

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE ANNUALITA' 2019-2021

PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246» riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196 «Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive», ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro».

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e dal Decreto Legislativo 151/2015, prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici comprese le Camere di Commercio, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il Decreto Legislativo n. 198/2006, all'art. 42 comma 2, lettere d), e) e f), indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

(lettera d): superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

(lettera e): promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

(lettera f): favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione -

denominata “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)” esplicita, al punto “3.2 Compiti”, che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il Comitato ha quindi predisposto, coerentemente alle norme di riferimento, il piano triennale di azioni positive 2019-2021 rivolto a tutti i dipendenti camerali quale insieme delle misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro per favorire l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne. Prerogativa fondamentale del CUG è infatti quella di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall’altro, a garantire l’assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione contribuendo conseguentemente al benessere organizzativo.

Il Comitato opera quindi in stretta collaborazione con il vertice dell’Amministrazione esercitando i compiti ad esso spettanti ai sensi dell’articolo 57, comma 3, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall’articolo 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità per individuare, realizzare e monitorare le azioni positive.

Il piano delle azioni positive, che rientra tra le attività previste all’art. 4 “Competenze del Comitato” del Regolamento per il suo funzionamento, si pone come primario strumento, operativo e di riferimento, per l’applicazione concreta dei principi sopraesposti, in relazione al contesto interno, alle caratteristiche del personale di ruolo in servizio e alle dimensioni dell’Ente.

Tale piano recepisce le ulteriori osservazioni dell’organo politico competente per l’approvazione.

Si precisa che in tutte le materie contemplate nelle azioni positive in cui il Contratto Collettivo Nazionale prevede l’informativa, il confronto o la contrattazione con le Parti Sindacali, l’Amministrazione procederà nel pieno rispetto delle corrette relazioni sindacali; pertanto anche l’indicazione dei tempi previsti e dei soggetti coinvolti è meramente indicativa e non esaustiva.

CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VICENZA

Dati in ottica di genere:

alla data del **28 febbraio 2019** il personale di ruolo della Camera di Commercio di Vicenza è pari a 107 unità, di cui 29 uomini (27 dipendenti non dirigenti + 2 dipendenti Dirigenti) e 78 donne (77 dipendenti non dirigenti + 1 dipendente Dirigente).

<i>Personale dirigente</i>		<i>Personale non dirigente</i>	
<i>n. 3 di cui</i>	<i>n. 1 donna</i>	<i>n. 104 di cui</i>	<i>n. 77 donne</i>
	<i>n. 2 maschi</i>		<i>n. 27 maschi</i>

Totale personale dipendenti = n. 107

Delle 104 unità di personale in ruolo non dirigente, n. 66 unità (63,46%) risultano essere full time e n. 38 unità (36,54%) risultano essere part-time:

Distinguendo per genere i 38 dipendenti che usufruiscono di contratti part time, si evidenzia la seguente situazione:

	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>
<i>PART TIME</i>	<i>5</i>	<i>33</i>
<i>Percentuale 30%</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>Percentuale 50%</i>	<i>1</i>	<i>8</i>
<i>Percentuale 70%</i>	<i>2</i>	<i>5</i>
<i>Percentuale 80%</i>	<i>2</i>	<i>19</i>

Sul totale numero di dipendenti camerali di ruolo non dirigenti, pari a n. 104 unità, il contesto camerale, suddiviso per personale con contratto di lavoro full time, part time e per genere, evidenzia la seguente situazione:

	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>
<i>FULL TIME</i>	<i>22</i>	<i>44 tra cui 1 in telelavoro</i>
<i>PART TIME</i>	<i>5</i>	<i>33 tra cui 1 in telelavoro</i>
<i>FULL TIME EQUIVALENT</i>	<i>25,5</i>	<i>69,02</i>
<i>TOTALE</i>	<i>27</i>	<i>77</i>

Genere per categoria

Nella rappresentazione del personale tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori si evidenzia quanto segue:

	Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D	Dirigenti
UOMINI	n. 4 (80%)	n. 2 (40%)	n. 10 (15,15%)	n. 11 (39,28%)	n. 2 (66,67%)
DONNE	n. 1 (20%)	n. 3 (60%)	n. 56 (84,85%)	n. 17 (60,72%)	n. 1 (33,33%)
TOTALE	n. 5 (4,67%)	n. 5 (4,67%)	n. 66 (61,68%)	n. 28 (26,17%)	n. 3 (2,80%)

Genere per area dirigenziale

	Uff. di Staff	Area 1^	Area 2^	Area 3^
UOMINI	n. 0	n. 1	n.	n. 1
DONNE	n. 1	n. 0	(n. 1)	n. 0
TOTALE	1	1	(1)	1

Età media del personale non dirigente

	UOMINI	DONNE
ETÀ MEDIA	55	51
di cui <= 40 anni	n. 0	n. 2
di cui tra 41 - 50 anni	n. 7	n. 36
di cui > 50 anni	n. 20	n. 39

Età media del personale con incarico di Posizione Organizzativa

	UOMINI	DONNE
ETÀ MEDIA	55	47
di cui <= 40 anni	0	0
di cui tra 41 - 50 anni	n. 1	n. 1
di cui > 50 anni	n. 1	0

Età media del personale dirigente

	UOMINI	DONNE
ETÀ MEDIA	56	50
di cui <= 40 anni	0	0
di cui tra 41 - 50 anni	0	n. 1
di cui > 50 anni	n. 2	0

Personale in possesso di laurea

	UOMINI	DONNE
Personale Dirigente	2 (1,87%)	1 (0,93%)
Personale con incarico di Posizione Organizzativa	n. 1 (0,93%)	n. 1 (0,93%)
Personale non dirigente	n. 14 (13,08%)	n. 32 (29,91%)
PERSONALE TOTALE (percentuale sul totale dei dipendenti)	n. 17 (15,89%)	N. 34 (31,77%)

Rappresentanze Sindacali Unitarie – R.S.U.

	COMPOSIZIONE	PERCENTUALE
UOMINI	4	66,67
DONNE	2	33,33
TOTALE	6	100%

Congedi parentali – età figli dipendenti non superiore a 12 anni

	Beneficiari Congedo retribuito al 100%	Beneficiari Congedo retribuito al 30%
UOMINI	0	0
DONNE	1	8
TOTALE	1	8

Analisi Benessere organizzativo

Con riferimento all'annualità 2019 al momento non è stata somministrata alcuna indagine sul benessere organizzativo.

Richieste di nulla osta preventivo

	n. richieste presentate	n. nulla osta rilasciati	n. domande respinte	n. trasferimenti realizzati
Anno 2015	2	2	0	0
Anno 2016*	10	10	0	3
Anno 2017	0	0	0	0

Anno 2018	0	0	0	0
Anno 2019	5	0	5	0

* Si ricorda in merito a quest'annualità che: l'art. 10 della legge 7 agosto 2015 delegava al Governo ad adottare un decreto per la riforma dell'organizzazione, delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, il quale è stato adottato con D.lgs 25 novembre 2016, n. 2019 "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015 n. 14 per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

AZIONI POSITIVE E OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2019 -2021

La Camera di Commercio di Vicenza intende attivare delle azioni coordinate volte alla prevenzione e rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono o possono impedire la piena realizzazione della pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Nella redazione del presente Piano Triennale delle Azioni Positive, il CUG ha tenuto conto del particolare contesto interno ed esterno, sia in termini normativi che economici, caratterizzato da una forte crisi che ha determinato una "contrazione finanziaria" che interessa la Camera di Commercio e, più in generale, tutta la pubblica amministrazione. Per tale ragione sono state considerate ed inserite nel piano azioni valutate anche in relazione alla propria economicità, orientandosi per lo più ad attività ed iniziative a basso costo e/o a costo zero.

Le iniziative da realizzare nel triennio 2019-2021 sono:

AZIONE POSITIVA N. 1 "PROMUOVERE INTERVENTI ORGANIZZATIVI INTERNI FINALIZZATI A GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA CONCILIAZIONE VITA E LAVORO"	
<i>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizione di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, senza compromettere il servizio nell'Ente. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi flessibili: realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari.</i>	
<i>Nello specifico si tratta di predisporre un orario di lavoro, che in accordo alle esigenze organizzative dell'ente, permetta una migliore conciliazione tra esigenze a livello familiare e professionale attraverso una maggiore flessibilità oraria in uscita soprattutto in coincidenza con gli orari di chiusura degli istituti scolastici, asili nido, scuola materna, assistenza diurna e fissa per anziani e disabili.</i>	
Responsabile:	SEGRETARIO GENERALE /COMPONENTI CUG
Soggetti coinvolti:	COMPONENTI EFFETTIVI CUG (PARTE SINDACALE E PARTE DATORIALE)
Tempistica	Predisposizione orario entro aprile 2019 e decorrenza nuovo orario da maggio 2019
Indicatori:	n. dipendenti che aderisce alla maggiore flessibilità di orario rispetto alla situazione attuale"

Risultato atteso:	utilizzo della maggiore flessibilità, miglioramento tempi vita/lavoro e produttività aziendale
--------------------------	--

AZIONE POSITIVA N. 2 “QUESTIONARIO BENESSERE ORGANIZZATIVO”

Predisposizione/somministrazione/raccolta del questionario sul benessere organizzativo direttamente dai Componenti del CUG parte sindacale previa approvazione dei contenuti da parte del Comitato stesso; analisi dei dati del questionario somministrato, effettuata dai componenti del CUG parte sindacale con relative proposte di azioni migliorative.

Responsabile:	SEGRETARIO GENERALE /COMPONENTI CUG
Soggetti coinvolti:	COMPONENTI EFFETTIVI CUG (PARTE SINDACALE E PARTE DATORIALE)
Tempistica	Entro settembre 2019
Indicatori:	somministrazione / monitoraggio e analisi dei dati
Risultato atteso:	miglioramento clima interno

AZIONE POSITIVA N. 3 “PIANO FORMAZIONE”

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e o carriera. Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. I percorsi formativi dovranno prevedere il coinvolgimento dei dipendenti in merito alla conoscenza degli obiettivi e delle strategie generali dell'ente.

In particolare si tratta di redigere il Piano di formazione del personale dipendente per il triennio 2019-2021. I criteri da contemperare in modo bilanciato sono due: il principio di rotazione in modo da assicurare ai dipendenti idonea formazione/aggiornamento e il principio dell'adeguatezza della formazione nel rispetto novità normative e delle modifiche organizzative adottare (es assegnazione di personale a nuove funzioni) . La necessità di limitare la programmazione ad un orizzonte temporale annuale e non triennale deriva dall'incertezza e dalla limitatezza delle risorse a disposizione ma anche dalle celerità dell'evoluzioni normative.

Responsabile:	SEGRETARIO GENERALE e DIRIGENTI
Soggetti coinvolti:	UFFICIO PERSONALE
Tempistica	Entro giugno 2019
Indicatori:	redazione piano annuale formazione personale/ monitoraggio corsi effettuati
Risultato atteso:	formazione personale camerale

AZIONE POSITIVA N. 4 “ATTIVITA’ DI MIGLIORAMENTO POSTURALE”

L'obiettivo si ricava da una necessità rilevata in sede di valutazione del rischio stress lavoro correlato e in particolare per il rischio del personale impiegato per molte ore al video terminale. L'attività si sostanzia nella ricerca di soggetto professionalmente preparato e certificato, nella definizione di un orario idoneo ma collocato al di fuori dell'orario di servizio e nell'individuazione di un luogo idoneo all'interno della sede camerale per svolgere tale attività da parte dei dipendenti, che daranno la loro adesione.

Responsabile:	SEGRETARIO GENERALE e DIRIGENTI
Soggetti coinvolti:	tutti i dipendenti
Tempistica	Entro giugno 2019
Indicatori:	n. personale/n. personale partecipante al corso
Risultato atteso:	attraverso un'attività semplice , come lo stretching, e compatibile con la giornata lavorativa per un miglioramento psicofisico e con l' auspicio di un'ampia partecipazione

Per il biennio 2020-2021 il CUG si prefigge inoltre di elaborare proposte di interventi sulla base delle risultanze del questionario di benessere organizzativo che sarà somministrato ed elaborato nel periodo giugno-settembre 2019 e inoltre di impegnarsi nei seguenti ambiti di intervento – obiettivi – azioni.

Obiettivo 1	
<i>Consolidamento della attività di accompagnamento nel reinserimento in ambito lavorativo del personale assente per un lungo periodo per maternità/paternità, malattia o congedi/aspettativa al fine di favorire il costante aggiornamento degli stessi, affiancamento nello svolgimento delle attività al rientro in servizio, ecc.)</i>	
Responsabile:	SEGRETARIO GENERALE /Ufficio Risorse Umane
Soggetti coinvolti:	—
Tempistica	Entro febbraio 2020 predisposizione relazione/report personale interessato
Indicatori:	N. rilevazione del gradimento di tale attività tramite questionario customer / n. di personale interessato;
Risultato atteso:	Giudizio positivo espresso dai diretti interessati su tale azione di accompagnamento nel questionario realizzato rivolto al personale.

Obiettivo 2	
<i>Miglioramento della Comunicazione interna e dell'utilizzo degli strumenti di comunicazione quali, mail, telefono e riunioni</i>	
Responsabile:	SEGRETARIO GENERALE /DIRIGENTI E URP
Soggetti coinvolti:	Dirigenti e Responsabili degli uffici
Tempistica	Entro marzo 2020 predisposizione relazione/report personale interessato

Indicatori:	N. rilevazione del gradimento di tale attività tramite questionario customer / n. di personale interessato;
Risultato atteso:	Giudizio positivo espresso dai diretti interessati su tale azione di accompagnamento nel questionario realizzato rivolto al personale.

Obiettivo 3	
<i>Monitoraggio sull'utilizzo del telelavoro</i>	
Responsabile :	SEGRETARIO GENERALE /DIRIGENTI E URP
Soggetti coinvolti:	COMPONENTI EFFETTIVI CUG (PARTE SINDACALE E PARTE DATORIALE)
Tempistica	Entro settembre 2020
Indicatori:	somministrazione di questionari ai telelavoranti per miglioramento conciliazione tempo-lavoro / monitoraggio e analisi dei dati
Risultato atteso:	Aumento possibilità di attività in modalità "telelavoro"

Obiettivo 4	
<i>Predisposizione di un progetto di sperimentazione dello smart working</i>	
Responsabile :	SEGRETARIO GENERALE /DIRIGENTI E URP
Soggetti coinvolti:	Dirigenti e Responsabili degli uffici
Tempistica	Entro giugno 2020 predisposizione di una relazione individuando i vantaggi e le eventuali criticità dello smart working e i possibili processi interessati ad un eventuale sperimentazione.
Indicatori:	redazione del progetto di sperimentazione dello smart working/n. persone che effettueranno la sperimentazione nel 2020-2021
Risultato atteso:	Giudizio positivo in seguito alla valutazione dell'utilizzo dello smart working e sperimentazione nel corso del 2020-2021 con il personale interessato

CONCLUSIONI

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

Il CUG, nel verbale della riunione del 18 marzo 2019, ha ritenuto utile approvare il piano delle azioni positive 2019/2021, recependo le indicazioni elaborate e condivise nel corso della riunione ed eventualmente accogliendo la proposta di una sua integrazione successiva per affrontare gli ulteriori argomenti portati al tavolo.

Sarà cura di ciascun Dirigente, del CUG, e dell'O.I.V. monitorare l'applicazione del presente piano. Gli stessi soggetti si riservano di proporre all'amministrazione eventuali aggiornamenti nel corso del triennio.

Il CUG, nel predisporre, entro il 30 marzo di ciascun anno, la relazione relativa alla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing, evidenzierà i risultati delle azioni positive previste dal presente piano in coerenza con i suoi compiti di verifica ai sensi della direttiva del 04/03/2011 del ministero delle Pari Opportunità e del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Tale relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi della Camera di Commercio.

Il presente piano, successivamente alla sua approvazione da parte della Giunta Camerale, è trasmesso al CUG, all'OIV e alla Consigliera di parità territorialmente competente ed a tutto il personale. È inoltre pubblicato nella sezione del CUG del sito istituzionale dell'ente.