

**PIANO AZIONI POSITIVE  
(P.A.P.)  
TRIENNIO 2015/2017**

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

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

Il presente piano si compone delle seguenti parti:

**A) PREMESSA;**

**B) MONITORAGGIO DELL'ORGANICO PROVINCIALE;**

**C) LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO PROVINCIALE:**

**C.1) Part-time;**

**C.2) Flessibilità oraria in entrata;**

**C.3) Articolazione oraria 7 ore e 12;**

**C.4) Telelavoro;**

**C.5) Conclusioni**

**D) UTILIZZO DEI CONGEDI PARENTALI**

**E) DIFFERENZIALI RETRIBUTIVI:**

**E.1) Premesse;**

**E.2) Distribuzione del personale per categoria;**

**E.3) Differenze retributive;**

**E.4) Conclusioni**

**F) SPECIFICHE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015-2017**

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

**A) PREMESSA**

La Provincia di Venezia, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

La Provincia di Venezia garantisce, inoltre, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2015-2017, nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e s.m.i. (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che questa Provincia adotta al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, in deroga al principio di uguaglianza formale, finalizzate:

- i. a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni,
- ii. ad evitarne eventuali svantaggi,
- iii. a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- i. superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- ii. promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate;
- iii. favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

In particolare la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, la Provincia di Venezia armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

**B) MONITORAGGIO DELL’ORGANICO PROVINCIALE**

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

**Personale della Provincia di Venezia al 31.12.2013<sup>1</sup>**

| <b>Lavoratori</b> | <b>Cat. D</b> | <b>Cat. C</b> | <b>Cat. B</b> | <b>Totale</b> |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Donne             | 53            | 124           | 56            | 233           |
| Uomini            | 73            | 122           | 83            | 278           |

| <b>Lavoratori</b> | <b>Segretario Generale</b> | <b>Direttore Generale</b> | <b>Dirigenti</b> | <b>Totale</b> |
|-------------------|----------------------------|---------------------------|------------------|---------------|
| Donne             | /                          | /                         | 4                | 4             |
| Uomini            | 1                          | /                         | 9                | 9             |

Totale lavoratori: 525

Totale Donne: 237

Totale Uomini: 288

**Lavoratori dipendenti titolari di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità**

<sup>1</sup> Fonte: Relazione al Conto Annuale 2013

Donne: 19

Uomini: 24

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

- **Tabella n. 1 – Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre.** In questa tabella sono riportate, per qualifica/posizione economica/profilo e distinte per genere, le informazioni relative alla consistenza, al 31.12.2013, del personale a tempo indeterminato dipendente della Provincia di Venezia, in qualsiasi posizione di stato si trovi a tale data (incluso il personale comandato ed in aspettativa) ed individuato in base al tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time). Sono riportate, inoltre, le unità a tempo determinato per le qualifiche dirigenziali.
- **Tabella n. 2 – Personale con contratto o modalità di lavoro flessibile.** La tabella contiene le informazioni relative al personale con rapporto di lavoro flessibile nonché le unità di personale a tempo indeterminato che effettuano una tipologia di orario di servizio con modalità flessibili rispetto all'attività lavorativa ordinaria.
- **Tabella n. 6 – Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nel corso dell'anno.** In questa tabella sono riportate le informazioni relative ai dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a quelli con qualifica dirigenziale nel corso dell'anno 2013.
- **Tabella n. 7 Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre.** La tabella rileva, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, il personale presente al 31.12.2013 come rilevato nella tabella n. 1, distinto per genere, secondo le fasce di anzianità riportate.
- **Tabella n. 8 Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre.** La tabella raccoglie l'informazione distinta per genere, per

ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, relativa alla distribuzione per classi di età del personale presente al 31.12.2013 come rilevato nella tabella n. 1.

- **Tabella n. 9 Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre.** La tabella rileva per ogni qualifica/posizione economica/profilo il numero di unità al 31.12.2013 con riferimento al titolo di studio posseduto.

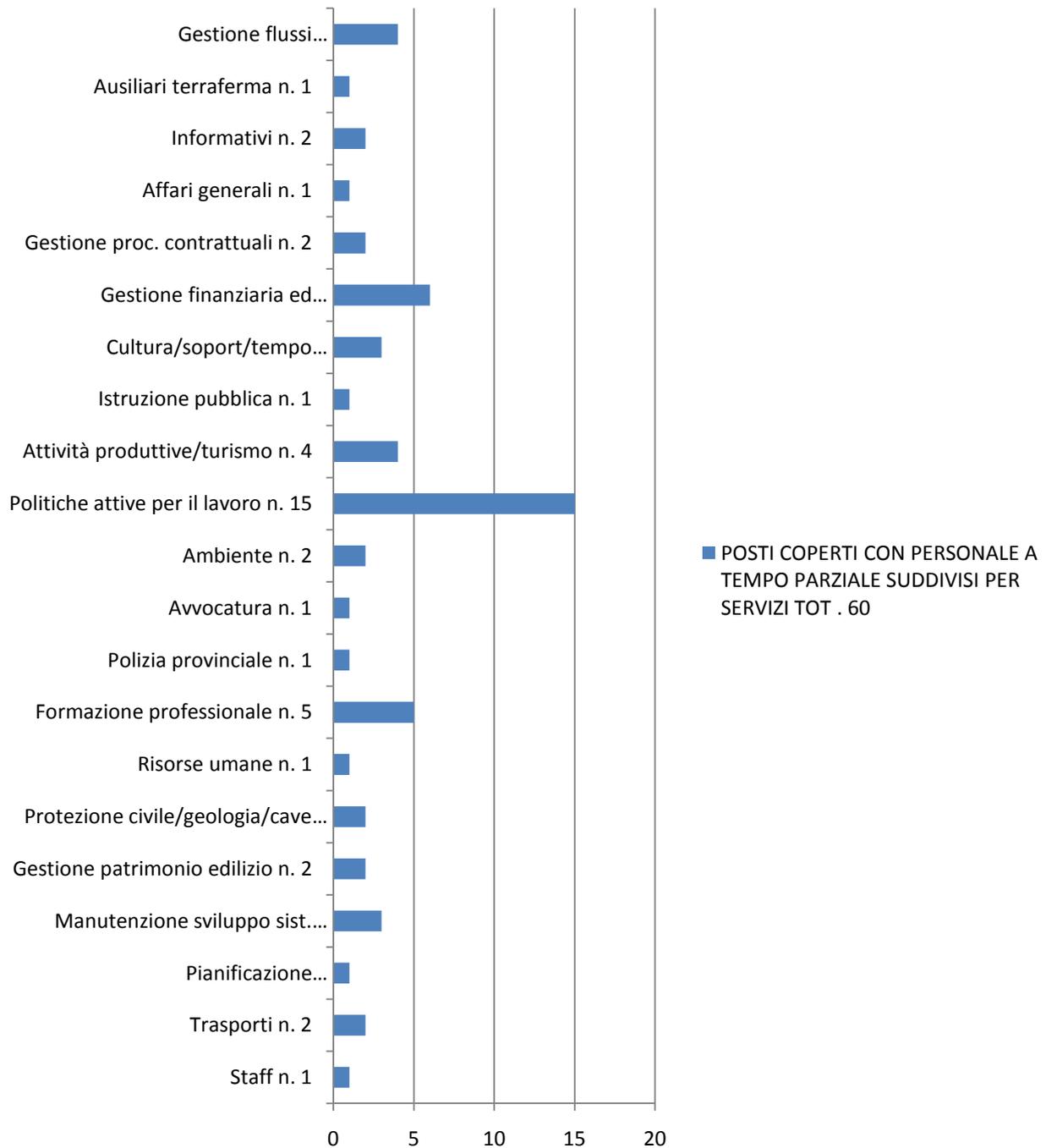
**C) LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO  
DELLA PROVINCIA DI VENEZIA**

**C.1) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO  
PARZIALE – SITUAZIONE GENERALE AL 30/09/2014.**

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

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

## POSTI COPERTI CON PERSONALE A TEMPO PARZIALE SUDDIVISI PER SERVIZI TOT . 60





# PROVINCIA DI VENEZIA

*Servizio Risorse Umane*

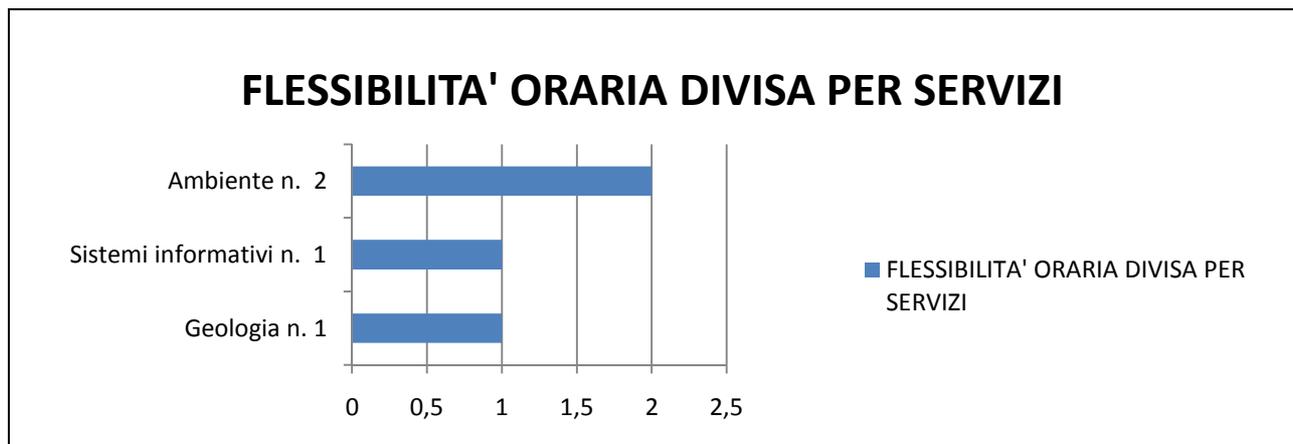
- Cat. B1 n. 4
- Cat. B3 n. 13
- Cat. C1 n. 34
- Cat. D1 n. 6
- Cat. D3 n. 3

- MASCHI N. 11
- FEMMINE N. 49

**C.2) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA OLTRE LE ORE 8.58 – SITUAZIONE GENERALE AL 30/09/2014.**

Il verbale di accordo in materia di orario di lavoro dell'11/07/2008 prevede che al fine di conciliare la vita familiare con quella lavorativa, l'autorizzazione a posticipare l'entrata in servizio può essere concessa, da parte di ciascun dirigente, solo fino alle ore 9.30 e ad una percentuale non superiore al 15% dei dipendenti di ciascun servizio.

I dipendenti provinciali fruitori di tale flessibilità sono 4 di cui 3 di sesso femminile e 1 di sesso maschile.



**C.3) ARTICOLAZIONE ORARIA 7 ORE E 12**

Dopo la sottoscrizione tra l'Amministrazione e le OO.SS. del verbale definitivo di intesa in materia di orario di lavoro e l'istituzione dell'articolazione di orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti (5.12.2013) la situazione a livello provinciale, dopo una prima "fluttuante" fase di sperimentazione durata circa un anno, si è stabilizzata, ed oggi conta 16 unità di personale che continuano ad usufruire di questa articolazione oraria.

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



# PROVINCIA DI VENEZIA

*Servizio Risorse Umane*

DIVISIONE PER SERVIZI

- CAT. B. n. 3
- CAT. C n. 10
- CAT. D N. 3

**VI**

NE PER MOTIVAZIONI

*\* alcuni dipendenti hanno evidenziato più di una motivazione*

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

Per quanto attiene al Telelavoro, la Provincia di Venezia, con i 3 progetti raccolti nel 2013 ed avviati nel 2014, ha esaurito la disponibilità dei posti previsti (0,5% di 513 dipendenti, pari a n. 3 unità, di cui 2 di sesso femminile e una di sesso maschile). I Servizi coinvolti sono: il Servizio gestione flussi documentali – assicurazioni – autoparchi - servizi ausiliari di terraferma (n. 1 dipendente di cat. B); il Dipartimento economico finanziario Ufficio provveditorato ed Economato (n. 1 dipendente di cat. C); il Servizio gestione finanziaria (n. 1 dipendente di cat. C).

## **C.5) CONCLUSIONI**

Il dato di sintesi che emerge con immediatezza dalla presente sezione è quello relativo alla percentuale di coloro che usufruiscono di una qualsiasi delle diverse forme di flessibilità orarie offerte dalla Provincia di Venezia (flessibilità in entrata, 7 ore e 12, part-time, telelavoro). Su 513 dipendenti in servizio ben 83 (16,2%) usufruisce di una articolazione oraria flessibile. Il dato, anche se in diminuzione rispetto al 2013, rimane, comunque, significativo.

E' significativa anche la distribuzione per genere dei dipendenti che usufruiscono di qualche forma flessibile e conciliativa. Dei suddetti 83 dipendenti, 64 sono di sesso femminile, corrispondente al 77%.

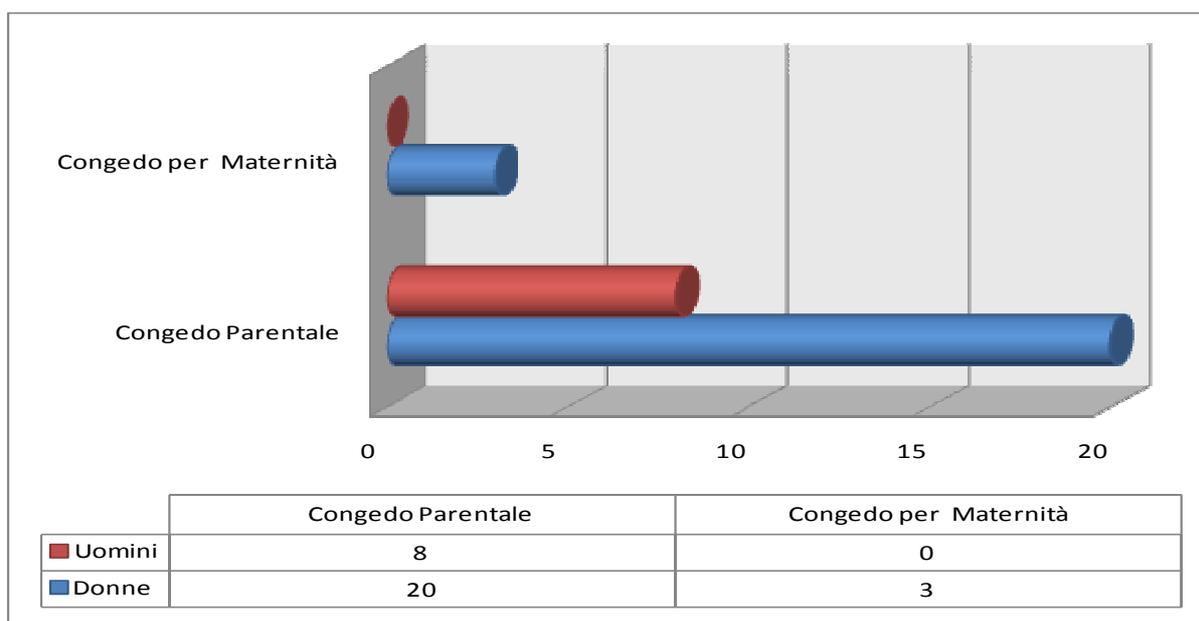
## D) UTILIZZO DEI CONGEDI PARENTALI

Le norme che disciplinano permessi e congedi a tutela della maternità e della paternità sono contenute nel decreto legislativo n. 151 del 26 marzo 2001, cosiddetto Testo Unico maternità/paternità.

Il congedo di maternità è il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro riconosciuto alla lavoratrice durante il periodo di gravidanza e puerperio. Il diritto al congedo ed alla relativa indennità spettano anche in caso di adozione o affidamento di minori. In presenza di determinate condizioni che impediscono alla madre di beneficiare del congedo di maternità, il diritto all'astensione dal lavoro spetta al padre e in questo caso si parlerà di congedo di paternità.

Il congedo parentale (ex astensione facoltativa) consiste nel diritto spettante sia alla madre e sia al padre di godere di un periodo di dieci mesi di astensione dal lavoro da ripartire tra i due genitori e da fruire nei primi otto anni di vita del bambino. La funzione dei congedi parentali è quella di consentire la presenza del genitore accanto al bambino nei primi anni della sua vita al fine di soddisfare i suoi bisogni affettivi e relazionali. Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto in quanto disoccupato o lavoratore autonomo.

Il grafico e la tabella sotto riportati evidenziano il maggior utilizzo degli istituti in argomento, da parte del personale di sesso femminile (circa il 75%).



**E) DIFFERENZIALI RETRIBUTIVI**

**E.1) PREMESSE**

Nella presente sezione vengono riportate le risultanze dell'analisi sulle retribuzioni 2013<sup>2</sup> effettuate al fine di rilevare eventuali differenziali retributivi tra i due generi. L'indagine condotta, volta all'approfondimento del c.d. fenomeno delle asimmetrie salariali tra uomo e donna nasce, su sollecitazione del CUG della Provincia di Venezia, per meglio comprendere i fattori che stanno alla radice di dette asimmetrie e differenziali.

L'indagine ha avuto ad oggetto la popolazione statistica composta dai CUD 2014 (redditi 2013) rilasciati dalla Provincia di Venezia ai propri dipendenti in servizio alla data del presente documento<sup>3</sup>.

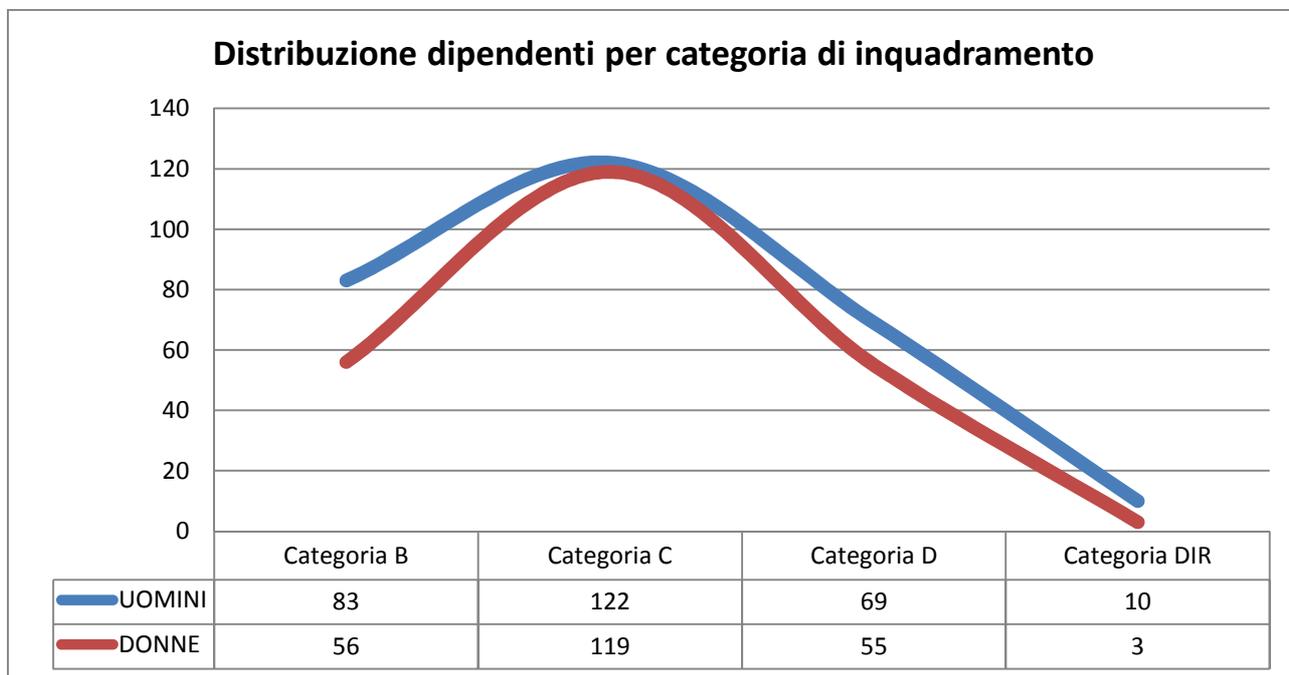
**E.2) DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA**

I grafici seguenti riportano la distribuzione, per categoria (giuridica ed economica) del personale oggetto di indagine (per un totale di 517 unità).

---

<sup>2</sup> Dati di riferimento: CUD relativi ai redditi 2013 dei dipendenti provinciali.

<sup>3</sup> Per come strutturata la popolazione statistica non vi è coincidenza tra dati riportati nelle tabelle allegate al presente documento (ricavate dal conto annuale 2013) e quelli oggetto dell'indagine sulle asimmetrie salariali.

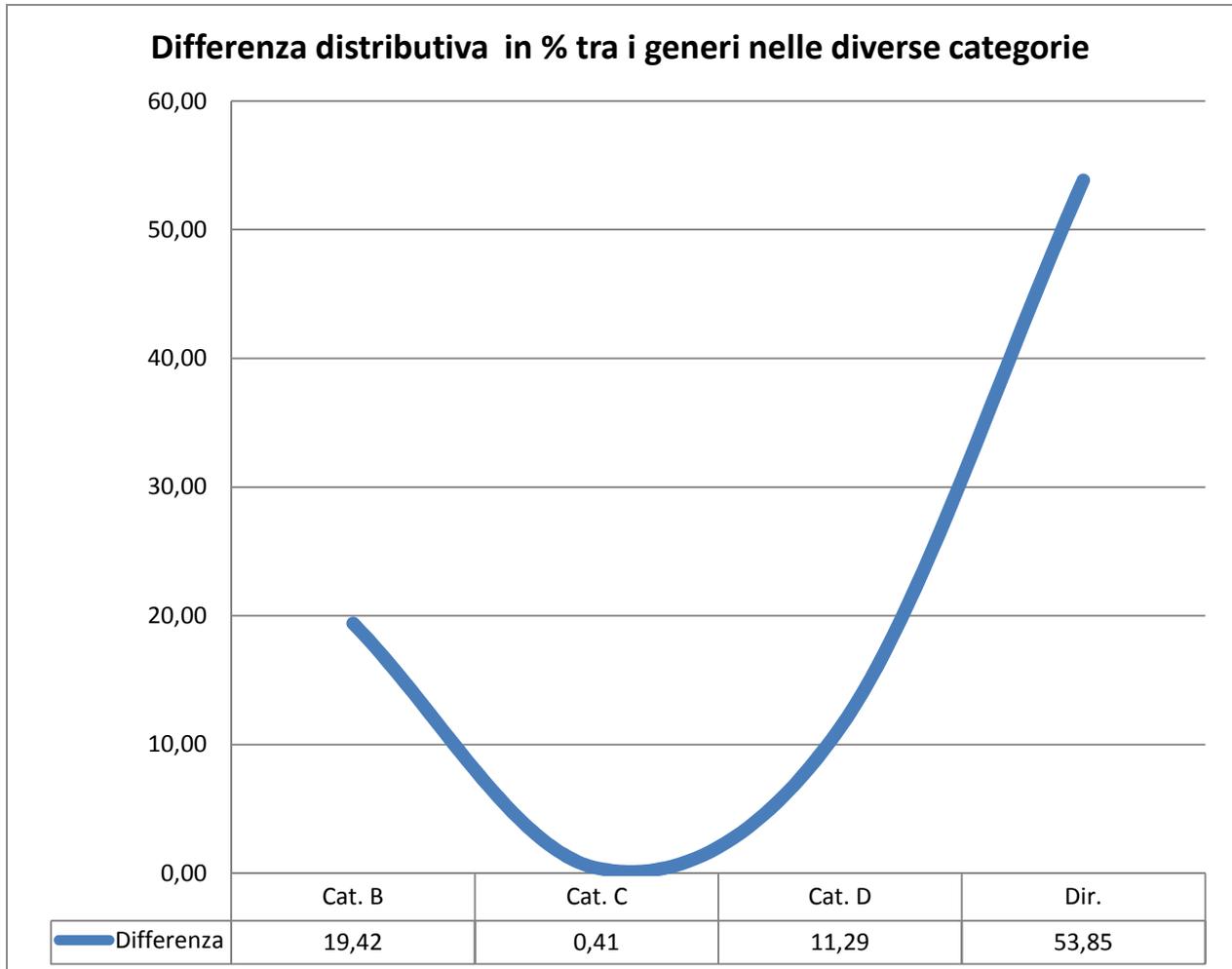


Il grafico precedente evidenzia la distribuzione dei due sessi nelle diverse categorie di inquadramento. Dallo stesso si evince come la differenza tra uomo e donna sia trascurabile o poco significativa in corrispondenza della categoria C. Tale dato viene rappresentato con maggior evidenza nel grafico seguente nel quale viene riportata la differenza della numerosità dei due sessi nelle singole categorie. Per neutralizzare l'effetto della numerosità campionaria (ovvero che il dato differenziale sia influenzato dal numero dei dipendenti considerati) la differenza viene espressa in punti percentuali<sup>4</sup>.

4

$$\frac{(N_M - N_F)}{N_{tot}} * 100$$

dove  $N_M$  = numero dipendenti di sesso maschile per categoria  
 $N_F$  = numero dipendenti di sesso femminile per categoria  
 $N_{tot}$  = numero totale dipendenti per categoria

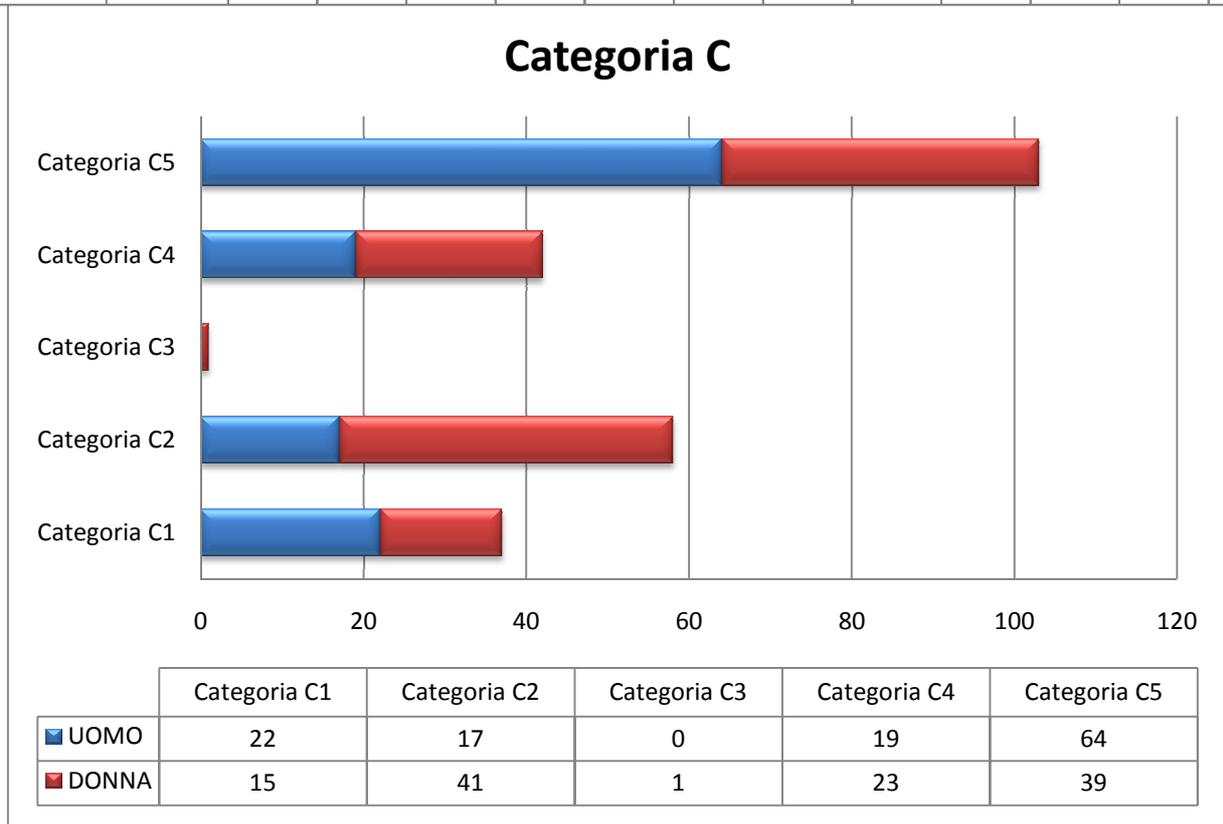
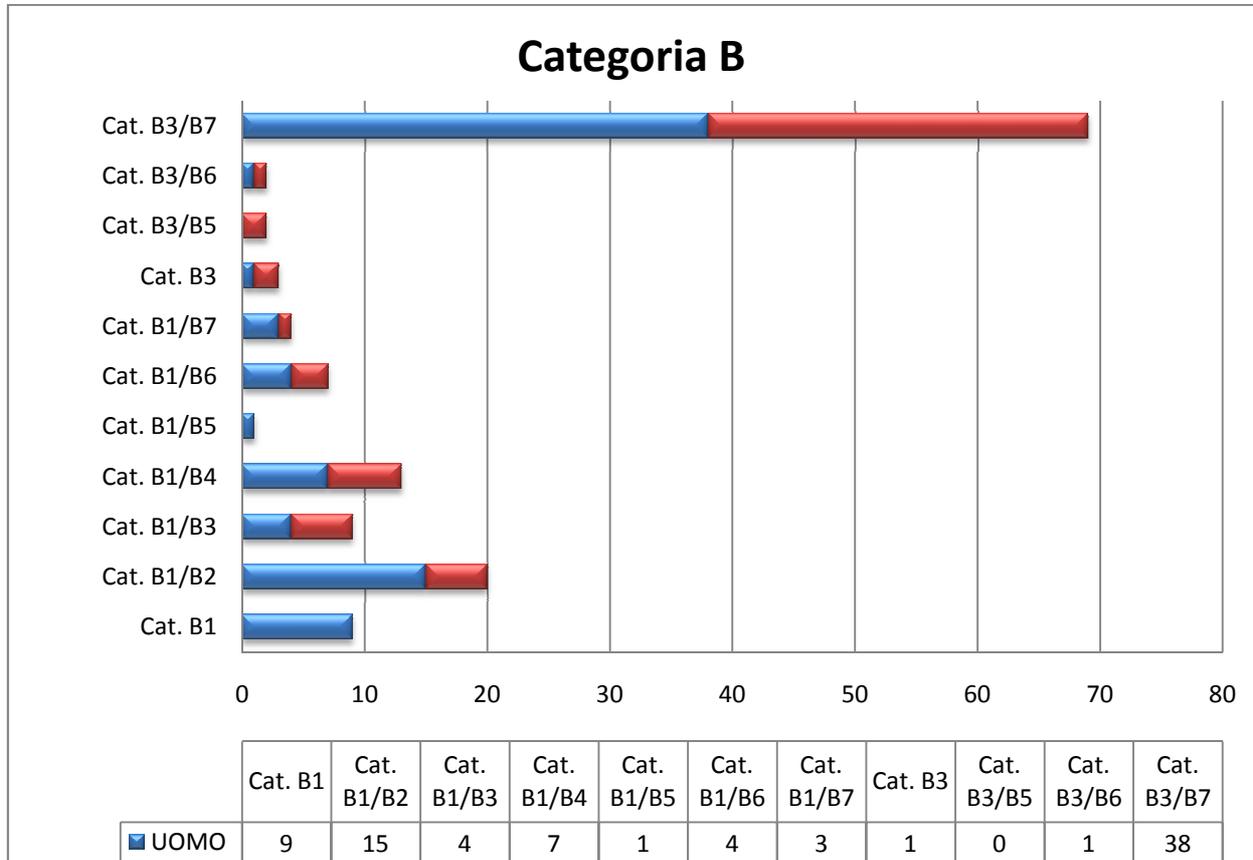


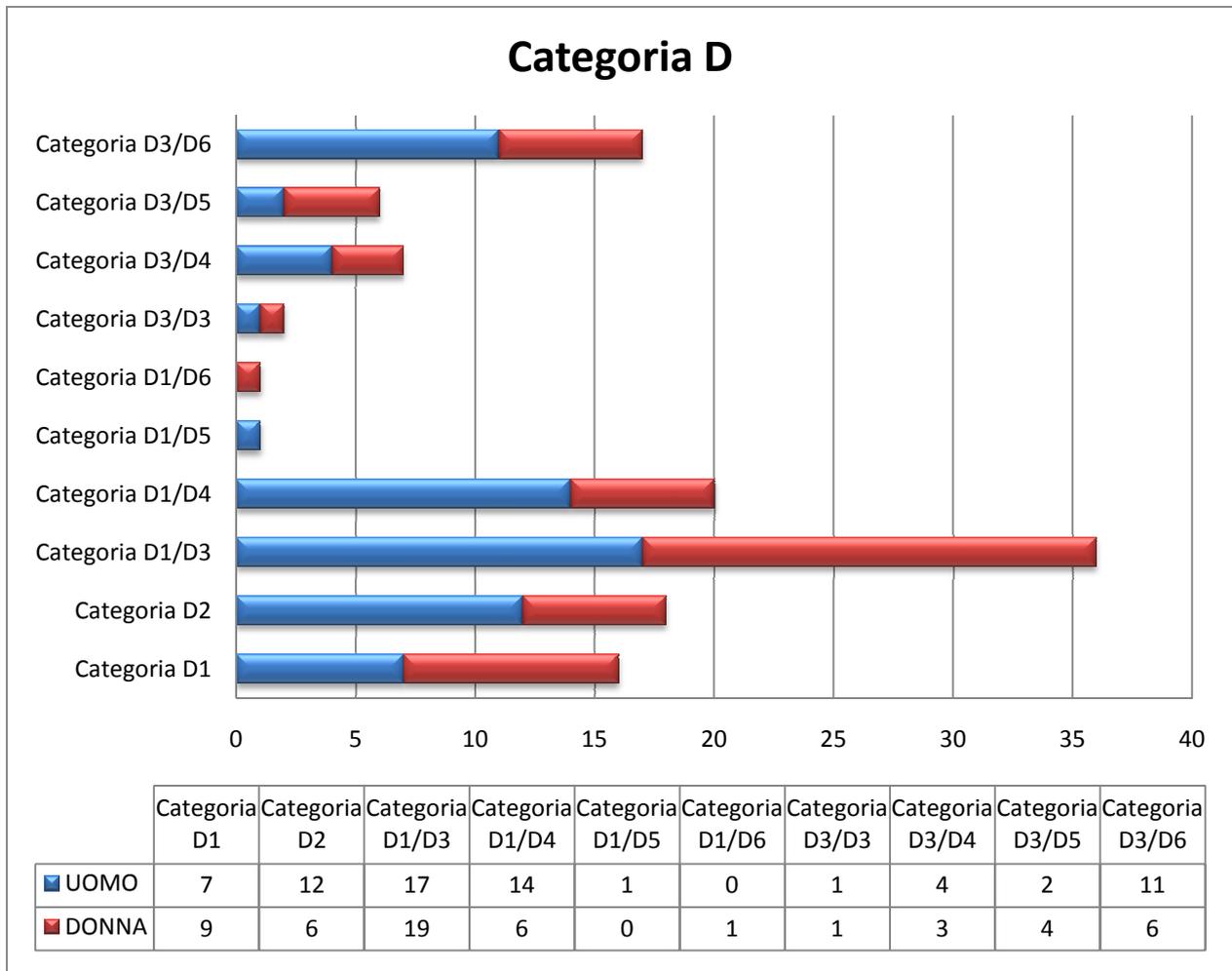
I grafici seguenti riportano la distribuzione, all'interno di ogni categoria (B, C, D, Dir), del personale per posizione economica.

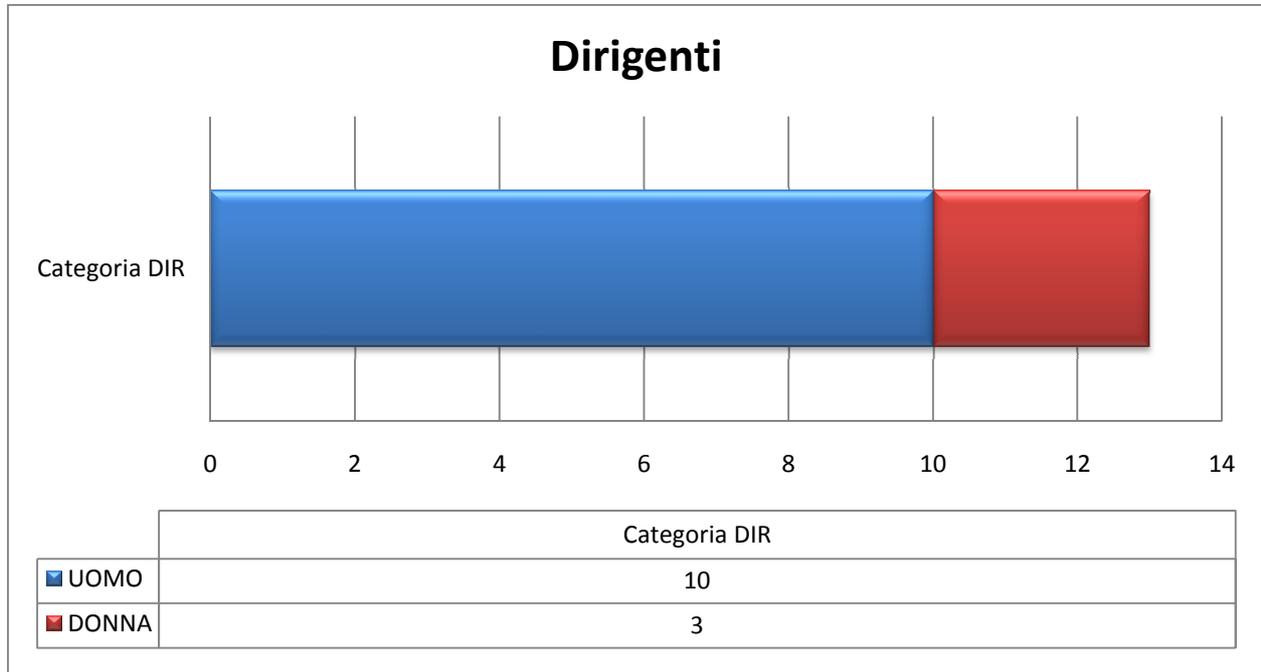


# PROVINCIA DI VENEZIA

Servizio Risorse Umane

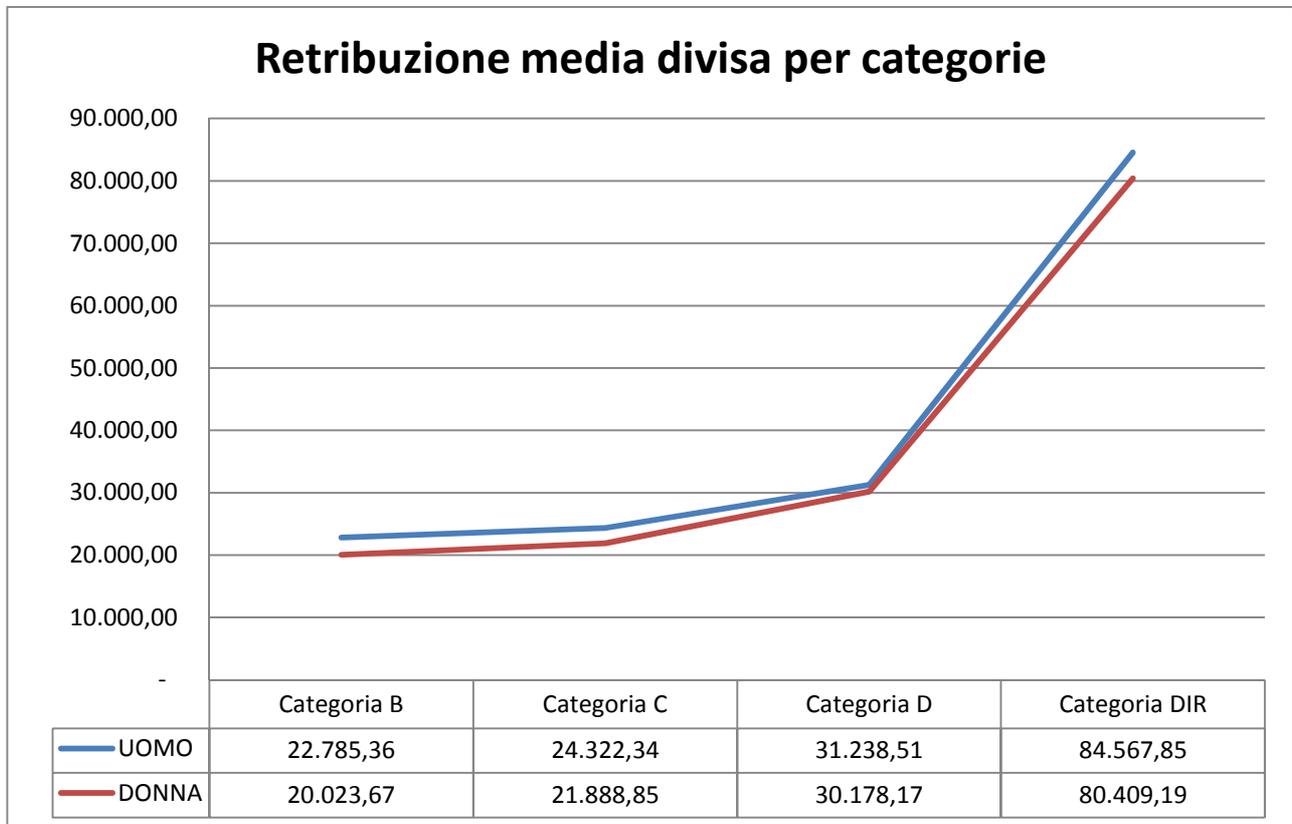




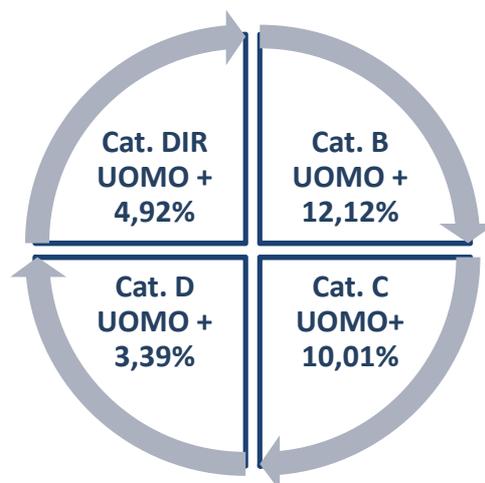


### E.3) DIFFERENZE RETRIBUTIVE

L'analisi delle retribuzioni medie lorde, distinte per categoria, evidenzia un differenziale retributivo per ogni categoria considerata. La maggior differenza viene rilevata in corrispondenza della categoria dei Dirigenti (€ 4.158,65). A seguire, in ordine decrescente: categoria B, € 2.761,69, categoria C, €2.433,49, categoria D, € 1.060,34.



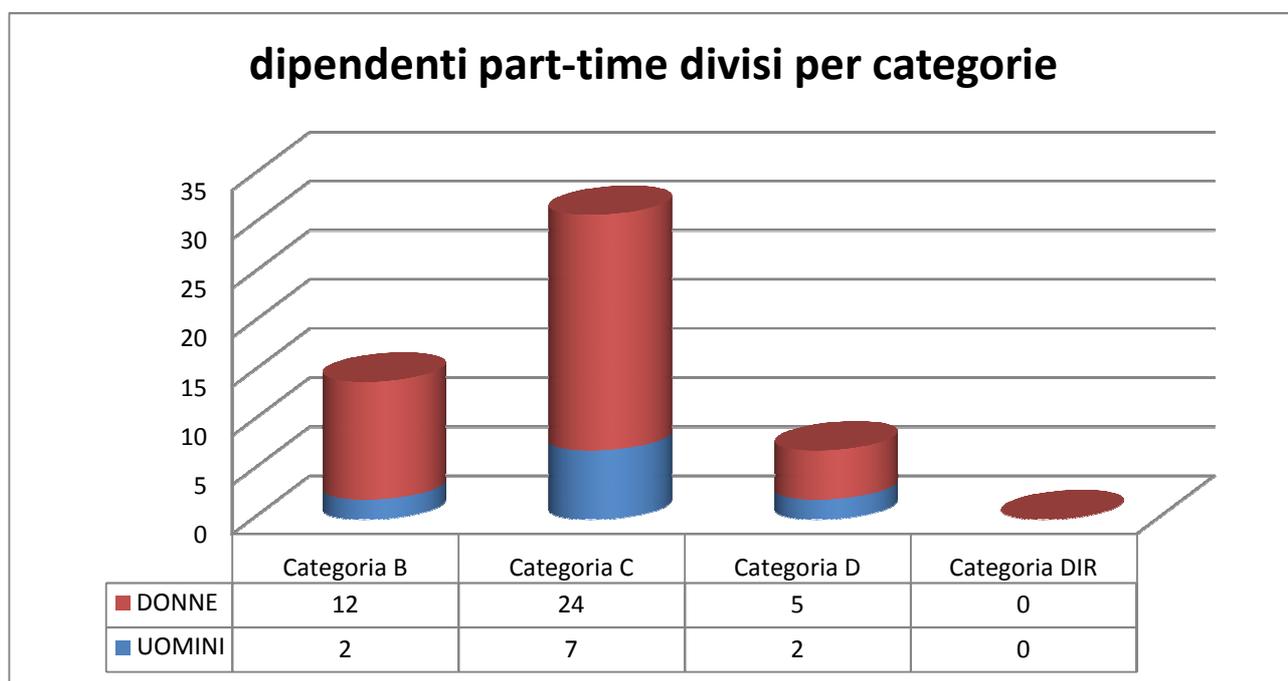
Tuttavia, il dato così espresso risulta essere poco significativo in quanto determinato dal peso della retribuzione dirigenziale (rispetto a quella delle altre categorie). La rappresentazione grafica seguente riporta il differenziale retributivo espresso in percentuale, distinto per ogni categoria di inquadramento.



La maggior differenza retributiva percentuale viene registrata in corrispondenza della categoria B. A seguire, in ordine decrescente, emerge la categoria C, con un differenziale retributivo percentuale pari al 10,01%. Le

categorie che si collocano nelle fasce più alte della classificazione del personale, al contrario, registrano trascurabili differenziali retributivi.

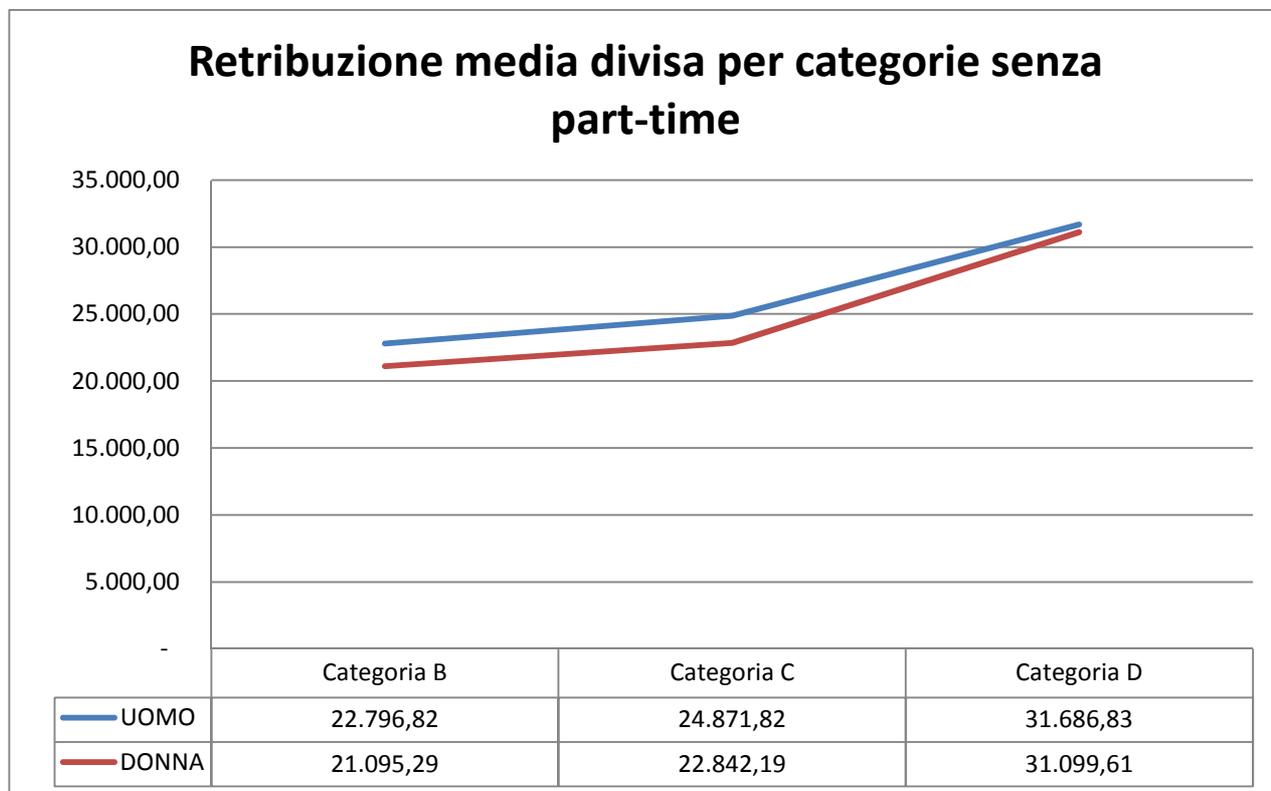
Il dato risulta significativamente influenzato dall'istituto del part-time. L'utilizzo di tale istituto, infatti, si registra in corrispondenza della categoria che si sono dimostrate più sensibili ai differenziali retributivi, come riportato nel grafico seguente<sup>5</sup>.



L'istituto del part-time è stato utilizzato dal 10.07% del personale appartenente alla di categoria B, dal 12.86% del personale appartenente alla categoria C, dal 5.65% del personale appartenente alla categoria D.

I differenziali retributivi riportati nei grafici precedenti vengono riproposti nel grafico seguente depurando gli stessi dall'incidenza dei part-time. I differenziali che ne emergono risultano in misura sensibilmente diminuita rispetto al dato al lordo della variabile "part-time".

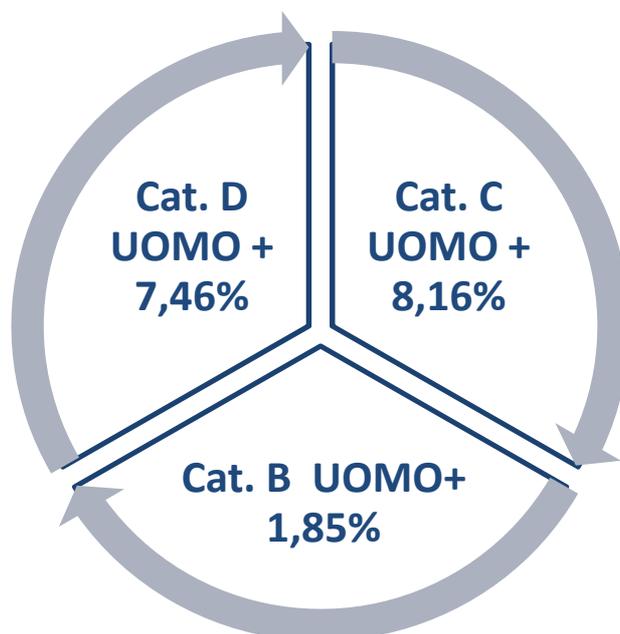
<sup>5</sup> Il dato rileva i dipendenti che nel corso del 2013 hanno usufruito dell'istituto del part-time. Pertanto, non necessariamente il totale coincide con quello riportato nella sezione precedente.



Le differenze che emergono sono le seguenti:

|        | differenziale lordo | differenziale netto (dal part-time) |
|--------|---------------------|-------------------------------------|
| cat. B | € 2.761,69          | € 1.701,53                          |
| cat. C | € 2.433,49          | € 2.029,63                          |
| cat. D | € 1.060,34          | € 587,22                            |

Allo stesso modo, risulta ridotto anche il differenziale retributivo espresso in percentuale:



La precedente rappresentazione grafica evidenzia come la categoria B, che registra il maggior differenziale retributivo lordo (vedi pag. 19), registri, al contempo, il minor differenziale retributivo al netto della variabile “part-time”<sup>6</sup>.

Un’ulteriore grandezza che influenza il differenziale retributivo è la presenza, all’interno delle varie categorie, di profili professionali in relazione ai quali il CCNL riconosce strutture retributive differenti (es. agenti di polizia).

Il grafico seguente riporta i differenziali retributivi depurando gli stessi dalla variabile “part-time” e dal dato relativo alla presenza di particolari profili professionali (agenti di polizia).

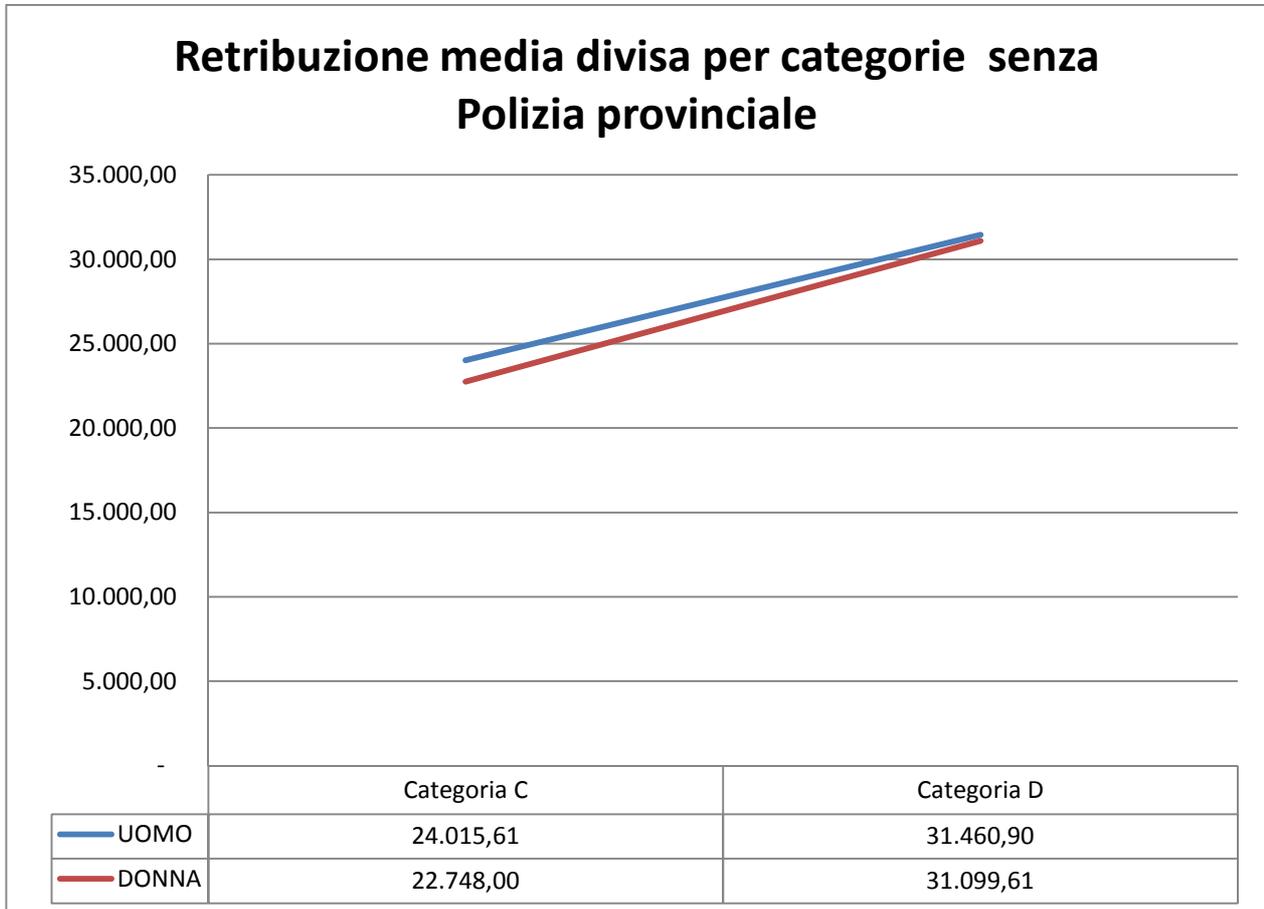
---

<sup>6</sup> Il differenziale retributivo espresso in termini percentuali, per come determinato nel presente documento, coincide con l’indicatore “*unadjusted GPG*” (ovvero differenziale salariale “grezzo”) comunemente utilizzato nelle statistiche nazionali e internazionali per misurare la differenza che esiste **in media** tra il salario lordo di un lavoratore e quello di una lavoratrice dipendente in un determinato contesto (paese, regione, impresa, ecc.). Dati i salari lordi per tutti i lavoratori dipendenti, si calcola il salario medio maschile (WM) e il salario medio femminile (WF). Il differenziale salariale è quindi così determinato:

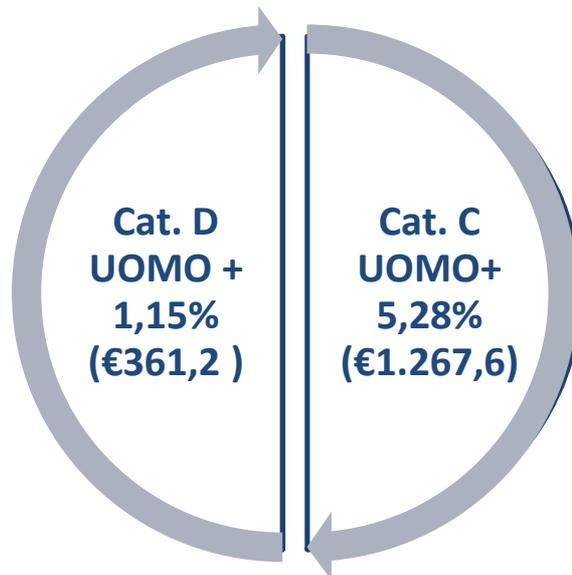
$$\frac{(WM - WF)}{\text{-----}} * 100$$

WM

Il differenziale salariale grezzo misura, in termini percentuali, la differenza nel salario percepito in media da una lavoratrice dipendente rispetto ad un lavoratore dipendente. (*Eurostat – european statistical data support*).



Come si può notare dalla successiva rappresentazione grafica, i differenziali risultano ulteriormente ridotti, sia in termini assoluti che in termini relativi.



#### **E.4) CONCLUSIONI**

L'indagine potrebbe essere ulteriormente approfondita ed affinata prendendo in considerazione altre dinamiche e componenti retributive, quali ad esempio, la presenza (nella categoria D) di personale incaricato di posizione organizzativa o di altra professionalità. Verosimilmente, il differenziale andrebbe via via riducendosi.

Considerato il fatto che l'indagine sopra descritta è stata condotta su una popolazione statistica composta da pubblici dipendenti le cui retribuzioni sono stabilite dai CCNL (e CCDI) che non prevedono livelli retributivi differenziati per genere, le asimmetrie salariali che si osservano dipendono esclusivamente dalla combinazione di una moltitudine di altri fattori. Come noto, infatti, le donne dedicano al lavoro retribuito meno ore rispetto agli uomini ed hanno carriere lavorative caratterizzate da una maggiore discontinuità, principalmente connessa alla maternità e al lavoro di cura. La precedente sezione, infatti, evidenzia come la maggior parte del personale che utilizza i congedi per i genitori, è di sesso femminile (75%). In breve, le differenze tra uomini e donne nella distribuzione del loro tempo (tra lavoro retribuito e lavoro non retribuito) determinano le asimmetrie salariali sopra evidenziate. Infatti, i differenziali retributivi lordi risultano spiegati, per la gran parte, da variabili esplicative non di fenomeni retributivi ma, piuttosto, di fenomeni "sociali" determinati dalla diversa ripartizione del tempo a disposizione dei due sessi, tra lavoro retribuito e lavoro non retribuito. Le tabelle sopra riportate, invero, evidenziano come la distribuzione del part-time sia più significativa in quelle categorie risultate più sensibili alle asimmetrie salariali. La sezione precedente ha evidenziato, inoltre, come l'utilizzo di forme lavorative flessibili sia maggiormente concentrato nella componente femminile dell'organico provinciale (il 77% dei dipendenti che utilizzano forme flessibili sono di sesso femminile). Ciò viene evidenziato anche dall'indicatore "*unadjusted GPG*<sup>7</sup>" come sopra rappresentato, il quale, espresso in punti percentuali per ogni categoria e depurato delle componenti che misurano la diversa distribuzione del tempo a disposizione dei due sessi (tra lavoro retribuito e lavoro non retribuito) e la diversa distribuzione in quei profili professionali caratterizzati da una maggior presenza maschile (polizia provinciale), evidenzia differenziali retributivi trascurabili.

---

<sup>7</sup> *Gender pay gap in unadjusted form*, non nella misura oraria ma media annuale.

**F) SPECIFICHE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015/2017**

➤ **Monitoraggio delle pari opportunità**

|  |  |
|--|--|
| <b>N. Azione</b>                           | <b>1</b>   |
| <b>Titolo</b>                              | <b>Monitoraggio delle pari opportunità</b>   |
| <b>Situazione dell'Ente</b>                | Adesione della Provincia di Venezia al progetto Magellano del Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio dell'attuazione delle pari opportunità all'interno dell'ente.   |
| <b>Obiettivo</b>                           | In un'ottica complessiva, obiettivo dell'azione è quella di monitorare lo stato di attuazione delle politiche di parità e pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche ai sensi della direttiva sulle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata in data 23 maggio 2007. Confronto della situazione provinciale con la media nazionale. |
| <b>Descrizione intervento</b>              | Compilazione on line dell'apposito format all'indirizzo <a href="http://www.magellanopa.it/pariopportunita/">http://www.magellanopa.it/pariopportunita/</a> . Pubblicazione nel sito della Provincia del report statistico.  |
| <b>Strutture coinvolte nell'intervento</b> | Servizio Risorse Umane quale ufficio di staff e di supporto all'intero progetto  |
| <b>Tipologia di azione</b>                 | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente  |
| <b>Periodo di realizzazione</b>            | A partire dal 2015   |

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

|  |   |
|--|---|
| <b>N. Azione</b>                           | <b>2</b>  |
| <b>Titolo</b>                              | <b>Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità</b>   |
| <b>Destinatari</b>                         | Tutti i lavoratori e le lavoratrici   |
| <b>Obiettivo</b>                           | Istituire un punto di informazione specialistico del servizio risorse umane mirato alle singole casistiche proposte dai dipendenti.   |
| <b>Descrizione intervento</b>              | Si prevede l'apertura del punto di informazione per una volta al mese con orario prefissato e previo appuntamento.  |
| <b>Strutture coinvolte nell'intervento</b> | Servizio Risorse Umane  |
| <b>Tipologia di azione</b>                 | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente   |
| <b>Periodo di realizzazione</b>            | A partire dal 2015 individuazione di personale dedicato delle Risorse Umane per la consulenza normativa in tema di maternità, paternità, congedi parentali, permessi, assegni familiari etc. Sarà, inoltre, individuata ed organizzata la postazione per gli appuntamenti e avviata la fase di sperimentazione con una apposita campagna di presentazione tra i dipendenti. |

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

|  |  |
|--|--|
| <b>N. Azione</b>                           | <b>3</b>   |
| <b>Titolo</b>                              | <b>Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti</b>   |
| <b>Destinatari</b>                         | Tutti i lavoratori e le lavoratrici  |
| <b>Obiettivo</b>                           | Favorire il benessere personale e familiare dei dipendenti attraverso la definizione di un sistema di convenzioni, senza oneri per l'amministrazione, che prevedano agevolazioni tariffarie per servizi di assistenza (baby sitter per la prima infanzia, assistenti familiari per anziani etc...), di promozione della salute dei dipendenti (esami, visite, check up completi), i trasporti, le palestre, le farmacie, con una attenzione anche alla crescita culturale (musei, rassegne teatrali etc...). |
| <b>Strutture coinvolte nell'intervento</b> | Risorse Umane, Turismo, Cultura Sport Servizi Sociali, URP, Trasporti.   |
| <b>Descrizione intervento</b>              | Sistematizzazione e coordinamento delle convenzioni già in essere, in modo da offrire ai dipendenti un unico sistema informativo in grado di orientare le persone e le famiglie sulle offerte pubbliche e private di servizi e azioni di sostegno. Attivazione di nuove convenzioni specifiche per il benessere personale e che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita.  |
| <b>1^ fase</b>                             | Nel corso del 2015 si procederà alla ricognizione ed al coordinamento delle convenzioni vigenti tra i servizi coinvolti nell'intervento, al fine di facilitarne la conoscenza tra i dipendenti, tramite una apposita comunicazione dedicata sulla rete intranet. Contestualmente si procederà ad una raccolta di nuove proposte di convenzioni, valutandone la fattibilità o meno.   |
| <b>2^ fase</b>                             | Il 2016 sarà dedicato alla stipula delle eventuali nuove convenzioni che andranno ad aumentare l'offerta già esistente.  |
| <b>3^ fase</b>                             | Per il 2017 si realizzerà una apposita campagna informativa tra i dipendenti con la realizzazione di un apposito opuscolo informativo che raccoglierà sistematicamente tutte le convenzioni in essere.   |
| <b>Tipologia di azione</b>                 | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente  |
| <b>Periodo di realizzazione</b>            | 2015 -2017   |

➤ **Indagine sul benessere organizzativo**

|  |   |
|--|---|
| <b>N. Azione</b>                           | <b>4</b>  |
| <b>Titolo</b>                              | <b>Indagine sul benessere organizzativo</b>   |
| <b>Destinatari</b>                         | Tutti i lavoratori e le lavoratrici   |
| <b>Obiettivo</b>                           | Applicazione articolo 12 codice di comportamento dei dipendenti della provincia di Venezia e pubblicazione dei risultati dell'indagine in forma anonima nel portale del Dipartimento della Funzione pubblica e sul sito internet aziendale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale" nonché inserimento degli stessi nella relazione sulla performance. |
| <b>Descrizione intervento</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> | Direzione Generale, Servizio Risorse Umane, Nucleo di valutazione, tutti i dirigenti dell'ente, CUG   |
| <b>Tipologia di azione</b>                 | Rivolta all'interno dell'ente   |
| <b>Periodo di realizzazione</b>            | A decorrere dal 2015 modalità di somministrazione del questionario sul modello predisposto dal Nucleo di valutazione (sulla base di quello dell'ANAC), rilevazione ed elaborazione dei dati e successiva pubblicazione degli stessi in forma anonima.   |

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

|  |  |
|--|--|
| <b>N. Azione</b>                           | <b>5</b>   |
| <b>Titolo</b>                              | <b>Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza</b>  |
| <b>Destinatari</b>                         | Tutti i lavoratori e le lavoratrici  |
| <b>Obiettivo</b>                           | Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio  |
| <b>Descrizione intervento</b>              | Individuazione di forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro   |
| <b>Strutture coinvolte nell'intervento</b> | Servizio Risorse Umane e dirigenti di servizio   |
| <b>Tipologia di azione</b>                 | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente  |
| <b>Periodo di realizzazione</b>            | Nel triennio 2015/2017 i dirigenti di tutti i servizi dell'ente dovranno attivarsi, in caso di rientro in servizio di propri dipendenti dopo lunghi periodi di assenza, al fine di affiancare gli stessi ad un funzionario che li aiuti e li aggiorni su modifiche normative, su nuove metodiche di tipo organizzativo all'interno della Provincia ecc.. |

➤ **Conciliazione fra vita lavorativa e privata**

|  |   |
|--|---|
| <b>N. Azione</b>                           | <b>6</b>  |
| <b>Titolo</b>                              | <b>Conciliazione fra vita lavorativa e privata</b>  |
| <b>Destinatari</b>                         | Tutti i lavoratori e le lavoratrici   |
| <b>Obiettivo</b>                           | Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori         |
| <b>Descrizione intervento</b>              | Analisi, ricerca, valutazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro in aggiunta a quelle già in essere presso la Provincia di Venezia che tengano conto delle esigenze personali e di servizio |
| <b>Strutture coinvolte nell'intervento</b> | Servizio Risorse Umane e strutture direttamente interessate   |
| <b>Tipologia di azione</b>                 | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente   |
| <b>Periodo di realizzazione</b>            | 2015-2017   |

➤ **Diffusione di una cultura di genere**

|  |   |
|--|---|
| <b>N. Azione</b>                           | <b>7</b>  |
| <b>Titolo</b>                              | <b>Diffusione di una cultura di genere</b>  |
| <b>Destinatari</b>                         | Tutti i lavoratori e le lavoratrici   |
| <b>Obiettivo</b>                           | Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità  |
| <b>Descrizione intervento</b>              | Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori"). Verranno progettati specifici percorsi formativi la cui formale organizzazione sarà subordinata alla possibilità di utilizzo di sole risorse interne eventualmente disponibili. |
| <b>Strutture coinvolte nell'intervento</b> | Servizio risorse umane – Direzione generale   |
| <b>Tipologia di azione</b>                 | Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente   |
| <b>Periodo di realizzazione</b>            | 2015/2017   |

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della delibera di approvazione del medesimo.

Il Piano è pubblicato all'Albo elettronico dell'Ente, sul sito Internet, sulla rete Intranet e in luoghi accessibili a tutti i dipendenti.

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