



2.2.3 GLI OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO IN GENERE

PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative contenute nel Piano di Azioni Positive predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale il Comune di Pordenone assicura la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

QUADRO NORMATIVO EUROPEO

Comunicazione della commissione al parlamento europeo, al consiglio, al comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni: "Un'Unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025" (Bruxelles, 5 marzo 2020)

QUADRO NORMATIVO NAZIONALE

- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);
- Legge n. 125 del 10/04/1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità"
- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche"
- Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate del 07 ottobre 2022
- Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso fra le altre delle seguenti misure:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.

Tali obiettivi costituiscono specifici obblighi di comportamento come previsto dal nuovo codice del Comune di Pordenone all'art. 3 comma 5 che recita:

"Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori."



ANALISI DI CONTESTO ANNO 2024 DEL PERSONALE DELL'ENTE

Per meglio collocare le Azioni Positive si procede con l'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (31 dicembre 2024), che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Consistenza, composizione del personale - Assunti/Cessati

Composizione di genere del personale dipendente incluso il Segretario

ANNO ANALISI 01/01/2024 – 31/12/2024	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale di ruolo a tempo indeterminato	149	333	482
Personale di ruolo a tempo determinato	3	7	10
Personale assunto	22	33	55
Personale cessato	20	29	49

Si dà atto, pertanto, che non risulta necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, atteso che la percentuale di dipendenti donne è 69% rispetto a quella di dipendenti uomini. L'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. Per la Pubblica Amministrazione tale previsione trova applicazione nella definizione di procedure che indicano criteri di valutazione oggettivi e misurabili oltre che il coinvolgimento di soggetti terzi. In tale ambito infatti il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

Tempo indeterminato – non dirigenziale

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60
B	1	3	7	11	13	1	4	9	22	9
C	2	5	14	16	2	5	18	39	60	19
D	2	4	8	13	5	2	24	46	45	11
PLA	13	6	9	6	4	2	2	1	6	1
PLB									1	1
PLC		1			2					
Totale personale	18	19	38	46	26	10	48	95	134	41
% sul personale complessivo	3,79%	4,00%	8,00%	9,68%	5,47%	2,11%	10,11%	20,00%	28,21%	8,63%



Tempo determinato – non dirigenziale

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60
C			1	1		1	3	2		
D								1		
Totale personale	0	0	1	1	0	1	3	3	0	0
% sul personale complessivo	0%	0%	11,11%	11,11%	0%	11,11%	33,33%	33,33%	0%	0%

Personale con qualifica dirigenziale escluso il Segretario – a tempo determinato e indeterminato

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60
Tempo indeterminato			1	1					2	2
Tempo determinato				1						
Totale personale			1	2					2	2
% sul personale complessivo	0%	0%	14,29%	28,57%	0%	0%	0%	0%	28,57%	28,57%

Per il personale a tempo indeterminato non dirigenziale, il ricorso al part time al 31/12/2024 presenta la seguente situazione:

CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	35	32	67
personale di ruolo a part time		13	13
CATEGORIA C			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	39	116	155
personale di ruolo a part time		25	25
CATEGORIA D			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	31	116	147
personale di ruolo a part time	1	12	13
CATEGORIA PLA			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	38	12	50
personale di ruolo a part time			0
CATEGORIA PLB			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno		2	2
personale di ruolo a part time			0
CATEGORIA PLC			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	3		3
personale di ruolo a part time			0
TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	146	278	424
personale di ruolo a part time	1	50	51
TOTALE IN %	UOMINI	DONNE	
personale di ruolo a tempo pieno	99,32%	84,76%	
personale di ruolo a part time	0,68%	15,24%	



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

Personale con qualifica dirigenziale escluso il segretario – suddiviso per livello e titolo di studio

Titolo di Studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea Magistrale	2	66,67%	4	100%	6	85,71%
Master di I Livello	1	33,33%			1	14,29%
Master di II Livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	3	100%	4	100%	7	100%
% sul personale complessivo	42,86%		57,14%		100,00%	

Categoria	Genere	
	UOMINI	DONNE
Dirigenti e Segretario	4	4
% al 31/12/2024	50%	50%

Categoria	Genere	
	UOMINI	DONNE
Posizione Organizzativa	12	17
% al 31/12/2024	41,38%	58,62%

Il rapporto nella consistenza di personale complessiva non si riflette sulla statistica relativa alla titolarità di posizioni organizzative (58,62% donne – 41,38% uomini) ed alla titolarità di posizioni dirigenziali ove si registra la perfetta parità di genere.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il Comune di Pordenone ha confermato le cinque aree generali su cui si sviluppano gli obiettivi e le azioni positive di attuazione.

L'Ente armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro prevedendo un insieme di azioni concrete con riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente ed in armonia con gli obiettivi:

A- FORMAZIONE DEL PERSONALE

Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione.

B- CONCILIAZIONE DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI E PROFESSIONALI

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e



uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

C- SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALE

Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto-rappresentate;

D- INFORMAZIONE

promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, del benessere e dell'ascolto delle persone;

E- STRESS DA LAVORO CORRELATO

tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

MONITORAGGIO AZIONI REALIZZATE ANNO 2024

A.	<p>Formazione del personale <i>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.</i></p>
<p>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).</p>	<p>Il piano della formazione è stato realizzato con corsi diversificati per settore/campo di attività, utilizzando anche la modalità on-line e con fruizione non sincrona, così da favorire la salvaguardia del tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.</p>
<p>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.</p>	<p>E' stato dato spazio ad iniziative formative di sviluppo delle competenze trasversali di tipo informatico, linguistico ed in particolare organizzativo-relazionale al fine di migliorare il clima lavorativo all'interno degli uffici. A livello di ente la quasi totalità delle Posizioni Organizzative con i propri collaboratori sono stati coinvolti in laboratori esperienziali per enfatizzare la sperimentazione ed il lavoro di gruppo.</p>
<p>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.</p>	<p>E' stata costantemente aggiornata la banca dati della formazione effettuata, che è stata oggetto di specifico report ai dirigenti con il fine di monitorare la formazione di ogni singolo dipendente.</p>
<p>Azione positiva 4: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.</p>	<p>E' stato costantemente aggiornato il fascicolo personale dei singoli dipendenti con le attestazioni di partecipazione.</p>
<p>Azione positiva 5: rendere disponibili maggiori informazioni relative alla formazione, anche sulla intranet dell'ente.</p>	<p>Alcuni percorsi di formazione di carattere trasversale sono stati comunicati anche attraverso intranet. Risulta facilmente raggiungibile la piattaforma dell'offerta formativa di COMPAFVG e di SYLLABUS del Ministero della Pubblica Amministrazione</p>



<p>Azione positiva 6: 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.</p>	<p>Per alcuni percorsi di formazione di carattere trasversale sono stati condivisi i contenuti tramite intranet e realizzati incontri formativi su nuove procedure e novità legislative (es. il fascicolo documentale digitale, nuove procedure di gestione degli atti di liquidazione spese, sicurezza sul lavoro, anticorruzione, ecc.</p>
---	--

<p>B. Orari di lavoro Conciliazione delle responsabilità familiari e professionali <i>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 e nel rispetto della qualità dei servizi offerti al cittadino.</i></p>	
<p>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.</p>	<p>Il "Documento di disciplina dell'orario di lavoro e delle presenze-assenze" prevede diversi istituti finalizzati ad una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro, che risultano quindi utilizzati dai dirigenti nella gestione degli orari.</p>
<p>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.)</p>	<p>Il "Documento di disciplina dell'orario di lavoro e delle presenze-assenze" prevede diversi istituti finalizzati ad una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro, che risultano quindi utilizzati dai dirigenti nella gestione degli orari.</p>
<p>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.</p>	<p>Vedasi punto Azione positiva 2</p>
<p>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.</p>	<p>Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro in part time sono state accolte nel limite della percentuale massima prevista dalla normativa. Sono state accolte tutte le domande di congedo o permesso legate alla disabilità e alla sostenibilità.</p>
<p>Azione positiva 5: implementare l'utilizzo del lavoro agile nei servizi in un'ottica di maggiore autonomia e organizzazione del lavoro.</p>	<p>Con DGC nr. 24/2024 è stato approvato il nuovo regolamento sul lavoro agile e lavoro da remoto, a seguito della nuova disciplina introdotta nel Contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto, sottoscritto il 19/7/2023, che prevede priorità di accesso in relazione a particolari situazioni di fragilità personale e familiare del dipendente</p>
<p>Azione positiva 6: Dare adeguata informazione sull'istituto delle ferie e dei riposi solidali.</p>	<p>I dipendenti hanno ricevuto costante informazione anche attraverso i dirigenti</p>
<p>Azione positiva 7: Promuovere il mantenimento del servizio buoni pasto quale più efficace strumento di welfare, rispetto al servizio sostitutivo di mensa.</p>	<p>Il servizio dei buoni pasti è stato mantenuto</p>



C. Sviluppo di carriera e professionale <i>Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.</i>	
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.	E' stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 399/2024 il nuovo "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" definito a seguito del confronto con la RSU e OOSS ai sensi dell'art. 36 del CCRL 15/10/2018, che riporta specifica regolamentazione sui criteri generali di selezione per l'attribuzione degli incarichi.
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.	Il sistema di valutazione delle performance vigente e la disciplina della premialità contenuta nei contratti decentrati, non prevedono criteri diversificati per le posizioni part time o in qualche modo correlati alla presenza in servizio.
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.	Secondo l'organizzazione dei rispettivi dirigenti è stato utilizzato lo strumento dell'affiancamento
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.	SI è proseguito nell'implementazione del sistema di registrazione dei titoli di studio posseduti
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.	Dall'indagine di clima del 2023 è emerso che per una parte dei dipendenti (circa 28%) la mobilità risulta essere importante al fine della valorizzazione delle professionalità. Nel 2024 si è registrato un limitato numero di domande, pervenute attraverso la procedura specifica che garantisce la riservatezza del richiedente, a cui l'Amministrazione ha dato riscontro positivo

D. Informazione <i>Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative</i>	
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.	Dal questionario di indagine di clima realizzato nel 2023, è emerso che solo il 17,5% del personale non è a conoscenza degli istituti di assenza/presenza legati alla sostenibilità (ad esempio part-time, permessi per assistenza a familiari, per maternità, per attività legate al volontariato).
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	Si prosegue nella collaborazione con i dipendenti che necessitano di informazioni, di modulistica...



<p>Azione positiva 3: promuovere (anche attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive, con particolare attenzione ai neoassunti.</p>	<p>Del CUG e del Piano di Azioni Positive è stata data pubblicazione nella intranet, in amministrazione trasparente, oltre all’informativa specifica sul CUG ai nuovi assunti.</p>
<p>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.</p>	<p>L’accesso alla “Carta di Pordenone” è accessibile da link in Amministrazione Trasparente</p>
<p>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.</p>	<p>Con DGC nr. 24/2024 è stato approvato il nuovo regolamento sul lavoro agile e lavoro da remoto, a seguito della nuova disciplina introdotta nel Contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto, sottoscritto il 19/7/2023, che prevede priorità di accesso in relazione a particolari situazioni di fragilità personale e familiare del dipendente</p>
<p>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</p>	<p>È stata data adeguata informazione e visibilità ai dipendenti delle varie iniziative organizzate dal Comune, anche attraverso la posta elettronica interna oltre alla rete intranet.</p>

<p>E.</p>	<p>Stress lavoro-correlato <i>Obiettivo: prevenire le situazioni di stress lavoro-lavoro correlato e garantire il diritto del personale ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti</i></p>
<p>Azione positiva 1: 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.</p>	<p>Continua l’operatività del Punto di Ascolto anti-mobbing gestito dall’Unione sindacale Cisl di Pordenone in convenzione con il Comune di Pordenone.</p>

NUOVE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Partendo dal monitoraggio effettuato per l’anno 2024 e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal CUG e dai/dalle Consiglieri/e di Fiducia, il Comune di Pordenone definisce le proprie azioni positive, in continuità con i precedenti PAP e propone nuove azioni da sviluppare nel triennio 2025-2027 al fine di favorire un modello culturale inclusivo.

In particolare per l’anno 2025 è previsto un incontro con CUG e Consigliera di Parità con l’obiettivo sia di progettare un questionario, che di formulare le domande, le quali saranno base per il sondaggio relativo alle esigenze dei dipendenti (in parte in continuità con l’indagine di clima del 2023 ed in parte con nuovi ambiti di analisi).

Si precisa che il Piano delle Azioni Positive, essendo sempre in evoluzione, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.



A. Formazione del personale <i>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.</i>	
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).	Proseguirà la reportistica ai dirigenti
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.	TRIENNIO 2025-2027 Come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo avente oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione" l'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue a cui tendere è fissato in minimo 40 ore . Nel piano triennale della formazione saranno strutturate le aree tematiche per la formazione del triennio 2025-2027
Azione positiva 3: realizzazione di percorsi formativi per i servizi di front office	Per strutturare specifici percorsi formativi saranno presi come base di analisi sia i risultati delle indagini di gradimento dei servizi effettuati dall'Amministrazione, che i risultati di un questionario interno che indichi eventuali esigenze di tutela in contrasto alla violenza anche di genere.
Azione positiva 4: Formazione in ambito "Principi e valori della PA"	Sarà avviato il corso "La cultura del rispetto" con l'obiettivo di migliorare il benessere organizzativo e valorizzare la diversità di genere, ruolo e professione
B. Orari di lavoro Conciliazione delle responsabilità familiari e professionali <i>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 e nel rispetto della qualità dei servizi offerti al cittadino.</i>	
Azione positiva 1: monitoraggio degli strumenti di conciliazione	Somministrazione di un questionario per monitorare: <ul style="list-style-type: none">• Strumenti di conciliazione• Altri elementi utili al Comitato per la valutazione di parità e uguaglianza
C. Sviluppo di carriera e professionale <i>Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.</i>	
Azione positiva 1: nell'ambito del nuovo ordinamento professionale che sarà disciplinato dal Contratto collettivo regionale, impostazione di procedure di corso-concorso o procedure formative che valorizzino le competenze nell'ottica della parità di genere e della non discriminazione	Esortare all'uso di particolare sensibilità nei percorsi formativi e nelle procedure selettive, con l'obiettivo della non discriminazione e valorizzazione delle competenze



D. Informazione <i>Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative</i>	
Azione positiva 1: 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.	Somministrazione di un questionario in continuità con l'indagine di clima del 2023
Azione positiva 2: verifica della necessità di utilizzo di tecnologie assistive e di relativi interventi di formazione specifica.	Verrà somministrato un questionario per valutare la necessità di: - acquisire tecnologie assistive affinché le informazioni siano accessibili a tutti. - Aggiornare le tecnologie assistive in base alle mutate esigenze - verificare la necessità di interventi di formazione e diffusione di conoscenze specifiche nell'ambito di tecnologie assistive
Azione positiva 3: Riunione di confronto con CUG e Consiglieria di Parità con l'obiettivo di predisporre strumenti informativi e di analisi condivisi	Incontro con l'obiettivo sia di progettare un questionario, che di formulare le domande da sottoporre ai dipendenti
E. Stress lavoro-correlato <i>Obiettivo: prevenire le situazioni di stress lavoro-lavoro correlato e garantire il diritto del personale ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti</i>	
Azione positiva 1: 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.	Continuerà l'operatività del Punto di Ascolto anti-mobbing gestito dall'Unione sindacale Cisl di Pordenone in convenzione con il Comune di Pordenone.
Azione positiva 2: Rilevazione di situazioni di disagio o di stress legate alle condizioni di lavoro	Verrà somministrato un questionario ai dipendenti per monitorare le situazioni di stress lavoro correlato