

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
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
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)	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA	8
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	9
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	10
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	12
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	14
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	15
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	18
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	19
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	21
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	22
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti	25
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	31

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		1
Dirigenti di			1	2					1		4

ruolo											
Dirigente a tempo determinato				1							1
Totale personale			1	3					2		6
% sul personale complessivo			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				2	1			1	3		7
Posizione economica D6				1				2	1		4
Posizione economica D5			3	3	2			2			10
Posizione economica D4				1	2			4	1		8
Posizione economica D3			2	2	3			2	2	1	12
Posizione economica D2				3	1		1	4	1		10
Posizione economica D1		1				1	4	3			9
Posizione economica D1 (CFL)	1					8	1				10
Posizione economica D1 (TD)	1										1
Posizione economica C6			4	14	3			3	9	2	35
Posizione economica C6 (art. 90)			1								1

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

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

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	138	96,71%	2	8	27	34	13	84	74,80%	
Tempo pieno Segretario Generale												1			1
Tempo Pieno art. 90			1			1									
Tempo Pieno CFL	5	1				6			8	1					9
Tempo Pieno TD	1			1		2				1					1
Part Time >50%				3		3	1,97%			15	15		30	23,62%	
Part Time <50%				1	1	2	1,32%				2		2	1,58%	
Totale	11	13	42	67	19	152		10	10	42	52	13	127		
Totale %	7,24%	8,55%	27,63%	44,08%	12,5%		100,0%	7,88%	7,88%	33,07%	40,94%	10,23%		100%	

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%
Totale personale	12		15			
% sul personale complessivo		7,89%		11,81%		19,7%

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	%
Inferiore a 3 anni														
Posiz.econom.D7				2	1	3	2,03%			1	3		4	3,2%
Posiz.econom.D6				1		1	0,68%			2	1		3	2,4%
Posiz.econom.D5			3	3	2	8	5,41%			2			2	1,6%
Posiz.econom.D4				1	2	3	2,02%			4	1		5	4%
Posiz.econom.D3			2	2	3	7	4,7%			2	2	1	5	4%
Posiz.econom.D2				3	1	4	2,7%		1	4	1		6	4,8%
Posiz.econom.D1		1				3	2,03%	1	4	3			17	13,6%
Posiz.econom.D1 CFL	1							8	1					
Posiz.econom.D1 TD	1													
Posiz.econom.C6			4	14	3	22	14,9%			3	9	2	14	11,2%

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

B1 econom. B5			2	2		4	2,70%					3	3	2,4%
B1 econom. B4				1		1	0,67%				1	1	2	1,6%
B1 econom. B3		1	4	4	1	10	6,76%				1		1	0,8%
B1 econom. B2		1	1	5		7	4,72%							
Totale	11	13	41	64	19	148		10	10	42	50	13	125	
Totale %	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
DIRIGENZA UNICA	86.228,81	84.023,41	2.205,40	1,30
.....				
Totale personale	152	127		100,00
% sul personale				

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

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Dottorato di ricerca	Posiz.econom.D5			1	0,8%	1	0,37%
Master di I livello	Posiz.econom.C6			1	0,8%	1	0,37%
Master di II livello							
	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%
Laurea magistrale							
	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%
Laurea							
	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%
Diploma di scuola superiore							
	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%
Inferiore al Diploma superiore							
	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%
Totale personale		148		125		273	
% sul personale complessivo			100%		100%		100,00%

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
Totale personale	5		7		12		
% sul personale complessivo		3,29%		5,51%		100%	

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%							
Totale						115							149	
Totale %							44%							56%

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	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%
Totale	1057		863		1920	
% sul personale complessivo		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%
	Totale ore	62	132	251	324	110	879	45%	310	109	243	374	36	1072	55%
	Totale ore %	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

Titolo	Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	Erogazione di informazioni e costante aggiornamento dei materiali

Descrizione interventi	Mantenimento del punto di informazione (previo appuntamento) e aggiornamento continuo dei materiali in base alle novità normative inseriti in circolari e spazi appositamente dedicati.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area risorse umane.
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

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

Titolo	Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	Mantenimento delle convenzioni in atto, senza oneri per l'amministrazione, di promozione della salute dei dipendenti (esami, visite, check up completi) ed eventuale verifica per stipula di nuove convenzioni in ulteriori ambiti.
Descrizione interventi	Pubblicizzazione e costante aggiornamento nella intranet delle prestazioni convenzionate. Verifica dell'estensione della stipula di convenzioni in altri ambiti per ampliare l'offerta esistente.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area risorse umane ed eventuali altre Aree/Servizi.
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Indagine sul benessere organizzativo**

Titolo	Indagine sul benessere organizzativo
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	Applicazione articolo 12 codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Venezia e pubblicazione

	dei risultati dell'indagine in forma anonima nel sito internet aziendale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale" nonché inserimento degli stessi nella relazione sulla performance.
Descrizione interventi	Istituzione di un modello permanente di valutazione ed indagine sul benessere organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del proprio superiore gerarchico.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area risorse umane, Segreteria Generale, Nucleo di valutazione, tutti i dirigenti dell'ente, CUG.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici che si trovano nella specifica situazione.
Obiettivi	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
Descrizione interventi	Formazione/informazione da parte del/della dirigente o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dall'Area/Servizio) e affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e impiegati/e nelle stesse mansioni.
Strutture coinvolte nell'intervento	dirigenti e dipendenti di tutte le Aree/Servizi.
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Conciliazione fra vita lavorativa e privata**

Titolo	Conciliazione fra i tempi di vita e di lavoro
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	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.
Descrizione interventi	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.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area risorse umane.
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

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

Titolo	Progetto "Pigmalione"
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici prossimi alla pensione o in procinto di trasferirsi ad altro Ente tramite mobilità esterna.
Obiettivo	Valorizzare il patrimonio culturale e di esperienza lavorativa del personale prossimo al pensionamento o in procinto di trasferirsi ad altro Ente tramite mobilità esterna.
Descrizione intervento	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.
Strutture coinvolte nell'intervento	Dirigenti di tutte le Aree/Servizi.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

Titolo	Le nuove regole delle unioni civili e delle convivenze di fatto. Riflessi fiscali, previdenziali e giuridici
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - Punto di informazione specialistico del servizio risorse umane mirato alle singole casistiche proposte dai dipendenti; - Costante aggiornamento dei materiali.
Descrizione interventi	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.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area risorse umane.
Tipologia di azione	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**

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

➤ **Lavoro agile o smart working**

Titolo	Lavoro agile o smart working
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici individuati dai dirigenti.
Obiettivi	Facilitare il cambiamento culturale favorendo non solo una politica di conciliazione tra vita lavorativa e familiare ma anche una maggiore autonomia e responsabilità delle persone attraverso un orientamento ai risultati e alla fiducia tra

	responsabili e collaboratori.
Descrizione interventi	Mettere a regime questa modalità di lavoro compiendo tutte le azioni necessarie per attivarla
Strutture coinvolte nell'intervento	Area risorse umane.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

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

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

Titolo	Contrasto alla violenza sulle donne e promozione di ogni altra forma di discriminazione fisica e/o morale diretta e indiretta
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	informazione/formazione e messa a disposizione di materiali

Descrizione interventi	Azioni di informazione/formazione e messa a disposizione di materiali.
Strutture coinvolte nell'intervento	CUG, Area risorse umane
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente. L'azione dovrà essere attuata con risorse interne e non dovrà comportare costi aggiuntivi.

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

Titolo	Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale
Destinatari	Tutti gli/le interessati/e coinvolti/e nel reclutamento del personale.
Obiettivo	In riferimento alle procedure di reclutamento del personale individuare eventuali discriminazioni e monitorare il rispetto delle pari opportunità.
Descrizione intervento	Verificare l'osservanza del rispetto dell'equilibrio di genere nelle composizioni delle commissioni di concorso.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area Risorse Umane
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Supporto al CUG**

Titolo	Supporto al CUG
Destinatari	CUG
Obiettivo	Trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla direttiva 2/2019
Descrizione intervento	Fornire dati e informazioni secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri –

	Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area Risorse Umane
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'ente.

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

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

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

Titolo	Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Obiettivi	Mantenimento delle convenzioni in atto, senza oneri per l'amministrazione, di promozione della salute dei dipendenti (esami, visite, check up completi) ed eventuale verifica per stipula di nuove convenzioni in ulteriori ambiti.
Descrizione interventi	Mantenere convenzioni in essere, rinnovandole se in scadenza ed, eventualmente, stipulandone ulteriori.

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

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

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

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

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

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

➤ **Indagine sul benessere organizzativo**

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