

2.2.3 Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Pordenone per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, già contenuti nel Piano delle azioni positive, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006 recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Fonti normative di riferimento:

- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);
- D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Meritano rilievo anche la Direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" nonché le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate in data 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le quali si pongono l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

L'amministrazione comunale, in continuità con il precedente piano delle azioni positive - ora assorbito dalla sottosezione 2.2 "Performance" della sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO - intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Di seguito sono illustrate le Azioni individuate dal Comune di Pordenone in attuazione dei principi di pari opportunità ed equilibrio di genere nei luoghi di lavoro, dirette a favorire e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro garantendo parità con riferimento alle condizioni di lavoro e alle progressioni di carriera.

DATI SUL PERSONALE

Per meglio collocare le Azioni Positive occorre analizzare brevemente la situazione del personale del Comune di Pordenone.

Al 31/12/2022 la situazione del personale dipendente in servizio presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Tempo indeterminato – non dirigenziale

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<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
B	2	4	6	12	6	3	11	24	8	
C		6	12	16	4	5	18	35	61	16
D		4	9	13	3	4	16	38	44	4
PLA	14	8	4	6	2	2	2	1	10	1
PLB					1				1	
PLC		1			2					
Totale personale	16	23	31	47	18	11	39	85	140	29
% sul personale complessivo	3,64%	5,24%	7,06%	10,71%	4,10%	2,51%	8,88%	19,36%	31,89%	6,61%

Tempo determinato – non dirigenziale

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<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
B										
C			1				2			
D										
PLA										
PLB										
PLC										
Totale personale	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	33,33%	0,00%	0,00%	0,00%	66,67%	0,00%	0,00%	0,00%

Personale con qualifica dirigenziale – a tempo determinato e indeterminato

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<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
Tempo indeterminato			1	1				1	1	2
Tempo determinato				2						
Totale personale	0	0	1	3	0	0	0	1	1	2
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	12,50%	37,50%	0,00%	0,00%	0,00%	12,50%	12,50%	25,00%

Per il personale a tempo indeterminato non dirigenziale, il ricorso al part time al 31/12/2022 presenta la seguente situazione:

CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	30	35	65
personale di ruolo a p.time		11	11
CATEGORIA C			TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	38	109	147
personale di ruolo a p.time		26	26
CATEGORIA D			TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	28	94	122
personale di ruolo a p.time	1	12	13
CATEGORIA PLA			TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	34	16	50
personale di ruolo a p.time			0
CATEGORIA PLB			TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	1	1	2
personale di ruolo a p.time			0
CATEGORIA PLC			TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	3		3
personale di ruolo a p.time			0
TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	134	255	389
personale di ruolo a p.time	1	49	50

TOTALE IN %	UOMINI	DONNE
personale di ruolo a t. pieno	99,26%	83,88%
personale di ruolo a p.time	0,74%	16,12%

Il contesto del Comune di Pordenone evidenzia una netta prevalenza della presenza femminile con n. 306 dipendenti donne (a tempo indeterminato e a tempo determinato) contro n. 136 dipendenti uomini (a tempo indeterminato e a tempo determinato) con percentuali sul totale pari rispettivamente al 69,23% e al 30,77%. Le differenze, si assottigliano se si confrontano, invece, i dati relativi alla titolarità di posizioni organizzative (55,56% donne - 44,44% uomini) e quelli relativi alla titolarità di posizioni dirigenziali ove si registra la perfetta parità di genere.

I dipendenti titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale risultano nella quasi totalità di sesso femminile (ad eccezione di un unico soggetto di sesso maschile).

SCOPO E OBIETTIVI GENERALI

Le azioni positive, in coerenza alla definizione di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 198/2006, sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

In tale contesto il Comune di Pordenone definisce le proprie azioni positive, in continuità con i precedenti piani perseguendo i seguenti scopi:

- l'eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- il superamento delle condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del genere e di altri fattori di differenza nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- la promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei livelli di responsabilità;
- il 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 all'interno delle famiglie.

Le azioni positive di questo piano hanno altresì lo scopo di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

È per questo che è importante impegnarsi per continuare a sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Si segnala anche l'operatività del Punto di Ascolto anti-mobbing gestito dall'Unione sindacale Cisl di Pordenone in convenzione con il Comune di Pordenone.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, verranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

INTERVENTI PROGRAMMATICI AZIONI POSITIVE TRIENNIO

Per il triennio 2023-2025 muovendo dall'analisi di contesto di cui sopra e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni del CUG si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi al fine di favorire un modello culturale inclusivo.

Il Comune di Pordenone, in particolare, ha strutturato cinque aree generali su cui si sviluppano le azioni positive di attuazione.

- A. Formazione**
- B. Orari di lavoro**
- C. Sviluppo di carriera e professionale**
- D. Informazione**
- E. Stress lavoro-correlato**

A. Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale, anche relativamente alle competenze trasversali.

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari, monitorando attraverso il nuovo gestionale quando viene svolta la formazione. (non in straordinario).
- Azione positiva 2: realizzare, con il coinvolgimento dei responsabili, un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi, con attenzione anche allo sviluppo e al potenziamento di competenze trasversali di tipo informatico, linguistico e organizzativo-relazionale (comunicazione, leadership, time management, negoziazione, problem solving) per una migliore gestione dei processi, a supporto anche della transizione digitale della P.A e quindi dell'Ente.
- Azione positiva 3: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata attraverso l'implementazione del nuovo gestionale del personale, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 4: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.
- Azione positiva 5: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità, sul benessere organizzativo e sul clima aziendale.
- Azione positiva 6: rendere disponibili maggiori informazioni relative alla formazione, anche sulla intranet dell'ente.
- Azione positiva 7: prevedere moduli formativi/informativi sul contrasto alla violenza di genere nei corsi di formazione, con particolare attenzione ai dipendenti che svolgono attività con il pubblico (sportelli, front office..).
- Azione positiva 8: promuovere le attività formative anche in modalità da remoto o asincrona per una migliore conciliazione vita/lavoro.
- Azione positiva 9: condividere i contenuti delle attività delle strutture, mettendoli a disposizione di tutto l'Ente, grazie ad appositi incontri formativi/informativi, diversamente modulati nei temi e nei soggetti partecipanti, realizzando così anche momenti di incontro fra uffici, per approfondire procedimenti e criticità, finalizzati al miglioramento e alla semplificazione dei processi, attraverso la condivisione delle conoscenze.

B. Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, compatibilmente con le esigenze di servizio, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.

- Azione positiva 2: consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze del servizio, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità legate alla sfera privata (es. assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.)
- Azione positiva 3: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.
- Azione positiva 4: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela della disabilità, di carichi familiari ed economiche.
- Azione positiva 5: implementare l'utilizzo del lavoro agile nei servizi in un'ottica di maggiore autonomia e organizzazione del lavoro, favorendo innanzitutto i lavoratori e le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, previsto dall'art. 16 del Dlgs. 151/2001 ovvero i lavoratori con figli in condizione di disabilità grave ai sensi dell'art.3 comma 3 legge 104/1992.
- Azione positiva 6: Dare adeguata informazione sull'istituto delle ferie e dei riposi solidali.
- Azione positiva 7: Promuovere il mantenimento del servizio buoni pasto quale più efficace strumento di welfare, rispetto al servizio sostitutivo di mensa.
- Azione positiva 8: sottoporre ai dipendenti un questionario anonimo, sugli istituti del part time, sui permessi per "sostenibilità" (maternità obbligatoria, congedo parentale e permessi per malattia figli e permessi L. 104/92 art. 33 commi 1 e 3), sul lavoro agile e sulla flessibilità d'orario al fine di meglio contemperare le performance organizzative con le esigenze del lavoratore/lavoratrice.

C. Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.

- Azione positiva 1: garantire, attraverso l'adozione di specifica disciplina regolamentare che le assegnazioni delle posizioni organizzative siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 2: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.
- Azione positiva 3: attivare, ove richiesto, percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o in caso di cambiamento, anche temporaneo, di mansione, mediante affiancamento e/o aggiornamento, per affrontare i cambiamenti con una maggiore serenità.
- Azione positiva 4: Mappatura dei titoli di studio (compresi master e dottorati di ricerca e delle certificazioni linguistiche) al fine di disporre di una banca dati di conoscenza attingibile.
- Azione positiva 5: valorizzare le competenze interne rafforzando e implementando l'istituto della mobilità interna: sottoporre ai dipendenti un questionario anonimo sull'utilità dell'istituto della mobilità interna.

D. Informazione

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e della disabilità.
- Azione positiva 2: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi così agevolando la gestione individuale del tempo casa/lavoro con l'obiettivo di ridurre le criticità che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 3: Promuovere (anche attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive, con particolare attenzione ai neoassunti.
- Azione positiva 4: Promuovere la conoscenza della "Carta di Pordenone" al fine di diffondere l'utilizzo del linguaggio di genere nella redazione degli atti, nella corrispondenza e nella modulistica.
- Azione positiva 5: Promuovere la conoscenza della modalità di lavoro in smart working così da stimolare la valutazione del positivo impatto sulla resa dei servizi e della gestione tempo casa-lavoro.
- Azione positiva 6: potenziare la comunicazione interna per un maggiore coinvolgimento dei dipendenti anche alla vita e alle iniziative dell'Ente che coinvolgono la comunità e il territorio per sviluppare il senso di appartenenza.

E. Stress lavoro-correlato

Obiettivo: prevenire le situazioni di stress lavoro-lavoro correlato.

Azione positiva: implementazione del documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 81/2008: Servizio sicurezza e RSPP.