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 promosse dal Comune di Pordenone per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere nei luoghi di lavoro, come contenuti nel Piano delle Azioni Positive già approvato per il triennio 2023-2025, così come previsto dal D. Lgs. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246", oltre a definire il Piano delle azioni positive da realizzare nel triennio 2024-2026.

QUADRO NORMATIVO

- 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";
- D.M. n. 132 del 30/06/2022
- D. Lgs. 50/2009
- 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"
- "Linee guida sulla parità di genere nell' organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate il 07 ottobre 2022

Dal suddetto quadro normativo si declinano un insieme di azioni, integrate in un'unica visione strategica, che perseguono le seguenti finalità:

- identificare ostacoli, distorsioni e diseguaglianze che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di genere;
- implementare strategie innovative per monitorare ed eliminare distorsioni e disuguaglianze;
- generare equilibrio lavoro/vita privata e cultura aziendale inclusiva
- generare processi decisionali dell'organizzazione promuovendo la parità di genere
- rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia per promuovere le pari opportunità;
- assicurare la formazione e lo sviluppo professionale senza forme di discriminazione;
- valorizzare il benessere aziendale e l'ascolto del dipendente;
- migliorare i flussi informativi, le relazioni interpersonali, la riduzione della conflittualità, l'equità nelle regole e nei giudizi
- rispettare la parità di genere nelle procedure di reclutamento e nella composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

La legislazione vigente tende a sviluppare una cultura organizzativa di qualità volta a promuovere il rispetto della dignità delle persone e orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità di genere, mirando a favorire l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, nonché favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi, non inferiore a due/terzi.

Nella rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre di questo documento, cui si rimanda, è agevole riscontrare la prevalente presenza femminile all'interno dell'organico dell'Ente.
Pertanto, nella definizione degli obiettivi ed elaborazione delle azioni positive finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, non si è potuto prescindere dalla constatazione che l'organico dell'Ente non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne; non sussistono

significative condizioni di divario e quindi le azioni, più che indirizzate a riequilibrare la presenza femminile, sono soprattutto volte a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte a uomini e donne nell'ambiente di lavoro, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, a valorizzare le competenze dei diversi generi attraverso percorsi di formazione.

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 valorizzare i seguenti principi nella definizione degli obiettivi e delle azioni positive:

1- Pari opportunità come condizione di uguaglianza sostanziale tra uomo e donna con riferimento alle condizioni di lavoro
2- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità e alle progressioni di carriera
3- Tutela del diritto alla pari libertà e dignità della persona lavoratrice/lavoratore

La programmazione 2024-2026, in ottica di continuità con il Piano delle Azioni Positiva 2023-2025, conferma l'impostazione degli obiettivi precedentemente fissati, ma con particolare attenzione a tutti gli interventi di rimodulazione e/o miglioramento che sono frutto dell'approfondita analisi seguita all'indagine sul benessere aziendale messa in atto a novembre 2023.

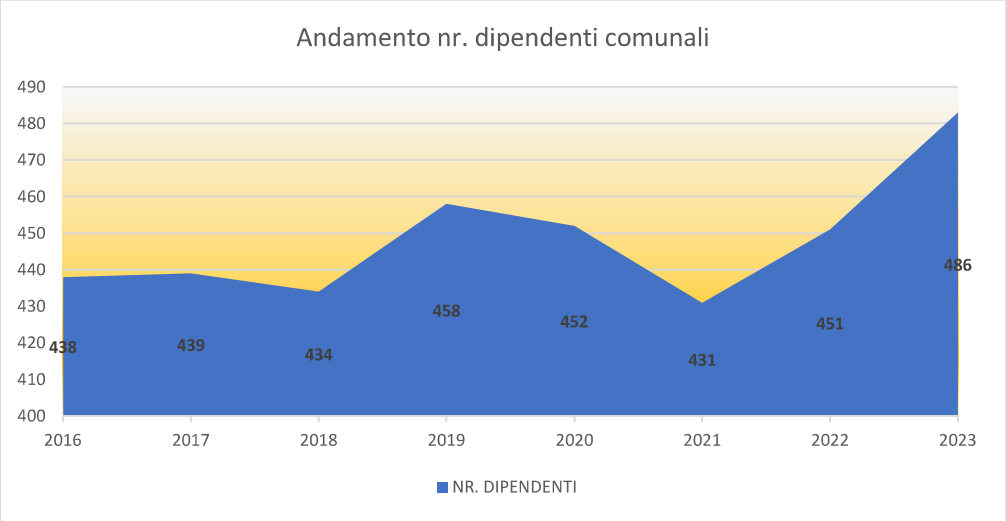
La bozza del Piano è stata oggetto di informazione alla RSU ed alle OOSS trasmessa con nota prot 5089-P del 19/1/24 ed alla Consigliera di Parità trasmessa con nota prot 5071-p del 19/1/24.

Il contenuto del Piano è il risultato del confronto con il Comitato Unico di Garanzia avvenuto nell'incontro dedicato tenutosi in data 19 gennaio 2024, nel corso del quale è stata condivisa l'impostazione, la metodologia, le aree di intervento ed il contenuto specifico delle singole azioni. Non sono pervenute ulteriori osservazioni entro il termine fissato del 23 gennaio 2024.

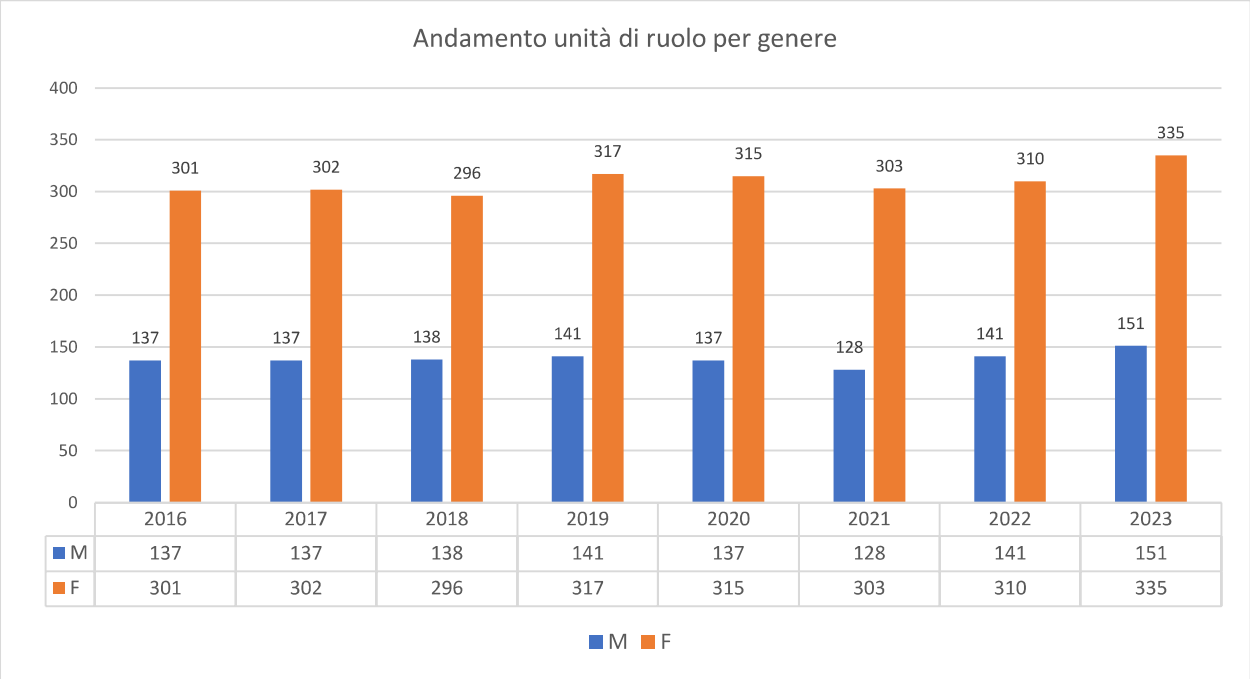
Viene rappresentata di seguito una panoramica storica della consistenza del personale del Comune di Pordenone, quale utile base di riferimento che ha contribuito alla definizione del contenuto del Piano.

ANDAMENTO STORICO DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE

Dai grafici risulta che il numero dei dipendenti dal 2016 è incrementato notevolmente (n. 48 unità), lasciando comunque invariata la percentuale di uomini e donne che risulta stabile negli anni.



NOTA:
Dipendenti comunali di ruolo, unità a tempo determinato, incluso il Segretario generale. Escluso il personale di Cordenons, UTI e Roveredo

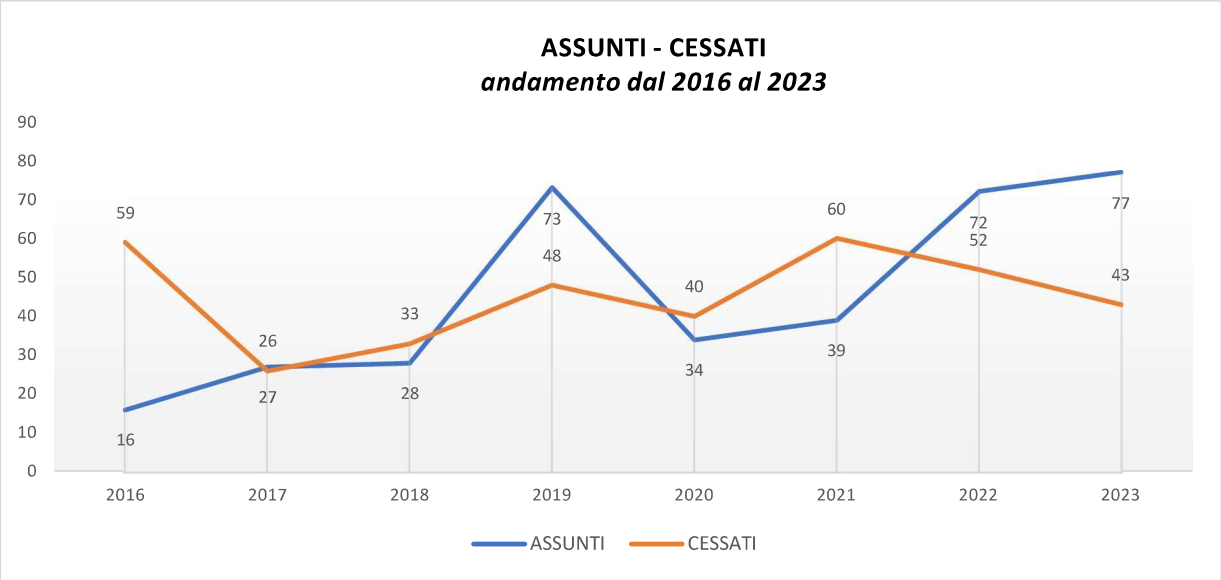


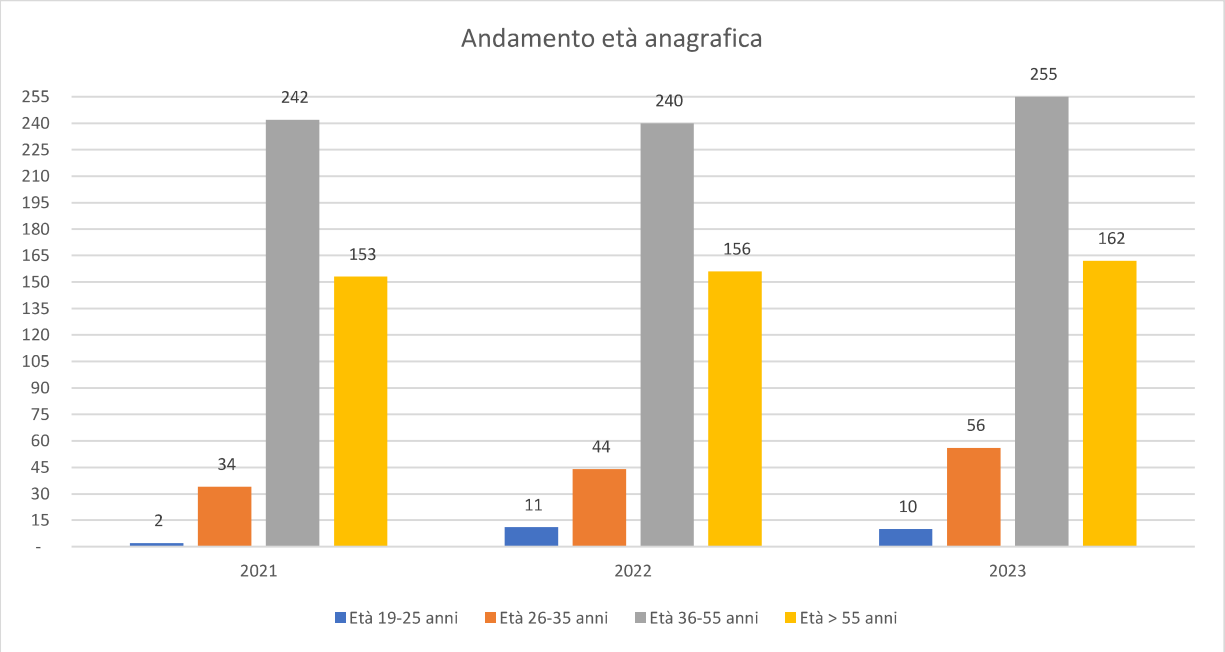
COMPOSIZIONE DI GENERE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ANNO	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
% MASCHI	31%	31%	32%	31%	30%	30%	31%	31%
% FEMMINE	69%	69%	68%	69%	70%	70%	69%	69%

ANDAMENTO STORICO ASSUNTI/CESSATI

Altra interessante panoramica storica riguarda il confronto dell'andamento degli assunti e cessati. Si nota come nel 2019 ci sia stato un picco di assunzioni: bisogna precisare però che nelle 73 unità assunte e 48 unità cessate sono inclusi tutti i dipendenti che hanno goduto della progressione verticale (circa 12 unità) e pertanto non sono puri incrementi/decrementi di personale.





Per quanto riguarda l'anzianità professionale si denota un sensibile ringiovanimento dei dipendenti comunali, dovuto al tasso di rinnovamento dell'organico. Quest'ultimo si è assestato intorno al 41% se si considera il triennio 2021-2023, mentre il valore supera l'83% se viene rapportato all'intero periodo di serie storica 2016-2023

ANALISI DI CONTESTO ANNO 2023 DEL PERSONALE DELL'ENTE

Per meglio collocare le Azioni Positive occorre analizzare brevemente la situazione del personale al 31/12/2023 del Comune di Pordenone che presente il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

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	2	3	13	10	7	1	5	8	27	8
C		3	14	17	2	3	20	35	61	16
D	1	3	11	14	4	3	29	40	43	10
PLA	13	9	6	4	3	2	2	2	7	2
PLB					1					1
PLC		1			2					
Totale personale	16	19	44	45	19	9	56	85	138	37
% sul personale complessivo	3,42%	4,06%	9,40%	9,62%	4,06%	1,92%	11,97%	18,16%	29,49%	7,91%

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		2	1				1	2		
D						1	1	1		
Totale personale	0	2	1	0	0	1	2	3	0	0
% sul personale complessivo	0%	22,22%	11,11%	0%	0%	11,11%	22,22%	33,33%	0%	0%

Personale con qualifica dirigenziale – 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	3					2	2
Tempo determinato				1						
Totale personale			1	4					2	2
% sul personale complessivo	0%	0%	11,110%	44,44%	0%	0%	0%	0%	22,22%	22,22%

Per il personale a tempo indeterminato non dirigenziale, il ricorso al part time al 31/12/2023 presenta la seguente situazione:

CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	35	36	66
personale di ruolo a part time		13	13
CATEGORIA C			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	36	110	151
personale di ruolo a part time		25	25
CATEGORIA D			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	31	111	142
personale di ruolo a part time	2	14	17
CATEGORIA PLA			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	35	15	49
personale di ruolo a part time			0
CATEGORIA PLB			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	1	1	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	141	273	414
personale di ruolo a part time	2	52	54

TOTALE IN %	UOMINI	DONNE
personale di ruolo a tempo pieno	98,60%	84,00%
personale di ruolo a part time	1,40%	16,00%

I dipendenti titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale risultano nella quasi totalità di sesso femminile (ad eccezione di due soggetti 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	50,00%	4	100%	6	75,00%
Master di I Livello	1	25,00%			1	12,50%
Master di II Livello	1	25,00%			1	12,50%
Dottorato di ricerca						
Totale personale	4	100%	4	100%	8	100%
% sul personale complessivo	50,00%		50,00%		100,00%	

TABELLA ORE FORMAZIONE BIENNIO 2022 - 2023

DESCRIZIONE AREA TEMATICA	ORE FORMAZIONE ANNO 2022	ORE FORMAZIONE ANNO 2023
Finanza, contabilità e tributi	84	891
Anagrafe	21	46
Trasparenza e anticorruzione	205	9
Innovazione digitale - Informatica	1326	2032
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	4	
Appalti e contratti	250	823
Personale	83	123
Politiche sociali ed educative	2177	320
Attività economiche produttive – Tecnico Specialistiche	4463	5630
Sicurezza	461	1877
Soft skill (comunicazione, project management, lingue straniere)	2075	3357
TOTALE ORE/ANNO	11.149	15.108
NR. TOTALE DI DIPENDENTI CHE HANNO PARTECIPATO A CORSI	360	461

Analisi delle progressioni orizzontali dal 2016 al 2023 – dipendenti a tempo indeterminato non dirigenziale

Genere / Nr. Progr. / Categoria	UOMINI			DONNE		
	Nessuna	1 Progr.	2 Progr.	Nessuna	1 Progr.	2 Progr.
B	22	5	8	14	13	22
C	12	9	15	59	21	55
D	19	10	4	71	32	22
PLA	19	6	10	6	4	5
PLB		1				1
PLC	1	2				
Totale personale	**76**	**33**	**37**	**150**	**70**	**105**
% sul personale complessivo non DIRIGENTE al 31/12/2023	76/143 51%	33/143 23%	37/143 26%	150/325 46%	70/325 22%	105/325 32%

L'incidenza delle progressioni orizzontali risulta più elevata nelle donne rispetto agli uomini, considerato che l'organico del Comune di Pordenone evidenzia una consistenza del personale composta da 335 donne (corrispondente al 68,93%) e da 151 uomini (corrispondente al 31,07%).

Genere / Categoria	UOMINI	DONNE
Dirigenti e Segretario	5	4
% al 31/12/2023	56%	44%

Genere / Categoria	UOMINI	DONNE
Posizione Organizzativa	13	15
% al 31/12/2023	46%	54%

Il rapporto nella consistenza di personale complessiva non si riflette sulla statistica relativa alla titolarità di posizioni organizzative (53,57% donne - 46,43% uomini) ed alla titolarità di posizioni dirigenziali ove si registra la perfetta parità di genere.

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 delle Azioni Positive, 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;

- accrescere stato di salute dell'amministrazione e miglioramento del clima/benessere organizzativo in ottemperanza del D. Lgs. N. 165/2001 art. 7, comma 1 secondo il quale "(…) 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".

Con riferimento all'ultimo punto, secondo la normativa di riferimento, 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.

AZIONI DEL PIAO 2023-2025 REALIZZATE

A.	**Formazione del personale** *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).	Il piano della formazione predisposto per l'ultimo triennio ha visto l'attivazione di numerose iniziative formative, in particolar modo legate alla transizione digitale, che sono state realizzate **con modalità on-line e con fruizione non sincrona, così da favorire la salvaguardia del tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari**.
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.	**Il piano della formazione predisposto per l'ultimo triennio ha visto l'attivazione di numerose iniziative formative, in particolar modo legate alla transizione digitale**, che sono state realizzate con modalità on-line e con fruizione non sincrona, così da favorire la salvaguardia del tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari. Inoltre sono state realizzate iniziative formative di sviluppo delle competenze trasversali di tipo informatico, linguistico e organizzativo-relazionale (comunicazione, leadership, time management, negoziazione, problem solving). In particolare la formazione sulle competenze digitali ha visto il superamento degli obiettivi previsti, sia in termini di eventi formativi sia in termini di dipendenti formati, realizzata attraverso la piattaforma di COMPA FVG (fondazione di ANCI FVG) e SYLLABUS del Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di formazione complessiva del biennio è riportata nella tabella contenuta nel presente documento che evidenzia il totale delle ore di formazione realizzate suddivise per tematica.

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.	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.
Azione positiva 4: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.	E' stato costantemente aggiornato il fascicolo personale dei singoli dipendenti con le attestazioni di partecipazione.
Azione positiva 5: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità, sul benessere organizzativo e sul clima aziendale.	E' stata realizzata un'indagine di clima organizzativo: dai risultati sono state individuate alcune azioni previste nel presente piano e che saranno implementate nel corso del triennio.
Azione positiva 6: rendere disponibili maggiori informazioni relative alla formazione, anche sulla intranet dell'ente.	Alcuni percorsi di formazione di carattere trasversale (es. corsi del COMPA FVG) sono stati comunicati anche attraverso intranet
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..).	Punto da implementare nel triennio
Azione positiva 8: promuovere le attività formative anche in modalità da remoto o asincrona per una migliore conciliazione vita/lavoro.	Si rimanda al punto Azione positiva 1
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.	Per alcuni percorsi di formazione di carattere trasversale sono stati condivisi i contenuti tramite intranet

B.	**Orari di lavoro Conciliazione delle responsabilità familiari e professionali** *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.*
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.	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. Il questionario ha inoltre rilevato: - che l'87% dei compilatori riferisce che il lavoro consente già una buona possibilità di conciliare famiglia e lavoro. Questo viene avallato dal fatto che quasi la metà dei compilatori NON considera lo smart working un elemento significativo per conciliare famiglia e lavoro. - l'82,5% dei compilatori ha riferito di conoscere gli istituti legati alla sostenibilità (part time, permessi per maternità, malattia figli e permessi L. 104/92, sul lavoro agile e sulla flessibilità d'orario, e che la quasi totalità dei dipendenti che ne hanno fruito ha dichiarato di non aver avuto difficoltà ad accedervi.
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.)	Considerato che alla domanda **"Hai suggerimenti per agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e familiare dopo la maternità o dopo congedi per assistenza?"** il 48% dei dipendenti ha ritenuto di non avere alcun suggerimento, non è stato necessario introdurre alcuna rilevante modifica della regolamentazione. 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.
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.	Vedasi punto Azione positiva 2
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.	Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro in part time sono state accolte nel limite della percentuale massima prevista dalla normativa.
Azione positiva 5: implementare l'utilizzo del lavoro agile nei servizi in un'ottica di maggiore autonomia e organizzazione del lavoro.	Sono stati formalizzati contratti di lavoro con la modalità smart working nel rispetto della normativa specifica prevista per l'anno con particolare riferimento ai lavoratori fragili. E' 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
Azione positiva 6: Dare adeguata informazione sull'istituto delle ferie e dei riposi solidali.	Continua comunque l'attività di informazione ai dipendenti fatta anche attraverso i dirigenti
Azione positiva 7: Promuovere il mantenimento del servizio buoni pasto quale più efficace strumento di welfare, rispetto al servizio sostitutivo di mensa.	Il servizio dei buoni pasti è stato mantenuto
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.	Nel mese di novembre è stato sottoposto ai dipendenti un questionario anonimo relativo al "clima organizzativo" che conteneva, fra le altre, anche quesiti riguardanti gli istituti del part time, dei permessi per "sostenibilità". E' emerso che solo il 17,5% del personale non è a conoscenza degli istituti di assenza/presenza legati alla sostenibilità

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.	E' stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 252 del 6/10/2022 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.	
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	E' stato costruito un sistema di registrazione dei titoli di studio posseduti (implementato anche in modo autonomo dai dipendenti) che ha consentito un primo avvio della

conoscenza attingibile.	generazione del fascicolo personale informatizzato, oltre che all'importazione massiva dei dati nel gestionale e nelle rilevazioni statistiche obbligatorie.
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 alla domanda "Ritieni riconosciute le tue competenze e professionalità nel lavoro che ti è assegnato?" il 57% dei compilatori vede riconosciute le proprie competenze in modo adeguato o molto adeguato.

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.	Dal questionario di indagine di clima realizzato, 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…
Azione positiva 3: promuovere (anche attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive, con particolare attenzione ai neoassunti.	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.
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.	L'accesso alla "Carta di Pordenone" è accessibile da link in Amministrazione Trasparente
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.	Dall'indagine di clima è emerso che sui 254 compilatori, n. 174 hanno dimostrato di conoscere l'istituto dello smart-working. E' 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
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	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 che è stata interamente riprogettata nell'ottica di una maggior fruibilità e di una gestione decentrata. Recentemente inoltre, l'intranet è stata ulteriormente potenziata con l'introduzione di nuove nuove funzionalirtà interattive.

E.	**Stress lavoro-correlato** Obiettivo: prevenire le situazioni di stress lavoro-lavoro correlato e
• 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.	Continua l'operatività del Punto di Ascolto anti-mobbing gestito dall'Unione sindacale Cisl di Pordenone in convenzione con il Comune di Pordenone.

FOCUS SULL'INDAGINE DI CLIMA

L'Amministrazione ritiene importante l'impegno a sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero il modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione, l'ambiente e il clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

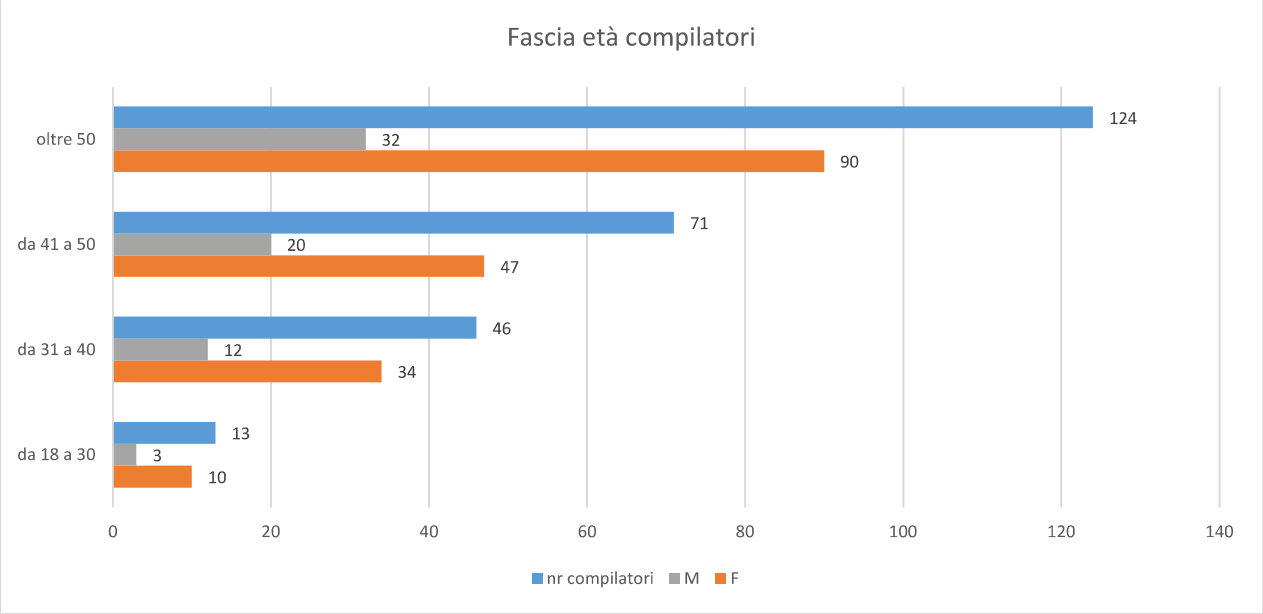
E' stato realizzato un questionario anonimo con domande sia a risposta multipla che aperte per dare ascolto al dipendente e raccogliere le esigenze di lavoratrici/lavoratori.

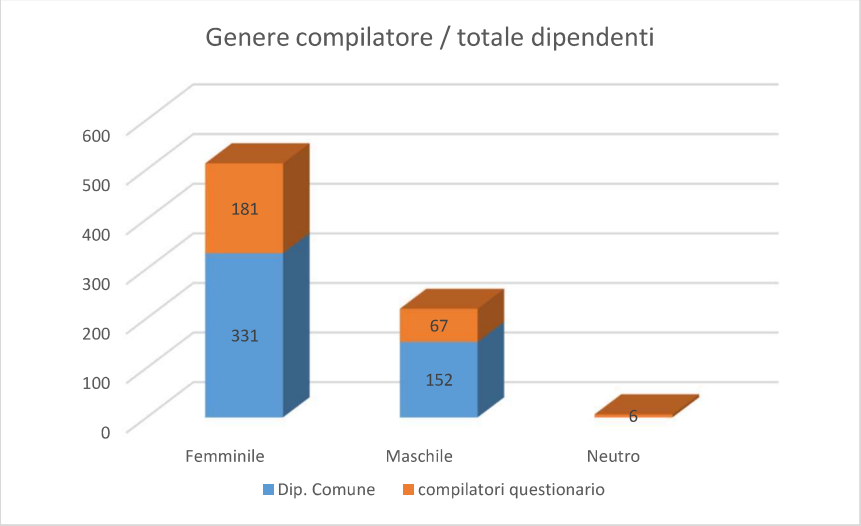
Gli obiettivi principali del sondaggio sono stati:

- Rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro
- Identificare possibili azioni di intervento e di miglioramento organizzativo
- Promuovere il benessere e la soddisfazione all'interno dell'Amministrazione
- Ottenere servizi migliori per il cittadino e maggiore efficienza

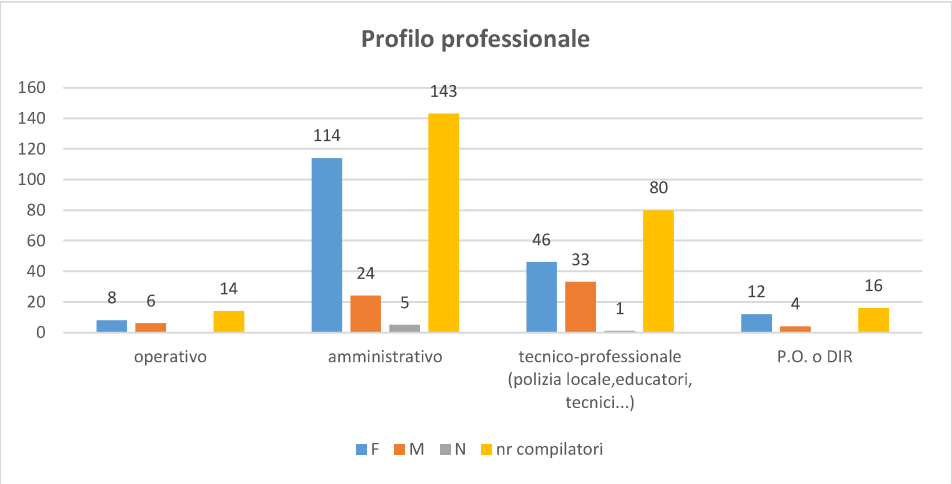
Di seguito alcuni grafici rappresentativi generali dell'indagine, mentre per i dettagli si rimanda all'Allegato "Indagine Benessere Aziendale – novembre 2023"

PROFILAZIONE UTENTI E STATISTICHE

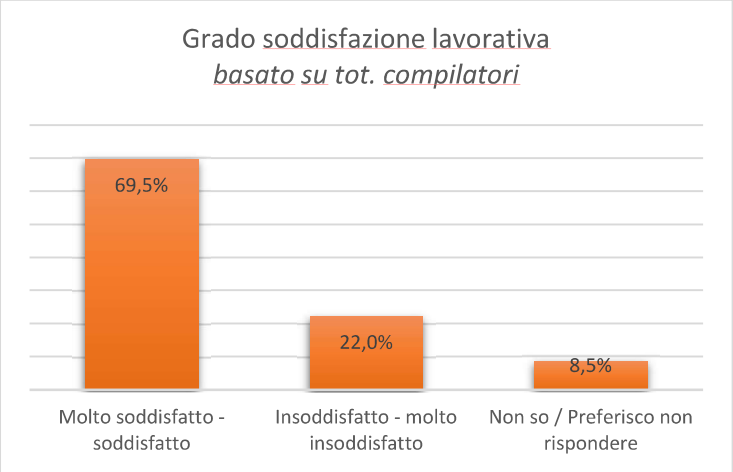


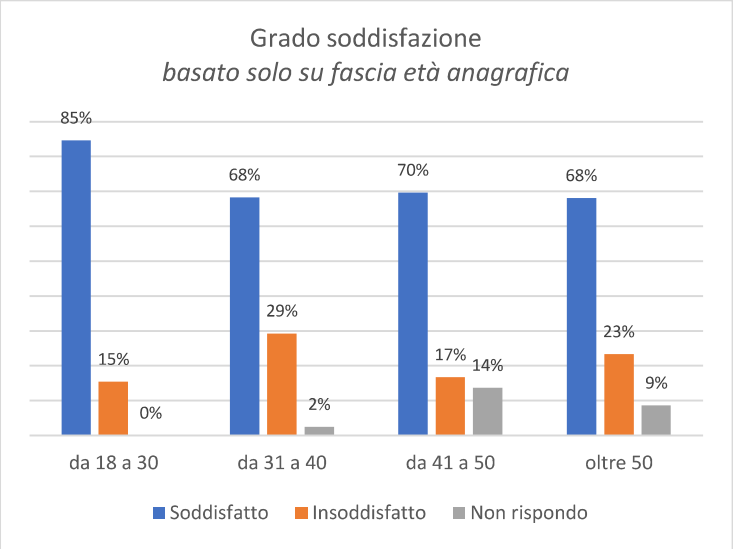


La percentuale di dipendenti che hanno aderito all'iniziativa supera il 50% (254 unità) di cui:
71,30% genere femminile
26,40% gemere maschile
2,20% genere neutro



RILEVAZIONE GRADO DI SODDISFAZIONE LAVORATIVA – FASCIA ETA' ANAGRAFICA

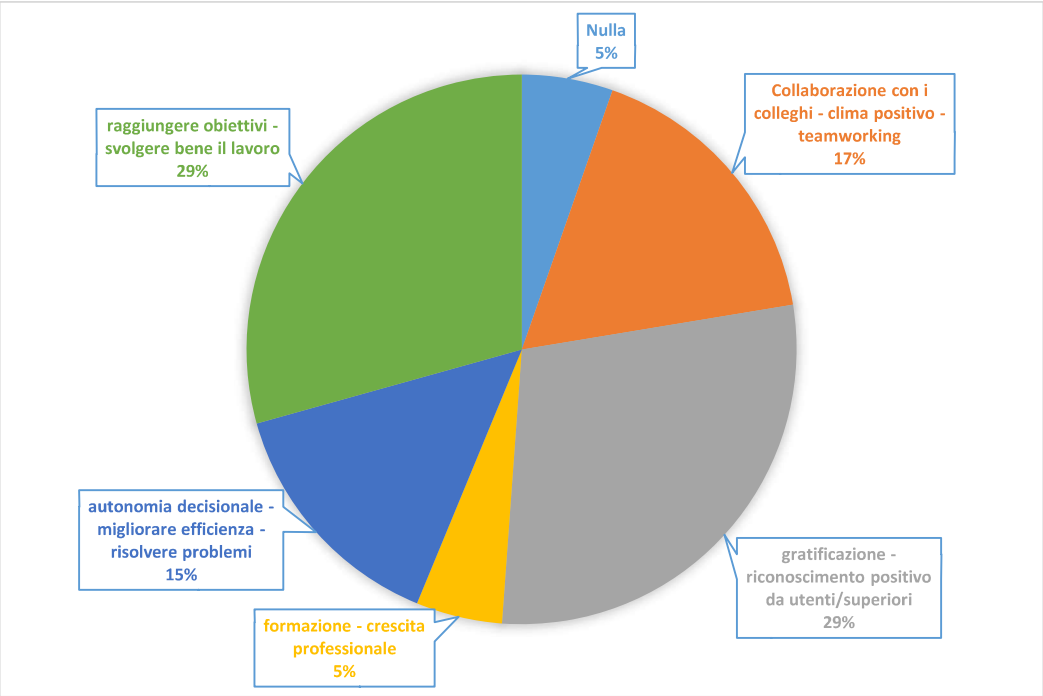




Soddisfazione professionale

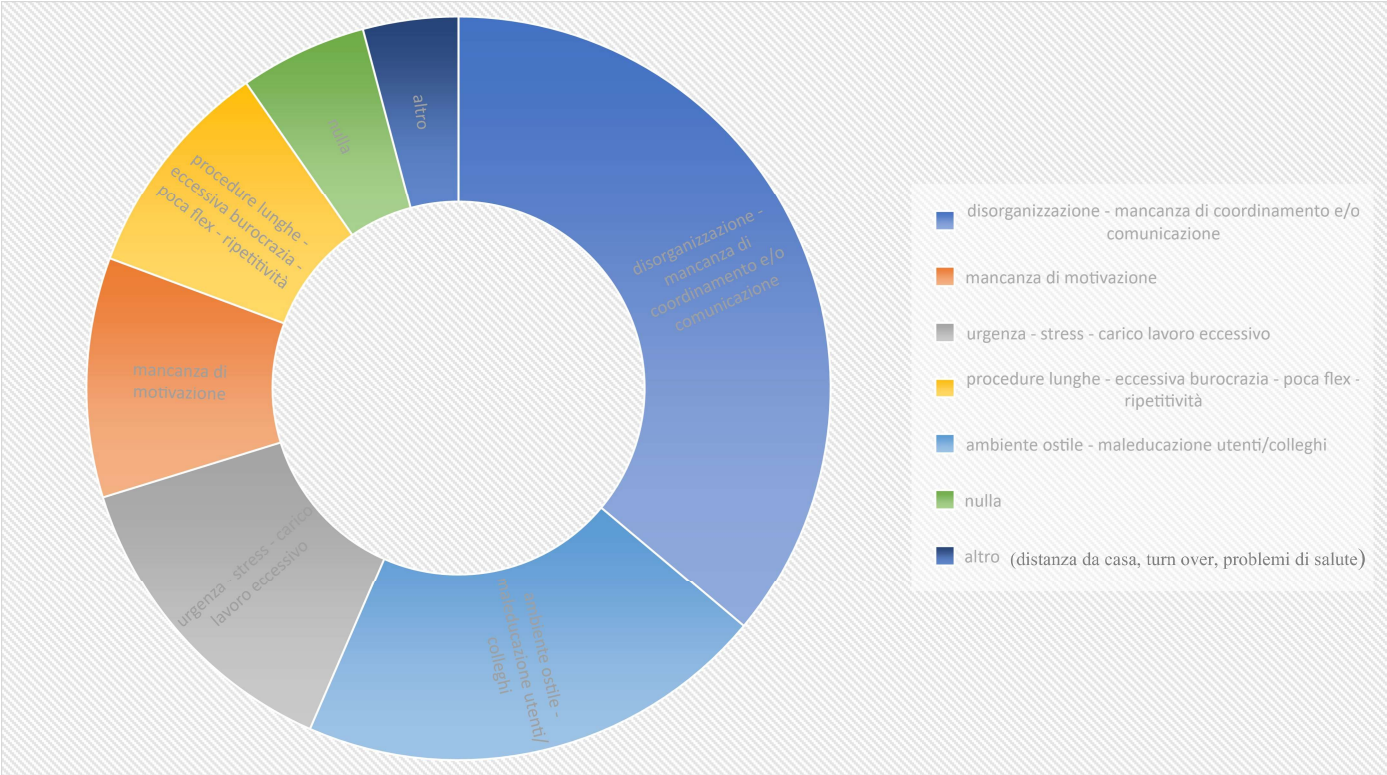
- Quasi il 70% dei compilatori è soddisfatto del proprio lavoro
- La percentuale di maggiore insoddisfazione risulta nella fascia di età fra i 31-40 anni
- La percentuale di maggiore insoddisfazione risulta nella fascia di anzianità lavorativa fra i 5-10 anni

ANALISI DOMANDA APERTA – "COSA TI DA SODDISFAZIONE SUL LAVORO"



Dal grafico si rileva che quasi il 60% dei compilatori si ritiene soddisfatto in ambito lavorativo in presenza due fattori principali:
- gratificazione/riconoscimento positivo da parte degli utenti o dei superiori
- raggiungimento degli obiettivi e possibilità di svolgere il proprio lavoro senza stress

ANALISI DOMANDA APERTA – "COSA TI CREA PROBLEMI SUL LAVORO"



Cosa crea problemi sul lavoro	%
Disorganizzazione - mancanza di coordinamento e/o comunicazione	36%
Ambiente ostile - maleducazione utenti/colleghi	20%
Urgenza - stress - carico lavoro eccessivo	14%
Procedure lunghe - eccessiva burocrazia - poca flessibilità - ripetitività	10%
Mancanza di motivazione	10%
Nulla	6%
Altro: distanza da casa, turn over, problemi di salute	4%

INTERVENTI PROGRAMMATICI AZIONI POSITIVE TRIENNIO

Per il triennio 2024-2026 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 confermato le cinque aree generali su cui si sviluppano le azioni positive di attuazione:

A. Formazione del personale
B. Orari di lavoro nell'ottica della conciliazione delle responsabilità familiari e professionali
C. Sviluppo di carriera e professionale
D. Informazione
E. Stress lavoro-correlato

A. Formazione del personale
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: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.
- Azione positiva 4: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità, sul benessere organizzativo e sul clima aziendale.
- Azione positiva 5: rendere disponibili maggiori informazioni relative alla formazione, anche sulla intranet dell'ente.
- Azione positiva 6: 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 7: promuovere le attività formative anche in modalità da remoto o asincrona per una migliore conciliazione vita/lavoro.
- Azione positiva 8: 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 nell'ottica della conciliazione delle responsabilità familiari e professionali
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.

- 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.
- 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: 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 2: valorizzare le competenze interne, implementando l'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, al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, con particolare riferimento al tema del benessere organizzativo all'interno dell'organizzazione del lavoro e al contrasto a tutte le discriminazioni (compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni e molestie).

- 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 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

- 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. Nonostante lo stress sia di derivazione individuale, in quanto dipende dalla capacità dei singoli di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, il livello di stress è comunque legato anche a fattori esterni come la chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro, valorizzazione ed ascolto delle persone, attenzione al tipo di flussi di informazione, relazioni interpersonali e coinvolgimento dei dipendenti, riduzione della conflittualità, chiarezza dei ruoli e dei compiti assegnati, equità nello stabilire regole e giudizi.
- Azione positiva 2: proseguire nell'attività di indagine di clima e benessere organizzativo.

Indagine «Benessere aziendale»

novembre 2023

Struttura e obiettivi dell'indagine

STRUTTURA INDAGINE

L'indagine si è svolta mediante somministrazione on-line (con applicativo "Lime Survey") a tutti i dipendenti di un questionario strutturato, a risposte chiuse e aperte, che è stata interamente realizzata dall'U.O.C. Gestione del Personale, sia nella fase di formazione del questionario, sia nelle successive fasi di somministrazione, raccolta, classificazione ed elaborazione dei dati.

Per ogni quesito è stata prevista la possibilità di non rispondere

DESTINATARI

L'indagine è rivolta a tutti i dipendenti comunali che, alla data dell'indagine, constano in 485 unità
Per partecipare alla survey è sufficiente accedere al link comunicato dall'amministratore attraverso il sistema «intranet»

OBIETTIVI

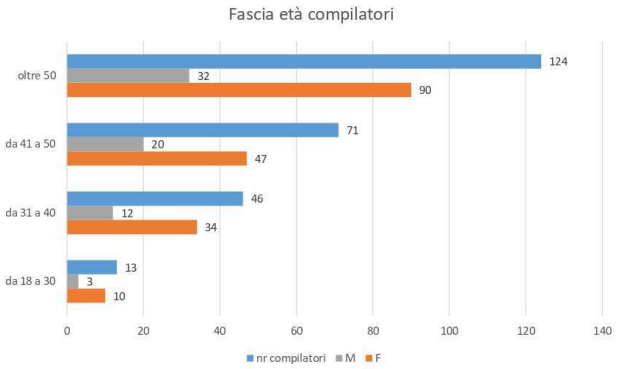
- Rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro
- Identificare possibili azioni di intervento e di miglioramento organizzativo
- Promuovere il benessere e la soddisfazione all'interno dell'Amministrazione
- Ottenere servizi migliori per il cittadino e maggiore efficienza

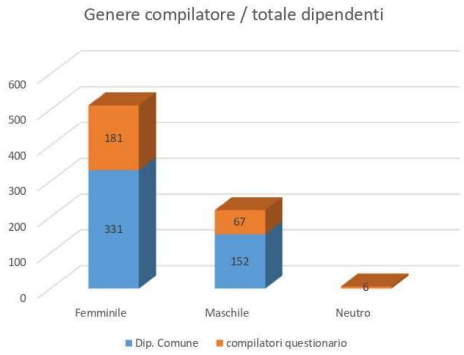
RISULTATI

Per dare significatività alle statistiche i valori sono rapportati, a seconda dei casi, sul totale della consistenza del personale (nel prosieguo «*dipendenti*») o sul totale dei dipendenti che hanno compilato il questionario (nel prosieguo «*compilatori*»)

Survey "Benessere aziendale" - novembre 2023 2

Profilazione utenti e statistiche



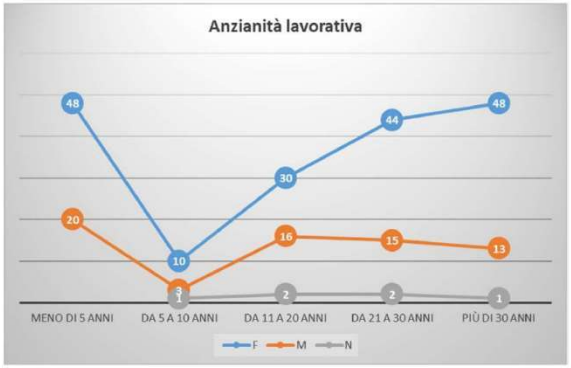


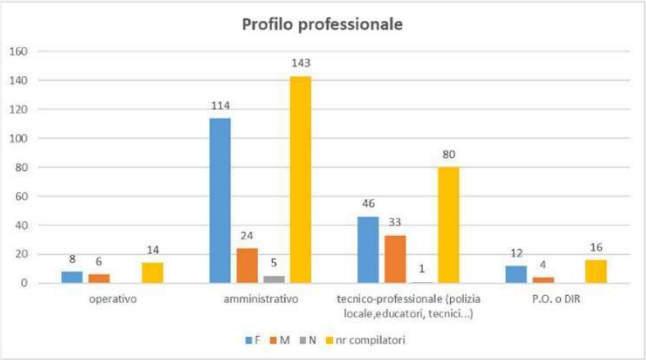
La percentuale di dipendenti che hanno aderito all'iniziativa supera il 50% di cui

- 71,3% genere femminile
- 26,4% genere maschile
- 2,4% genere neutro

Survey "Benessere aziendale" - novembre 2023 3

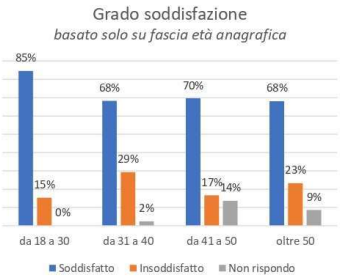
Profilazione utenti e statistiche

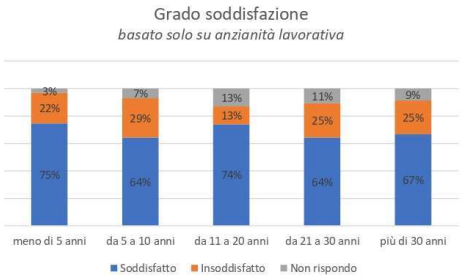




Gli utenti che hanno dato maggiore riscontro appartengono alla categoria degli amministrativi (56,5% sul totale dei compilatori)

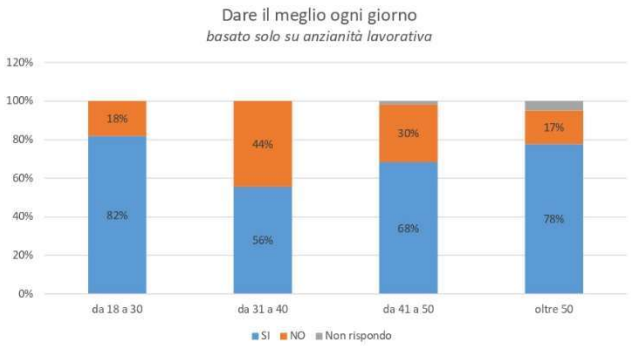
Soddisfazione professionale





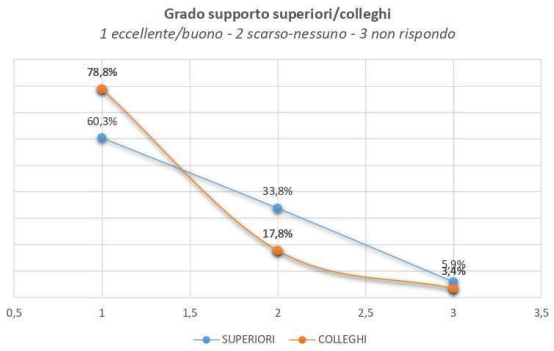
- Quasi il 70% dei compilatori è soddisfatto del proprio lavoro
- La percentuale di maggiore insoddisfazione risulta nella fascia di età fra i 31-40 anni
- La percentuale di maggiore insoddisfazione risulta nella fascia di anzianità lavorativa fra i 5-10 anni

Motivazione personale



In media, il 71% dei compilatori è motivato a dare il meglio ogni giorno nel proprio lavoro, il 27% (percentuale non trascurabile) non è motivato, mentre la percentuale residuale preferisce non rispondere al quesito.
La percentuale più elevata di mancata motivazione è il 44% per i compilatori con età fra 31-40 anni: questo conferma che l'insoddisfazione professionale (vista nella precedente slide) ha come conseguenza una scarsa motivazione a dare il meglio.

Rapporto colleghi/superiori

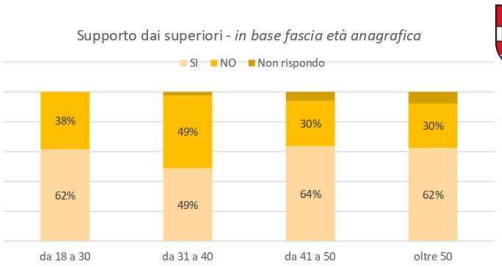


L'indagine dimostra che il grado di supporto dei colleghi è superiore di quasi 20 punti percentuali rispetto al supporto dato dai superiori: 78,8% contro 60,3%

Supporto in base età anagrafica

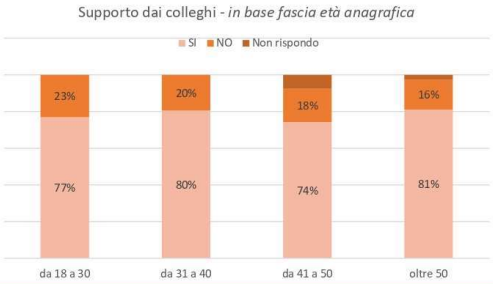
Ancora una volta il 49% dei compilatori di età compresa fra 31-40 anni indicano la mancanza di supporto da parte dei superiori

Per le altre fasce di età la media è 32,6% che denota uno scarso sostegno

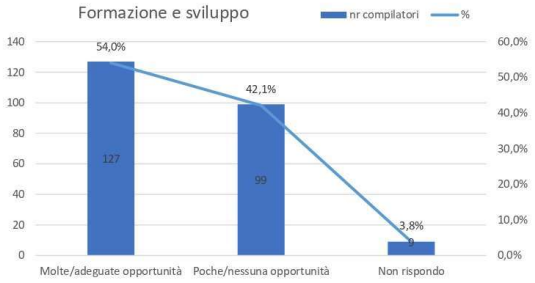


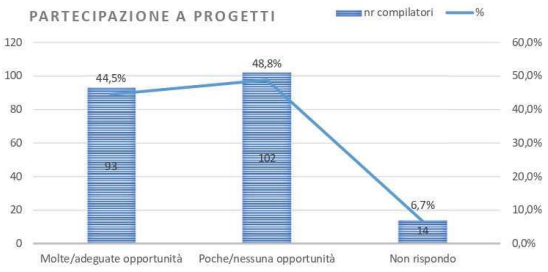
Il supporto da parte dei colleghi è uniforme in tutte le fasce di età e si attesta su una media del 78%

Analizzando coloro che non hanno sostegno dai colleghi, la percentuale più alta (23%) è fra i più giovani



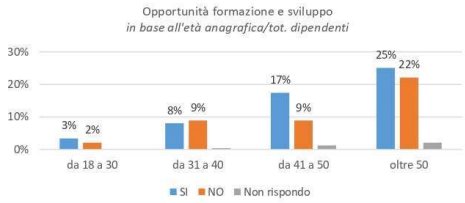
Sviluppo e formazione – Partecipazione a progetti e iniziative





I grafici rilevano che circa metà dei compilatori hanno l'opportunità di partecipare ad iniziative sia per quanto concerne la formazione, sia per quanto riguarda progetti incentivanti.

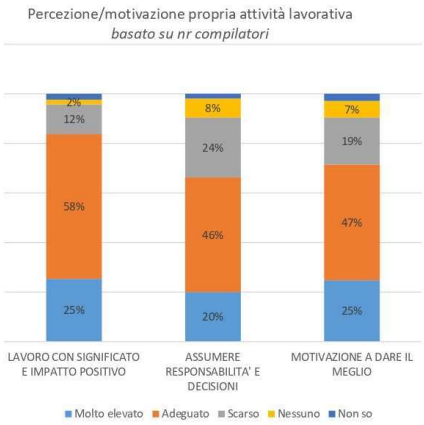
I compilatori di età compresa fra i 41-50 anni sono coloro che hanno più possibilità di sviluppo professionale (17% contro il 9%); nelle altre fasce di età l'opportunità o meno di formazione e partecipazione a progetti si equivale

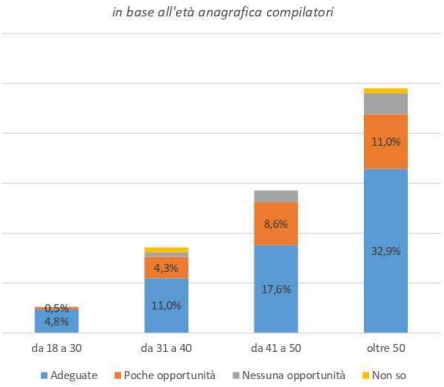


Riconoscimento competenze e professionalità

Il 57% dei compilatori ritengono apprezzate le proprie competenze: nel dettaglio dell'anzianità lavorativa, la fascia 5-10 anni denota che il 64% non ritiene di avere adeguato riconoscimento della propria professionalità (a conferma del grado di soddisfazione alla slide 5)

Responsabilità e potere decisionale





Coloro che hanno maggiore opportunità di prendere decisioni e di assumersi responsabilità sono gli utenti con età oltre 50 anni

Ambiente di lavoro e benessere

AMBIENTE DI LAVORO IN TERMINI DI BENESSERE FISICO e MENTALE

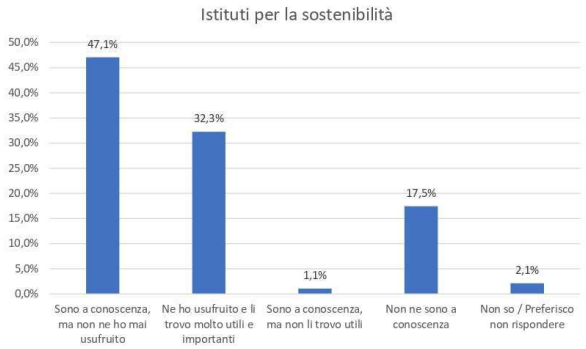
- Il 55,3% ritiene di lavorare in un ambiente FAVOREVOLE
- Il 37,9% ritiene di lavorare in un ambiente SFAVOREVOLE
- Il 6,8% preferisce non rispondere

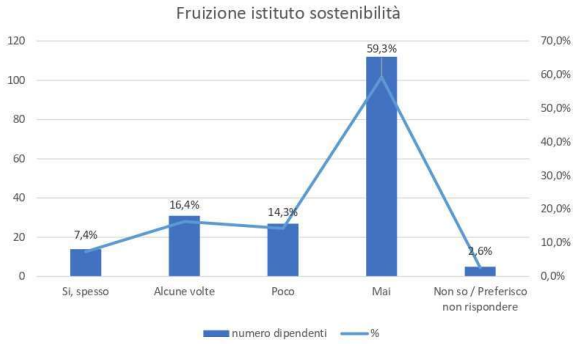
UFFICIO E SPAZI ADEGUATI: COMFORT – SPAZI – LIVELLO DI RUMORE - RISERVATEZZA

- Il 57,9% ritiene di lavorare in un ambiente ADEGUATO/CONFORTEVOLE
- Il 40,9% ritiene di lavorare in un ambiente POCO ADEGUATO
- Il 1,3% preferisce non rispondere

Survey "Benessere aziendale" - novembre 2023 12

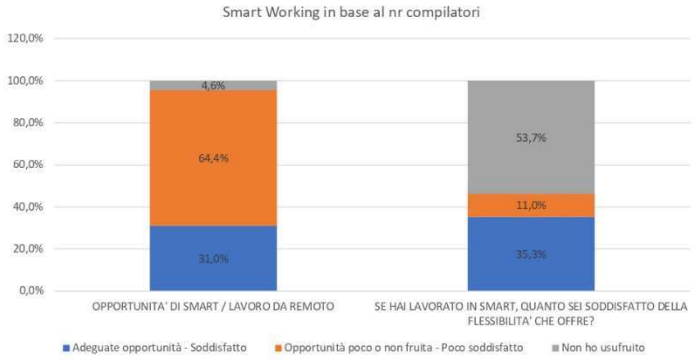
Istituti per la sostenibilità





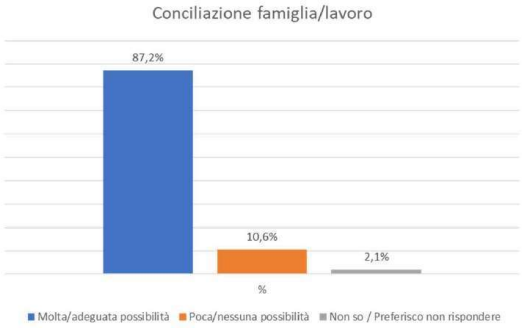
Survey "Benessere aziendale" - novembre 2023 13

Smart working – lavoro da remoto



Dall'analisi risulta che lo smart working/lavoro da remoto è stata un'opportunità offerta dall'amministrazione e per coloro che ne hanno usufruito (46% circa) ha portato soddisfazione.

«Hai la possibilità di conciliare i tuoi impegni familiari con il lavoro?»



L'87% dei compilatori riferisce che il lavoro consente già una buona possibilità di conciliare famiglia e lavoro. Questo viene avallato dal fatto che quasi la metà dei compilatori NON considera lo smart working un elemento significativo per conciliare famiglia e lavoro.

Smart working: domanda/risposta

Cosa pensi dello smart working?	%
va incentivato, aumenta produttività e fiducia, orientamento a obiettivi, opportunità	46%
dipende dal tipo di lavoro	21%
difficoltà nella gestione per mancanza tranquillità, spazi idonei, non va bene unire lavoro e casa, poco efficiente, poco utile, isolamento	11%
Non so, mai usufruito	12%
solo per reale necessità: mamme con figli, anziani da seguire	8%
Mancanza di relazioni	2%

Quali sono i vantaggi dello smart working per il lavoratore?	%
flessibilità, fiducia, produttività, soddisfazione, libertà, autonomia	29%
conciliare lavoro/famiglia	33%
annullare le percorrenze, vantaggio economico e di tempo	25%
Non so, nessun vantaggio	13%

Quali sono i vantaggi dello smart working per il datore?	%
migliore produttività, maggiore soddisfazione, motivazione	46%
risparmio energetico, di risorse, di buoni pasto	30%
Non so, nessun vantaggio	18%
riduzione assenze, meno rischi	6%

Survey "Benessere aziendale" - novembre 2023 16

SEZIONE DOMANDE APERTE

Le domande aperte presenti nel questionario consentono al dipendente di rispondere fornendo informazioni di carattere personale ampie e complesse.
Nell'analisi la complessità è stata gestita con la seguente procedura:

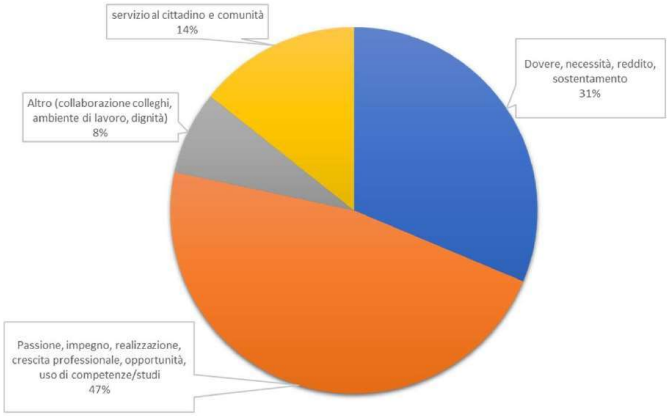
- attenta lettura di tutte le risposte
- estrapolazione di «parole chiave» che consentono di raggruppare concetti omogenei e parole ricorrenti nelle varie risposte
- proporzionamento del fattore 1, che identifica un dipendente, in base ad ogni concetto rilevato nella risposta data

Esempio:
Domanda - «Cos'è per te il lavoro?»
Risposta - «Per me il lavoro rappresenta sia una fonte economica per il sostentamento della mia famiglia, che un impegno che svolgo con passione»
Analisi - peso 0,5 al concetto FONTE ECONOMICA/REDDITO
peso 0,5 al concetto PASSIONE
peso totale 1 che rappresenta il dipendente

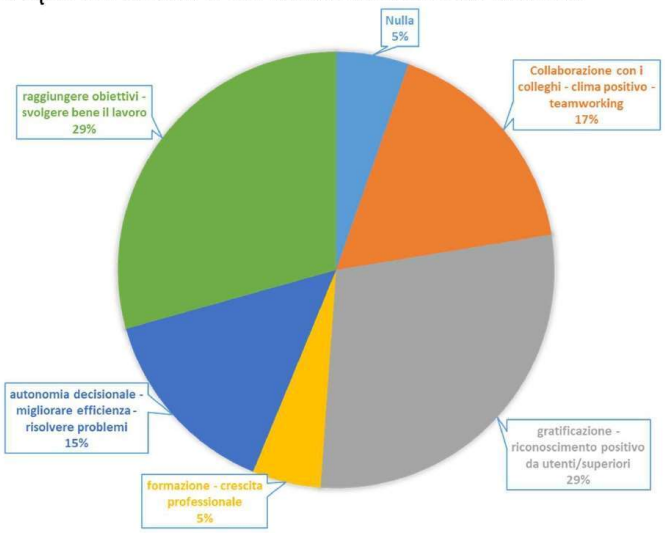
- verifica che la somma dei proporzionamenti corrisponda al numero di coloro che hanno risposto alle domande

Survey "Benessere aziendale" - novembre 2023 17

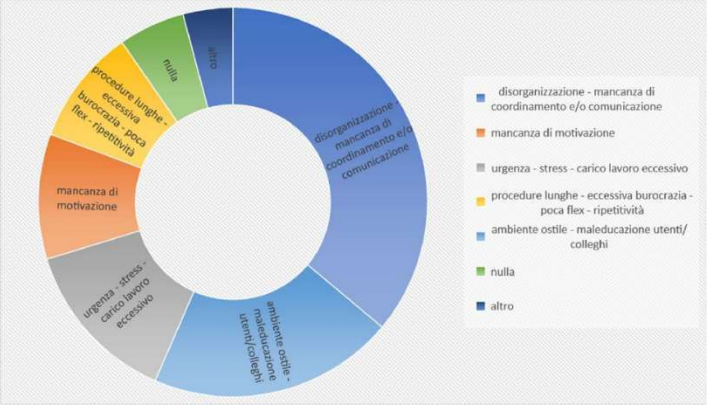
Domande aperte: «Cos'è per te il lavoro»



Domande aperte: «Cosa ti da soddisfazione sul lavoro»



Domande aperte: «Cosa ti crea problemi sul lavoro?»



Cosa crea problemi sul lavoro	%
disorganizzazione - mancanza di coordinamento e/o comunicazione	36%
ambiente ostile - maleducazione utenti/colleghi	20%
urgenza - stress - carico lavoro eccessivo	14%
procedure lunghe - eccessiva burocrazia - poca flessibilità - ripetitività	10%
mancanza di motivazione	10%
Nulla	6%
Altro: distanza da casa, turn over, problemi di salute	4%

Considerazioni conclusive

UTILITA' DELLO STRUMENTO

Il sondaggio ha dimostrato di essere un valido strumento d'analisi
Viste le risposte pervenute in gran numero ampie e dettagliate si denota la volontà dei dipendenti di voler comunicare il proprio punto di vista

USO DEI DATI RACCOLTI

- Elaborazione dei dati in una relazione da esporre a
  a) Comitato Unico di Garanzia (CUG)
  b) Segretario generale, Dirigenti di settore e Responsabili di posizione organizzativa
  c) Sindaco e Giunta Comunale
  d) Sezione Intranet Comune di Pordenone
  e) Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

- Analisi dei risultati e implementazione degli interventi programmatici relativi alle azioni positive

«ASCOLTARE PER MIGLIORARE»

- La rilevazione delle percezioni deve essere di stimolo per l'amministrazione nel procedere con azioni migliorative negli ambiti rilevati dai dati statistici
- Si prevedono ulteriori questionari anche di verifica delle azioni intraprese