, lett. a), per le attività del Cug non sono previsti stanziamenti specifici nei documenti di bilancio, in quanto non sono presenti obiettivi specifici.
- ✓ Nel Piano delle Azioni positive la formazione condivisa con il Cug o allo stesso destinata, dopo una prima fase di organizzazione coordinata, è stata rinviata all'annualità successiva (corrente) per cambio delle priorità dovuto all'effetto Covid. Si segnala che il piano di formazione annuale interno ha conformemente subito una battuta d'arresto; le attività formative di aggiornamento sono riprese solo in fine anno in forma di webinar, disponibili alla fruizione obbligatoria entro un certo limite temporale
- ✓ Il Cug dispone di uno spazio web nella intranet e nel portale dell'ente, dove sono visibili e condivisibili attività, relazioni, documenti, verbali degli incontri, questionari sul benessere organizzativo, ecc.
- ✓ Il Cug è dotato di un proprio regolamento che, oltre a sancire il proprio funzionamento, regola il rapporto con l'amministrazione
- ✓ Nel corso del 2020 il Cug è stato interpellato per i pareri in occasione dell'adozione del nuovo Pap e relativo aggiornamento, nonché alla formazione annuale

## **B. ATTIVITA'**

Il Cug ha tenuto un unico incontro nell'anno, svoltosi il 20.01.2020, anche in presenza della consigliera di parità, con cui sono state concordate congiunte azioni di promozione delle pari opportunità e benessere organizzativo. Attività non realizzate per impatto Covid, unitamente all'assenza di successive convocazioni.

Si evidenzia che le attività si sono concentrate sulle scadenze previste dalla norma: relazione annuale delle attività 2019, e rilascio del parere per il nuovo Piano triennale di azioni positive 2021-2023.

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Alla luce di quanto ricavato dai dati di sintesi sul personale e dagli esiti del questionario sul benessere organizzativo, appare opportuno svolgere le seguenti osservazioni e raccomandazioni:

1. Rilevare e aggiornare l'albo dei docenti e tutors interni e promuovere un'azione positiva per un costante monitoraggio e mappatura delle competenze, promuovendone altresì la condivisione in ottica di "qualità del lavoro"



2. Promuovere un maggior coinvolgimento del singolo in sede di valutazione delle performance organizzativa e individuale e condivisione del sistema di valutazione
3. Individuare strategie tese a riequilibrare il ricorso al part-time da parte del genere meno rappresentato, così come il ricorso ad altre forme di flessibilità e articolazione oraria
4. Promuovere un'indagine sull'esperienza di *lavoro agile*
5. Nella rilevazione dei divari di genere retributivi, si raccomanda una maggiore leggibilità (es.: definizione delle componenti considerate nella retribuzione netta)
6. In considerazione della concentrazione di personale nelle fasce d'età over 50, unitamente alla percezione di una discriminazione "per età" segnalata in oltre il 25% dei questionari sul benessere organizzativo, appare opportuno prevedere interventi che favoriscano la comunicazione intergenerazionale, incrementando in tal senso il lavoro di gruppo e lo scambio/passaggio di competenze e promuovere l'invecchiamento attivo
7. Promuovere una maggiore partecipazione alla compilazione del questionario sul benessere organizzativo, attraverso una comunicazione mirata alla diffusione e condivisione dei dati – Differenziare per genere i dati
8. Promuovere un maggior coinvolgimento del Cug nelle attività consultive, propositive e di verifica
9. Attivare azioni finalizzate a rendere operativo il collegamento tra il ciclo della performance e gli obiettivi organizzativi e individuali di pari opportunità, ai sensi della direttiva n. 2/2019
10. Promuovere l'iscrizione al portale [cug.gov.it](http://cug.gov.it) dell'ente, per l'implementazione della banca dati utile al confronto e monitoraggio delle attività relative, ancora ai sensi della direttiva n. 2/2019.

L'annus horribilis della pandemia, disgraziatamente ancora in corso, ha visto a nostro parere la risposta resiliente della Città metropolitana, mettendo in luce capacità e risorse come solo gli eventi eccezionali possono rivelare. Il lavoro agile, strumento e metodo di lavoro promosso dal legislatore fin dal 2015 in un quadro di confluenza tra sviluppo tecnologico e società della conoscenza, è stato adottato e accolto dal personale, sull'onda dell'emergenza, con più prontezza e disponibilità di quanto si sarebbe pensato. La "messa in lavoro agile" di 221 dipendenti, quasi l'80% del personale, in pochi giorni di inizio marzo 2020, ha dimostrato capacità e competenze tecnologiche, nonché apertura al nuovo da parte del personale, con buona pace dei pregiudizi sul dipendente pubblico, invecchiato e refrattario alle novità. Per i dati qui raccolti e osservati, l'impatto del lavoro agile, che ha interessato in maggioranza con



il 52%, come visto, il personale femminile, si è verificato, in primis, sulla fruizione degli strumenti di conciliazione vita e lavoro: flessibilità orarie e soprattutto la richiesta di permessi giornalieri e orari L. 104/1992 e i permessi orari per congedi parentali, risultano crollati nel 2020 a confronto dei dati rilevati l'anno precedente. Pare si sia verificata dunque, sul punto, una sovrapposizione tra lavoro agile e permessi orari (o anche giornalieri per la 104/92) che potrebbe certamente favorire il datore di lavoro, probabilmente meno il/la dipendente, nel caso in cui carichi di cura e carico di lavoro coincidano logisticamente e temporalmente. Quanto il lavoro agile possa essere funzionale alla conciliazione vita e lavoro e al benessere organizzativo del personale, è ritenuto infatti un tema da affrontare a breve (vedi al punto 4 di questo paragrafo).

Infine, nelle more della predisposizione del POLA (piano organizzativo per il lavoro agile) previsto dal DL. 34/2020 e successiva conversione in legge n. 77/2020, l'ente è giunto a definire un regolamento sul lavoro agile, frutto di confronto sindacale, approvato a dicembre 2020, teso ad evidenziare la modalità di lavoro "per progetti obiettivi e risultati" (il richiamo è presente all'art. 2), segnalandone il riconoscimento delle professionalità e delle progressioni di carriera in applicazione del "principio di non discriminazione e pari opportunità" (art. 3), garantendo il "diritto alla disconnessione" (art. 18). Il regolamento appare un primo parziale percorso determinato dalla situazione emergenziale, che verrà certamente ripreso per trovare una nuova definizione in coerenza con una disciplina ancora in evoluzione: resta sullo sfondo l'elemento di profonda innovazione nell'approccio al lavoro, anche sul versante contrattualistico, che il lavoro agile determina nella vita professionale e privata del singolo, nella organizzazione degli spazi e dei tempi e nei rapporti di reciprocità tra datore di lavoro e dipendente.

Venezia, 26 marzo 2021

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

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai CUG

---

**CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA ANNO 2020**

---

## Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” .....	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG .....	1
ANNO .....	1
<b>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni</b> .....	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento)</b> .....	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA</b> .....	<b>8</b>
<b>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE</b>	<b>9</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE</b>	<b>10</b>
<b>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO</b> .....	<b>12</b>
<b>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</b> .....	<b>14</b>
<b>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</b> .....	<b>15</b>
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO</b> .....	<b>18</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’</b> .....	<b>19</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE</b> .....	<b>21</b>
<b>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’</b> .....	<b>22</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti</b> .....	<b>25</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare</b> .....	<b>31</b>

*Tipo di amministrazione: Ente locale*

*(ente di ricerca, ente centrale, ministeri, enti locali,...)*

**SITUAZIONE AL 31.12.2020**

## **SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni**

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					Totale
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Segretario Generale									1		<b>1</b>
Dirigenti di			1	2					1		<b>4</b>



ruolo											
Dirigente a tempo determinato				1							1
<b>Totale personale</b>			<b>1</b>	<b>3</b>					<b>2</b>		<b>6</b>
<b>% sul personale complessivo</b>			17%	50%					33%		100%

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di **contratto** e il **livello** o l'**accorpamento**)

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					Totale
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Posizione economica D7				<b>2</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>3</b>		<b>7</b>
Posizione economica D6				<b>1</b>				<b>2</b>	<b>1</b>		<b>4</b>
Posizione economica D5			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>			<b>2</b>			<b>10</b>
Posizione economica D4				<b>1</b>	<b>2</b>			<b>4</b>	<b>1</b>		<b>8</b>
Posizione economica D3			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
Posizione economica D2				<b>3</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>10</b>
Posizione economica D1		<b>1</b>				<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>			<b>9</b>
Posizione economica D1 (CFL)	<b>1</b>					<b>8</b>	<b>1</b>				<b>10</b>
Posizione economica D1 (TD)	<b>1</b>										<b>1</b>
Posizione economica C6			<b>4</b>	<b>14</b>	<b>3</b>			<b>3</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>35</b>
Posizione economica C6 (art. 90)			<b>1</b>								<b>1</b>

Posizione economica C5			<b>5</b>	<b>7</b>	<b>3</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>29</b>
Posizione economica C4									<b>2</b>		<b>2</b>
Posizione economica C3			<b>8</b>	<b>1</b>				<b>6</b>	<b>10</b>		<b>25</b>
Posizione economica C2		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>				<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
Posizione economica C1	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>15</b>
Posizione economica C1 (TD)							<b>1</b>				<b>1</b>
Posizione economica C1 (CFL)	<b>5</b>	<b>1</b>									<b>6</b>
B3 economica B8			<b>3</b>	<b>13</b>	<b>3</b>				<b>5</b>	<b>2</b>	<b>26</b>
B3 economica B7				<b>1</b>					<b>1</b>		<b>2</b>
B3 economica B4							<b>1</b>				<b>1</b>
Posizione economica B3	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>								<b>9</b>
B1 economica B8				<b>2</b>							<b>2</b>
B1 economica B7				<b>1</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
B1 economica B5			<b>2</b>	<b>2</b>						<b>3</b>	<b>7</b>
B1 economica B4				<b>1</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
B1 economica B3		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>				<b>1</b>		<b>11</b>
B1 economica B2		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>							<b>7</b>

<b>Totale personale</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>41</b>	<b>64</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>42</b>	<b>50</b>	<b>13</b>	<b>273</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>4,02%</b>	<b>4,77%</b>	<b>15,01%</b>	<b>23,44%</b>	<b>6,96%</b>	<b>3,66%</b>	<b>3,66%</b>	<b>15,39%</b>	<b>18,32%</b>	<b>4,77%</b>	<b>100%</b>

**Nota Metodologica** – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- a) gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- b) per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- c) personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

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

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE							
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	
Tempo Pieno	5	12	41	62	18	<b>138</b>	96,71%	2	8	27	34	13	<b>84</b>	74,80%	
Tempo pieno Segretario Generale												1			<b>1</b>
Tempo Pieno art. 90			1			<b>1</b>									
Tempo Pieno CFL	5	1				<b>6</b>			8	1					<b>9</b>
Tempo Pieno TD	1			1		<b>2</b>				1					<b>1</b>
Part Time >50%				3		<b>3</b>	1,97%			15	15		<b>30</b>	23,62%	
Part Time <50%				1	1	<b>2</b>	1,32%				2		<b>2</b>	1,58%	
<b>Totale</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>42</b>	<b>67</b>	<b>19</b>	<b>152</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>42</b>	<b>52</b>	<b>13</b>	<b>127</b>		
<b>Totale %</b>	7,24%	8,55%	27,63%	44,08%	12,5%		<b>100,0%</b>	7,88%	7,88%	33,07%	40,94%	10,23%		<b>100%</b>	

**Nota metodologica** – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link

<https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizione organizzativa classe A	4	50%	4	50%	8	29,63%
Posizione organizzativa classe B	4	29%	10	71%	14	51,85%
Posizione organizzativa classe C	4	80%	1	20%	5	18,51%
<b>Totale personale</b>	<b>12</b>		<b>15</b>			
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>7,89%</b>		<b>11,81%</b>		<b>19,7%</b>

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

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
<b>Inferiore a 3 anni</b>														
Posiz.econom.D7				2	1	<b>3</b>	2,03%			1	3		<b>4</b>	3,2%
Posiz.econom.D6				1		<b>1</b>	0,68%			2	1		<b>3</b>	2,4%
Posiz.econom.D5			3	3	2	<b>8</b>	5,41%			2			<b>2</b>	1,6%
Posiz.econom.D4				1	2	<b>3</b>	2,02%			4	1		<b>5</b>	4%
Posiz.econom.D3			2	2	3	<b>7</b>	4,7%			2	2	1	<b>5</b>	4%
Posiz.econom.D2				3	1	<b>4</b>	2,7%		1	4	1		<b>6</b>	4,8%
Posiz.econom.D1		1				<b>3</b>	2,03%	1	4	3			<b>17</b>	13,6%
Posiz.econom.D1 CFL	1							8	1					
Posiz.econom.D1 TD	1													
Posiz.econom.C6			4	14	3	<b>22</b>	14,9%			3	9	2	<b>14</b>	11,2%

Posiz.econom.C6 ART. 90			1											
Posiz.econom.C5			5	7	3	<b>15</b>	10,14%			6	6	2	<b>14</b>	11,2%
Posiz.econom.C4											2		<b>2</b>	1,6%
Posiz.econom.C3			8	1		<b>9</b>	6,08%			6	10		<b>16</b>	12,8%
Posiz.econom.C2		3	3	1		<b>7</b>	4,73%			5	4	1	<b>10</b>	8%
Posiz.econom.C1	2	1	3			<b>12</b>	8,11%	1	2	4	2		<b>10</b>	8%
Posiz.econom.C1 CFL	5	1												
Posiz.econom.C1 TD								1						
B3 econom. B8			3	13	3	<b>19</b>	12,84%				5	2	<b>7</b>	5,6%
B3 econom. B7				1		<b>1</b>	0,68%				1		<b>1</b>	0,8%
B3 econom. B4									1				<b>1</b>	0,8%
Posiz.econom.B3	2	5	2			<b>9</b>	6,08%							
B1 econom. B8				2		<b>2</b>	1,35%							
B1 econom. B7				1		<b>1</b>	0,67%				1	1	<b>2</b>	1,6%



B1 econom. B5			2	2		<b>4</b>	2,70%					3	<b>3</b>	2,4%
B1 econom. B4				1		<b>1</b>	0,67%				1	1	<b>2</b>	1,6%
B1 econom. B3		1	4	4	1	<b>10</b>	6,76%				1		<b>1</b>	0,8%
B1 econom. B2		1	1	5		<b>7</b>	4,72%							
<b>Totale</b>	11	13	41	64	19	<b>148</b>		10	10	42	50	13	<b>125</b>	
<b>Totale %</b>	7,43%	8,79%	27,70%	43,24%	12,84%		100%	8%	8%	33,6%	40%	10,4%		100%

**Nota Metodologica** – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
B1/B2	22.476,07	0	22.476,07	100,00
B1/B3	23.182,27	22.097,77	1.084,50	2,40
B1/B4	20.484,53	19.741,98	742,55	1,85
B1/B5	22.658,40	21.565,15	1.093,25	2,47
B1/B7	22.792,38	22.147,55	644,83	1,43
B1/B8	23.443,22	0	23.443,22	100,00
B3/B3	22.697,39	0	22.697,39	100,00
B3/B4	22.375,71	17.701,74	4.673,97	11,66
B3/B6	0	19.402,03	-19.402,03	-100,00
B3/B7	23.566,00	21.426,44	2.139,56	4,76
B3/B8	25.400,78	20.996,49	4.404,29	9,49
C1/C1	22.776,48	20.222,84	2.553,64	5,94
C1/C2	26.633,58	22.449,68	4.183,90	8,52
C1/C3	25.738,67	23.504,58	2.234,09	4,54
C1/C4	27.153,56	22.398,65	4.754,91	9,60
C1/C5	29.371,65	23.320,51	6.051,14	11,48
C1/C6	28.018,18	25.291,07	2.727,11	5,12
D1/D1	24.250,21	23.350,85	899,36	1,89
D1/D2	26.341,65	30.494,37	-4.152,72	-7,31
D1/D3	39.309,32	34.438,79	4.870,53	6,60
D1/D4	36.486,20	47.252,58	-10.766,38	-12,86

D1/D5	30.785,44	34.188,20	-3.402,76	-5,24
D1/D6	43.926,16	0	43.926,16	100,00
D1/D7	0	69.259,00	-69.259,00	-100,00
D3/D4	37.503,94	55.242,55	-17.738,61	-19,13
D3/D5	44.698,27	35.606,91	9.091,36	11,32
D3/D6	38.272,11	0	38.272,11	100,00
D3/D7	42.095,63	42.652,04	-556,41	-0,66
<b>DIRIGENZA UNICA</b>	<b>86.228,81</b>	<b>84.023,41</b>	<b>2.205,40</b>	<b>1,30</b>
.....				
<b>Totale personale</b>	<b>152</b>	<b>127</b>		<b>100,00</b>
<b>% sul personale</b>				

**Nota Metodologica** – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

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

	Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Segretario Generale	Laurea magistrale		67%	1	33%	1	
Dirigente	Laurea magistrale	4		1		5	
	Totale personale	4		2		6	
	% sul personale		67%		33%		100,00%

**Nota Metodologica** - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

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

Titolo di studio		UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
<b>Dottorato di ricerca</b>	Posiz.econom.D5			1	0,8%	1	0,37%
<b>Master di I livello</b>	Posiz.econom.C6			1	0,8%	1	0,37%
<b>Master di II livello</b>							
	Posiz.econom.D4			2	1,6%	2	0,73%
	Posiz.econom.D3			1	0,8%	1	0,37%
	Posiz.econom.D2	1	0,68%			1	0,37%
	Posiz.econom.D1			1	0,8%	1	0,37%
<b>Laurea magistrale</b>							
	Posiz.econom.D7	1	0,68%	4	3,2%	5	1,83%
	Posiz.econom.D6	1	0,68%	3	2,4%	4	1,46%
	Posiz.econom.D5	4	2,70%	1	0,8%	5	1,83%
	Posiz.econom.D4	1	0,68%	3	2,4%	4	1,46%
	Posiz.econom.D3	5	3,38%	1	0,8%	6	2,19%
	Posiz.econom.D2	2	1,35%	5	4%	7	2,56%
	Posiz.econom.D1	1	0,68%	7	5,6%	8	2,93%
	Posiz.econom.D1 CFL	1	0,68%	5	4%	6	2,19%
	Posiz.econom.D1 TD	1	0,68%			1	0,37%
	Posiz.econom.C6			3	2,4%	3	1,09%
	Posiz.econom.C5	2	1,35%	4	3,2%	6	2,19%
	Posiz.econom.C4			1	0,8%	1	0,37%
	Posiz.econom.C3	5	3,38%	8	6,4%	13	4,76%
	Posiz.econom.C2	3	2,02%	7	5,6%	10	3,66%
	Posiz.econom.C1	2	1,35%	8	6,4%	10	3,66%

	B1 econom. B3	1	0,68%			1	0,37%
<b>Laurea</b>							
	Posiz.econom.D2	1	0,68%			1	0,37%
	Posiz.econom.D1 CFL			4	3,2%	4	1,46%
	Posiz.econom.C2	1	0,68%			1	0,37%
	Posiz.econom.C1	2	1,35%	1	0,8%	3	1,09%
	Posiz.econom.C1 CFL	2	1,35%			2	0,73%
	Posiz.econom.B3	1	0,68%			1	0,37%
<b>Diploma di scuola superiore</b>							
	Posiz.econom.D7	2	1,35%			2	0,73%
	Posiz.econom.D5	4	2,70%			4	1,46%
	Posiz.econom.D4	2	1,35%			2	0,73%
	Posiz.econom.D3	2	1,35%	3	2,4%	5	1,83%
	Posiz.econom.D2			1	0,8%	1	0,37%
	Posiz.econom.C6	19	12,8%	8	6,4%	27	9,89%
	Posiz.econom.C6 art. 90	1	0,68%			1	0,37%
	Posiz.econom.C5	13	8,78%	10	8%	23	8,43%
	Posiz.econom.C4			1	0,8%	1	0,37%
	Posiz.econom.C3	3	2,02%	7	5,6%	10	3,66%
	Posiz.econom.C2	2	1,35%	3	2,4%	5	1,83%
	Posiz.econom.C1	2	1,35%	1	0,8%	3	1,09%
	Posiz.econom.C1 - CFL	4	2,70%			4	1,46%
	B3 econom. B8	8	5,40%	5	4%	13	4,76%
	B3 econom. B7	1	0,68%	1	0,8%	2	0,73%
	B3 econom. B4			1	0,8%	1	0,37%
	Posiz.econom.B3	6	4,06%			6	2,19%
	B1 econom. B7	1	0,68%	1	0,8%	2	0,73%
	B1 econom. B5	2	1,35%			2	0,73%
	B1 econom. B4			1	0,8%	1	0,37%
	B1 econom. B3	3	2,02%			3	1,09%

	B1 econom. B2	1	0,68%			1	0,37%
<b>Inferiore al Diploma superiore</b>							
	Posiz.econom.C6	2	1,35%	2	1,6%	4	1,46%
	Posiz.econom.C5						
	Posiz.econom.C3	1	0,68%	1	0,8%	2	0,73%
	Posiz.econom.C2	1	0,68%			1	0,37%
	B3 econom. B8	11	7,43%	2	1,6%	13	4,76%
	Posiz.econom.B3	2	1,35%			2	0,73%
	B1 econom. B8	2	1,35%			2	0,73%
	B1 econom. B7			1	0,8%	1	0,37%
	B1 econom. B5	2	1,35%	3	2,4%	5	1,83%
	B1 econom. B4	1	0,68%	1	0,8%	2	0,73%
	B1 econom. B3	6	4,06%	1	0,8%	7	2,56%
	B1 econom. B2	6	4,06%			6	2,19%
<b>Totale personale</b>		<b>148</b>		<b>125</b>		<b>273</b>	
% sul personale complessivo			<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100,00%</b>

**Nota Metodologica** - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “COORDINATORE TECNICO – SISTEMI INFORMATIVI” - CATEGORIA GIURIDICA D1.	1	25%	3	75%	4	33,33%	D
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “COORDINATORE TECNICO – INGEGNERE ENERGETICO” - CATEGORIA GIURIDICA D1.	2	50%	2	50%	4	33,33%	U
CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “DIRIGENTE” DELLE AREE LAVORI PUBBLICI E USO E ASSETTO DEL TERRITORIO.	2	50%	2	50%	4	33,34%	U
<b>Totale personale</b>	<b>5</b>		<b>7</b>		<b>12</b>		
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>3,29%</b>		<b>5,51%</b>		<b>100%</b>	

**Nota Metodologica** – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell’anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’**

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta orizzontale 90,00%										2	4		6	100%
Personale che fruisce di part time a richiesta orizzontale 83,334%				2		2	10%			10	8		18	90%
Personale che fruisce di part time a richiesta orizzontale 69,445%										1	1		2	100%
Personale che fruisce di part time a richiesta misto 83,334%											1		1	100%
Personale che fruisce di part time a richiesta verticale 69,445%				1		1	50%			1			1	50%
Personale che fruisce di part time a richiesta verticale 83,334%										1	1		2	100%



Personale che fruisce di part time a richiesta verticale 50,00%				1	1	2	50%				2		2	50%
Personale che fruisce di telelavoro				1		1	50%			1			1	50%
Personale che fruisce del lavoro agile	6	6	30	50	15	107	48%	9	9	37	46	13	114	52%
Personale che fruisce di orari flessibili (7 ore e 12 minuti)		1				1	33%				2		2	67%
Altro (orario di ingresso fino ore 9.30)					1	1	100%							
<b>Totale</b>						<b>115</b>							<b>149</b>	
<b>Totale %</b>							<b>44%</b>							<b>56%</b>

**Nota Metodologica:** Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

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

	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	588	52%	5432	48%	1131	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	398	58%	292	42%	690	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	71	75%	24	25%	95	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			4	100%	4	100%
<b>Totale</b>	1057		863		1920	
<b>% sul personale complessivo</b>		55%		45%		100%

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

LIVELLO	Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
DIRIGENTI	Obbligatoria (sicurezza)				6		6	100%							
DIRIGENTI (TD)	Obbligatoria (sicurezza)				6		6	100%							
D3 economica D7	Obbligatoria (sicurezza)											6		6	100%
D3 economica D6	Obbligatoria (sicurezza)				6		6	100%							
Posizione economica D5	Obbligatoria (sicurezza)				18	10	28	100%							
Posizione economica D4	Obbligatoria (sicurezza)					1	1	8%			6	6		12	92%
Posizione economica D3	Obbligatoria (sicurezza)				6	12	18	75%				6		6	25%
Posizione economica D2	Obbligatoria (sicurezza)					16	16	73%				6		6	27%
Posizione economica D1	Obbligatoria (sicurezza)		8				8	20%	8	24				32	80%
Posizione economica C1 (TD)	Obbligatoria (sicurezza)									8				8	100%
Posizione economica C6	Obbligatoria (sicurezza)			39	26	12	77	93%				6		6	7%

Posizione economica C5	Obbligatoria (sicurezza)			13	33	7	53	46%			50	12		62	54%
Posizione economica C3	Obbligatoria (sicurezza)			10	6		16	46%				19		19	54%
Posizione economica C2	Obbligatoria (sicurezza)		17				17	27%			27	20		47	73%
Posizione economica C1	Obbligatoria (sicurezza)			19			19	58%			14			14	42%
B3 economica B8	Obbligatoria (sicurezza)			14	56		70	92%				6		6	8%
B3 economica B7	Obbligatoria (sicurezza)				6		6	38%				10		10	62%
Posizione economica B3	Obbligatoria (sicurezza)	20	76	60			156	100%							
B1 economica B7	Obbligatoria (sicurezza)											20	6	26	100%
B1 economica B5	Obbligatoria (sicurezza)			6	4		10	100%							
B1 economica B4	Obbligatoria (sicurezza)												10	10	100%
B1 economica B3	Obbligatoria (sicurezza)		4	28	14		46	100%							
B1 economica B2	Obbligatoria (sicurezza)		11	5	19		35	100%							
DIRIGENTI	Aggiornamento professionale				20		20	62,5%				12		12	37,5%
DIRIGENTI (TD)	Aggiornamento professionale				12		12	100%							

SEGRETARIO GENERALE	Aggiornamento professionale											39		39	100%
D3 economica D7	Aggiornamento professionale				6		6	7%			12	69		81	93%
D3 economica D6	Aggiornamento professionale				12		12	14%			14	61		75	86%
D3 economica D5	Aggiornamento professionale			36			36	72%			14			14	28%
D3 economica D4	Aggiornamento professionale										20			20	100%
Posizione economica D7	Aggiornamento professionale											6		6	100%
Posizione economica D4	Aggiornamento professionale				22	20	42	52,5%			32	6		38	47,5%
Posizione economica D3	Aggiornamento professionale			9	18	20	47	63%			24		4	28	37%
Posizione economica D2	Aggiornamento professionale				4	4	8	29%		8		12		20	71%
Posizione economica D1	Aggiornamento professionale		3				3	9%	11	7	14			32	91%
Posizione economica D1 (CFL)	Aggiornamento professionale	39					39	12%	256	31				287	88%
Posizione economica C1 (CFL)	Aggiornamento professionale		1				1	100%							
Posizione economica D1 (TD)	Aggiornamento professionale	3					3	100%							

Posizione economica C6	Aggiornamento professionale			4	16	8	28	47%			5	22	4	31	53%
Posizione economica C5	Aggiornamento professionale				8		8	50%			4	4		8	50%
Posizione economica C3	Aggiornamento professionale			4			4	25%				12		12	75%
Posizione economica C2	Aggiornamento professionale		8				8	67%			4			4	33%
Posizione economica C1	Aggiornamento professionale		4	4			8	10%	35	31	3	4		73	90%
B3 economica B8	Aggiornamento professionale											4	8	12	100%
B1 economica B7	Aggiornamento professionale												4	4	100%
B1 economica B5	Aggiornamento professionale											6		6	100%
	<b>Totale ore</b>	62	132	251	324	110	<b>879</b>	<b>45%</b>	310	109	243	374	36	<b>1072</b>	<b>55%</b>
	<b>Totale ore %</b>	7%	15%	29%	37%	12%		100%	29%	10%	23%	35%	3%		100%

**Nota Metodologica** – Inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.**

## SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

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

**Iniziativa n.**

**Obiettivo:** descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)

**Azioni:** Indicare le azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo

**Attori Coinvolti:** Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate

**Misurazione:** Indicatori – Base Line – Target – Fonte del dato

**Beneficiari:** incidenza in termini di genere

**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate

**Nota Metodologica** – Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

Indicare inoltre se l'amministrazione ha provveduto a redigere il bilancio di genere

### VENGONO INDICATE LE AZIONI DEL PAP 2018-2020 REALIZZATE NEL 2020

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

<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 prevalentemente all'interno dell'ente.

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

<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>	Pubblicizzazione e costante aggiornamento nella intranet delle prestazioni convenzionate. Verifica dell'estensione della stipula di convenzioni in altri ambiti per ampliare l'offerta esistente.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane ed eventuali altre Aree/Servizi.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Indagine sul benessere organizzativo**

<b>Titolo</b>	<b>Indagine sul benessere organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	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.
<b>Descrizione interventi</b>	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.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane, Segreteria Generale, Nucleo di valutazione, tutti i dirigenti dell'ente, CUG.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

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

<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 prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Conciliazione fra vita lavorativa e privata**

<b>Titolo</b>	<b>Conciliazione fra i tempi di vita e di lavoro</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Costante aggiornamento di circolari e di materiali inerenti problematiche relative alla salute e alla cura delle persone (L. 104/92, tipologie di permessi da normativa e regolamento) negli spazi tematici dedicati.
<b>Descrizione interventi</b>	Mantenimento di un punto informativo sui permessi inerenti la salute e la normativa di riferimento (previo appuntamento) oltre a sistematizzare le informazioni nei suddetti spazi dedicati.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Valorizzazione del patrimonio culturale ed esperienziale del personale**

<b>Titolo</b>	<b>Progetto "Pigmalione"</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici prossimi alla pensione o in procinto di trasferirsi ad altro Ente tramite mobilità esterna.
<b>Obiettivo</b>	Valorizzare il patrimonio culturale e di esperienza lavorativa del personale prossimo al pensionamento o in procinto di trasferirsi ad altro Ente tramite mobilità esterna.
<b>Descrizione intervento</b>	Creare valore attraverso l'incontro delle persone. Promozione e valorizzazione delle competenze e delle funzioni. L'Area risorse umane provvederà, con largo anticipo, ad informare i dirigenti su eventuali dipendenti prossimi alla pensione o sulla tempistica di eventuali trasferimenti per mobilità esterna al fine di favorire la trasmissione delle conoscenze acquisite nel tempo ai restanti dipendenti dell'Area/Servizio.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Dirigenti di tutte le Aree/Servizi.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

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

<b>Titolo</b>	<b>Le nuove 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punto di informazione specialistico del servizio risorse umane mirato alle singole casistiche proposte dai dipendenti;</li> <li>- Costante aggiornamento dei materiali.</li> </ul>
<b>Descrizione interventi</b>	Attivazione 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 prevalentemente all'interno dell'ente.

## SEZIONE 3. Azioni da realizzare

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

**Iniziativa n.**

**Obiettivo:** descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)

**Azioni:** Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo

**Attori Coinvolti:** Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate

**Misurazione:** Indicatori – Base Line – Target – Fonte del dato

**Beneficiari:** incidenza in termini di genere

**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate

**Nota Metodologica** – Descrivere ogni iniziativa da realizzare indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

**A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcuni tipi di attività rientranti nella definizione:**

- ✓ Formazione/Eventi su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- ✓ Moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati;
- ✓ Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.);
- ✓ Iniziative di reinserimento del personale post assenza di lungo periodo (maternità, congedi parentali, ecc.);
- ✓ Iniziative volte a favorire il benessere organizzativo;
- ✓ Mappatura delle competenze del personale;
- ✓ Adozione Codice di Comportamento e Codice Etico;
- ✓ Redazione Bilancio di Genere;
- ✓ Redazione e analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere;
- ✓ Attivazione della figura del Consigliere di fiducia e di sportelli di ascolto;

- ✓ Costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio;
- ✓ Istituzione e organizzazione di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
- ✓ Sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.

## VENGONO INDICATE LE AZIONI DEL NUOVO PAP DI DURATA TRIENNALE 2021-2023

### ➤ **Formazione antidiscriminatoria**

<b>Titolo</b>	<b>Tutela antidiscriminatoria e benessere organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	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.
<b>Descrizione interventi</b>	Formazione a distanza della durata di 4 ore (2 moduli di 2 ore) tenuta dalla Consigliera di Parità.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Consigliera di parità
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno e all'esterno dell'ente.

### ➤ **Lavoro agile o smart working**

<b>Titolo</b>	<b>Lavoro agile o smart working</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici individuati dai dirigenti.
<b>Obiettivi</b>	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.
<b>Descrizione interventi</b>	Mettere a regime questa modalità di lavoro compiendo tutte le azioni necessarie per attivarla
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

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

<b>Titolo</b>	<b>Questionario sul sessismo</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti e dipendenti dell'Ente.
<b>Obiettivo</b>	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.
<b>Descrizione intervento</b>	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).
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area Risorse Umane e CUG.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

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

<b>Titolo</b>	<b>Contrasto alla violenza sulle donne e promozione 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/formazione e messa a disposizione di materiali

<b>Descrizione interventi</b>	Azioni di informazione/formazione e messa a disposizione di materiali.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG, Area risorse umane
<b>Tipologia di azione</b>	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**

<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>	In riferimento alle procedure di reclutamento del personale individuare eventuali discriminazioni e monitorare il rispetto delle pari opportunità.
<b>Descrizione intervento</b>	Verificare l'osservanza del rispetto dell'equilibrio di genere nelle 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>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>	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>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 prevalentemente all'interno dell'ente.

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

<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 prevalentemente all'interno dell'ente.

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

<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 prevalentemente all'interno dell'ente.

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

<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 prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Indagine sul benessere organizzativo**

<b>Titolo</b>	<b>Indagine sul benessere organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	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.
<b>Descrizione interventi</b>	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.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane, Segreteria Generale, Nucleo di valutazione, tutti i dirigenti dell'ente, CUG.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.