



Comune di Pordenone

COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LA PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE
DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI
OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2022-2024.

Approvato con Delibera Giunta Comunale n. 354 del 15 dicembre 2022
Su proposta del Comitato Unico di Garanzia approvata con deliberazione
CUG n. 1 Del 06/12/2022

Sommario

Sommario	2
Fonti legislative	3
Dati sul personale	4
Scopo del Piano.....	6
Linee guida	7
Obiettivi generali	7
Interventi programmatici Azioni positive triennio	7
A. Formazione.....	7
B. Orari di lavoro	8
C. Sviluppo di carriera e professionale	9
D. Informazione	10
E. Stress lavoro-correlato	10
Durata e diffusione del piano	10

Fonti legislative

Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, di cui si riportano le parti che qui interessano:

Art. 1, comma 1: Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. omissis.....al fine di

lett. c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Art. 7, comma 1: Le pubbliche amministrazioni garantiscono 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. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Art. 57, comma 1: le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis.....;

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale vita familiare;
- omissis -

Art. 57, comma 2: Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

D.lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Art. 8, comma 1: Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne: ...omissis...
lett h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.”;

Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità.

Direttiva 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione, congiuntamente con il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Dati sul personale

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce in continuità con il precedente piano adottato dalla Giunta comunale di Pordenone con deliberazione n. 212 del 17/08/2021

Sintesi situazione del personale

Per meglio collocare il Piano delle Azioni Positive, occorre analizzare brevemente la situazione del personale al 31.12.2021 del **Comune di Pordenone**.

Al 31.12.2021 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (esclusi i dirigenti), presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 423
DONNE	N. 298 (70,45%)
UOMINI	N. 125 (29,55%)

Così suddivisi per Categorie:

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		3	6	11	6	1	1	12	27	6
C		7	10	16	3	2	18	29	60	17
D		3	10	14	4	5	17	37	44	6
PLA	2	10	4	8	4	1	1	1	10	2
PLB				0	1				1	
PLC		1		1	1					
Totale personale	2	24	30	50	19	9	37	79	142	31
% sul personale complessivo	0,47%	5,67%	7,09%	11,82%	4,49%	2,13%	8,75%	18,68%	33,57%	7,33%

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			3	1	1	1	
D										
PLA										
PLB										
PLC										
Totale personale	0	0	1	0	0	3	1	1	1	0
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	14,29%	0,00%	0,00%	42,86%	14,29%	14,29%	14,29%	0,00%

A questi vanno aggiunti i dirigenti, così suddivisi:

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		3
Tempo determinato				2						
Totale personale	0	0	0	3	0	0	0	1	0	3
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	0,00%	42,86%	0,00%	0,00%	0,00%	14,29%	0,00%	42,86%

L'età media dei dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2021 è di 50,39 anni (al 31.12.2020 era di 50,58 anni) con il 40,90% dei dipendenti di età superiore a 55 anni.

Il nuovo regime assunzionale, che ha permesso all'amministrazione di effettuare nel 2020 (23 assunzioni) e nel 2021 (39 assunzioni), nonché l'introduzione delle norme in materia previdenziale (in particolare la c.d. "Quota 100") hanno determinato un abbassamento, seppur lieve, dell'età media dei dipendenti comunali, pur essendo ancora ben lontani da un apprezzabile ricambio generazionale.

Per il personale a tempo indeterminato non dirigente, il ricorso al part-time al 31.12.2021 presenta la seguente situazione:

CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	26	36	62
personale di ruolo a p.time	0	11	11
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	37	102	139
personale di ruolo a p.time	0	30	30
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	30	95	125
personale di ruolo a p.time	1	14	15
CATEGORIA PLA	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	28	15	43
personale di ruolo a p.time	0	0	0
CATEGORIA PLB	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	1	1	2
personale di ruolo a p.time	0	0	0
CATEGORIA PLC	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	3	0	3
personale di ruolo a p.time	0	0	0
TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a t. pieno	125	249	374
personale di ruolo a p.time	1	55	56

TOTALE IN %	UOMINI	DONNE
personale di ruolo a t. pieno	99,21%	81,91%
personale di ruolo a p.time	0,79%	18,09%

Scopo del Piano

Lo scopo del piano delle azioni positive dell'ente è quello di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

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.

Rafforzamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia

La Direttiva 26 giugno 2019 (2/2019) "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione, congiuntamente con il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, rafforza il ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) relativamente ai compiti propositivi, consultivi e di verifica, con un maggiore coinvolgimento in fase di predisposizione e di monitoraggio del Piano delle Azioni Positive e con la formulazione di pareri in merito a procedure

relative alle risorse umane (progetti di riorganizzazione dell'amministrazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità, ecc.).

Linee guida

Le azioni positive 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.

Obiettivi generali

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- 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.

Interventi programmatici Azioni positive triennio

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

- 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.
- 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 un approccio positivo, anche in termini di linguaggio, evidenziando le cose che servono per migliorare.
- Azione positiva 8: prediligere le attività formative 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, economiche e sono impegnati in attività di volontariato.
- Azione positiva 5: implementare l'utilizzo del lavoro agile nei servizi in un'ottica di maggiore autonomia e organizzazione del lavoro, favorendo innanzitutto 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, nonché nel periodo di emergenza Covid-19, i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede di lavoro, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asili nido e della scuola dell'infanzia.
- 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.

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.

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.

Durata e diffusione del piano

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2022-2024 a decorrere dalla data di approvazione e si inserisce in continuità con il precedente piano 2021-2023.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere ad un adeguato monitoraggio dell'attuazione del piano ed al conseguente aggiornamento annuale.

Si precisa che in virtù dell'art. 44 del D. Lgs. n. 198/2006 i datori di lavoro pubblici e privati, le associazioni e le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al bando di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del medesimo D. Lgs. 198/2006.

Il piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente