CAMERA DI COMMERCIO
MASSA-CARRARA

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2021-2023

(Articolo 48 D.Lgs. 11-4-2006 n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246)

Premessa
Il presente Piano Triennale di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e s.m.i. (D.Lgs. n.196/2000, n.165/2011 e n.198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

In particolare l'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006 prevede che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui le Camere di Commercio, predisponga un piano di azioni positive volto 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" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto sopra citato ove si precisa che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone, inoltre, l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

La Direttiva PCM n. 3/2017 detta le linee guida in materia di promozione e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sottolineando tra l'altro in tale materia il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia.

Anche la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2 del 7 luglio 2019 - "Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" – ha richiamato l'attenzione sulla necessità che le Pubbliche Amministrazioni adottino tale strumento di programmazione, prevedendone il collegamento con il Piano della Performance, di cui diventa un allegato da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio, rilevante anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate, quindi, a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2021-2023, quale aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 proposto dal Comitato Unico di Garanzia, è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'Ente e ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori, coerentemente con la normativa più recente in materia. Esso si pone non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopraesposti, tenendo altresì conto del contesto interno, delle dimensioni dell'Ente, della complessità della struttura organizzativa e dell'eterogeneità dei servizi resi.

Nella redazione del presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Ente non ha potuto prescindere dal particolare contesto esterno, sia in termini normativi che economici, caratterizzato da una forte crisi che ha determinato una "contrazione finanziaria" che interessa tutta la pubblica amministrazione. Per tale ragione le azioni contenute nel piano sono state valutate anche in relazione alla propria economicità, restringendo il campo ad attività/iniziative a basso costo o a costo zero.

Contesto di riferimento al 31/12/2020:
L'individuazione delle azioni positive più adeguate alla realtà della CCIAA di Massa-Carrara non può prescindere dalla situazione e dalle caratteristiche del personale in servizio. Si riportano, quindi, di seguito, alcuni dati relativi al personale dipendente, al 31/12/2020:

Dipendenti a tempo indeterminato: **n.30 + Segretario Generale (dirigente a tempo determinato)**

Composizione del Personale a Tempo Indeterminato	
Sesso	**dati al 31/12/2020**
Donne	19
Uomini	11
Totale	**30**

Suddivisione del Personale a Tempo Indeterminato - per categoria					
Sesso	**cat.A**	**cat.B**	**cat.C**	**cat.D**	**dati al 31/12/2020**
Donne	0	1	12	6	19
Uomini	0	2	5	4	11
Totale	**0**	**3**	**17**	**10**	**30**

Suddivisione del Personale a Tempo Indeterminato - per titolo di studio				
Sesso	**Licenza scuola media inferiore**	**Diploma di scuola superiore**	**Laurea**	**dati al 31/12/2020**
Donne	0	9	10	19
Uomini	1	5	5	11
Totale	**1**	**18**	**16**	**30**

Suddivisione del Personale a Tempo Indeterminato - per anzianità di servizio											
Sesso/anzianità	**0-5**	**6-10**	**11-15**	**16-20**	**21-25**	**26-30**	**31-35**	**36-40**	**41-43**	**44 e oltre**	**dati al 31/12/2020**
Donne	0	1	3	4	5	1	4	1	0	0	19
Uomini	0	1	0	2	5	1	2	0	0	0	11
Totale	**0**	**2**	**3**	**6**	**10**	**2**	**6**	**1**	**0**	**0**	**30**

Formazione anno 2020 suddivisa per genere		
Sesso	**tot. ore**	**ore medie/per genere**
Donne	772,52	55,17
Uomini	275,39	25,03
Totale	**1.048,31**	**34,95**

La Camera di Commercio di Massa-Carrara è da tempo impegnata ad elaborare una politica di gestione delle risorse umane che offra pari possibilità sul lavoro. Un'adeguata attività di pianificazione e programmazione è uno strumento ormai indispensabile per la promozione della parità e delle pari opportunità, pertanto attraverso il presente Piano triennale delle azioni positive si intende assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, potrebbero impedire la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Obiettivi generali:

• Monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (es. flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro...) e alla lettura di genere delle politiche dell'ente e del loro impatto, e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.
• Promuovere il benessere organizzativo ed individuale nel contesto lavorativo.
• Promuovere la sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere.
• Promuovere il Comitato Unico di Garanzia, per una maggiore visibilità dei compiti e delle attività che svolge, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi, e dare una maggiore visibilità dell'Amministrazione, anche all'esterno, circa l'attenzione che pone alle politiche di genere.
• Rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione.

• Coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie.
• Diffondere un'immagine positiva dell'ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi.

PIANO OPERATIVO PER I TRE ANNI DI ATTIVITÀ

1. Promuovere il ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

L'amministrazione camerale, con determinazione del Segretario Generale n. 167 del 9/05/2011, ha provveduto alla costituzione del CUG che, ai sensi della normativa in materia, ha composizione paritetica. Il Comitato è stato successivamente rinnovato e la composizione attuale, stabilita con determinazione del Segretario Generale n. 13 del 15/01/2018, è di n. 6 membri effettivi (tre nominati in rappresentanza dell'ente e tre in rappresentanza delle organizzazioni sindacali) e cinque supplenti.

Obiettivi:
• realizzare una piena collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG sulla base di quanto previsto nella Direttiva PCM del 4 marzo 2011 in ordine agli ambiti di competenza del CUG ed ai compiti consultivi dello stesso, così come aggiornati con la Direttiva PCM del 7 luglio 2019;
• supportare l'attività dello stesso Comitato, mettendo a disposizione gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti;
• recepire dati, informazioni e suggerimenti;

Azioni:
1. Consultazione del Comitato su materie di competenza, secondo il Regolamento che ne disciplina i compiti e il funzionamento;
2. Attivazione strumenti tecnici-informatici, anche avvalendosi della intranet camerale, per favorire la circolazione delle informazioni sulle tematiche di pari opportunità e di genere.
3. Aggiornare la sezione del sito web dedicata al Comitato.

Risultati attesi:
Almeno 2 riunioni annuali periodiche del CUG (almeno n.2 riunioni l'anno).
Diffusione delle politiche tese a favorire le pari opportunità e la conciliazione della vita professionale con gli impegni familiari – invio dei verbali a tutto il personale.

Durata progetto:
Triennio di validità del piano.

2. Sviluppo di iniziative di formazione e aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, strutturate in modo da contribuire allo sviluppo della "valorizzazione di genere".

Obiettivi:
• favorire la formazione del personale dipendente, migliorare la gestione delle risorse umane per dare la possibilità all'Amministrazione di creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzate/i e a loro agio.

Azioni:
1. realizzare, nei confronti di tutto il personale senza distinzioni, la diffusione tempestiva di notizie relative alle proposte formative organizzate e/o comunque selezionate dall'Ente;
2. possibilità di partecipare a corsi di formazione con modalità web conference o videoconference, in modo da ridurre le necessità di spostamento e/o allontanamento dalla propria abitazione/sede.

Risultati attesi:
Verifica della soddisfazione della formazione, con lo scopo di migliorare il benessere organizzativo e migliorare l'organizzazione del lavoro e la gratificazione di lavoratrici e lavoratori (60% di soddisfazione con valutazione buona).

Durata progetto:
Triennio di validità del piano.

3. Sperimentazione di buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo interno

Obiettivi:
• favorire la circolarità delle informazioni;

• uniformare e integrare le procedure e i processi;
• coinvolgere i/le dipendenti nei progetti innovativi indipendentemente dal profilo professionale al fine di valorizzare l'apporto di ciascuno all'interno dell'Ente;

Azioni:
1. analisi del clima lavorativo tra i vari settori, attraverso la periodica indagine di benessere organizzativo, anche mirata a individuare criticità sotto il profilo di eventuali discriminazioni e di rischio stress lavoro-correlato: le indagini sul personale dipendente sono strumento di "ascolto organizzativo" che permettono di far emergere la percezione che i dipendenti hanno della propria amministrazione. Le indagini favoriscono la rilevazione nell'organizzazione di criticità e punti di forza, l'individuazione di spazi per azioni mirate di miglioramento e sono la base per dotarsi di uno strumento di costante monitoraggio sulla propria "salute" organizzativa;
2. coinvolgimento dei livelli apicali;
3. produrre statistiche sul personale ripartite per genere.

Durata progetto:
Triennio di validità del piano.

Risultati attesi:
Migliorare il clima lavorativo e favorire la valutazione del rischio stress lavoro correlato/benessere (media delle valutazioni di tutto il personale nel questionario del benessere, almeno il 60%).
Istituire uno spazio nella intranet per eventuali proposte e individuare le criticità sulle quali intervenire.

4. Iniziative volte alla conciliazione della vita professionale e familiare

Obiettivi:
• Sperimentare soluzioni atte a favorire la conciliazione vita-lavoro
• Favorire il reinserimento dei/delle dipendenti in caso di congedi e aspettative di lunga durata
• Valutazione in ordine all'adozione di politiche di "lavoro agile" *(smart working)* o telelavoro.

Azioni:
1. comunicazione tramite posta elettronica delle principali novità che riguardano l'ente e l'attività dell'ufficio di appartenenza in caso di assenze prolungate dal servizio;
2. possibilità di articolare l'orario di lavoro, secondo un criterio di flessibilità, compatibilmente con le mansioni assegnate, in modo da conciliare gli impegni familiari con quelli lavorativi, anche attraverso il ricorso al part-time;
3. attività di mentoring per il personale che rientri in servizio dopo assenze prolungate;
4. attività obbligatorie per il trasferimento delle competenze tra i dipendenti in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimenti o mobilità;
5. approvazione del Piano organizzativo del lavoro agile, di apposito regolamento interno che disciplini la materia del "telelavoro" o del "lavoro agile" *(smart working)*, qualora l'ente decida di attivare progetti sperimentali in tale ambito;

Durata progetto:
Triennio di validità del piano.

Risultati attesi:
Migliorare la qualità di vita dei/delle dipendenti. Favorire il rientro in servizio del personale che è stato assente per prolungati periodi. Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti dell'amministrazione (approvazione Pola, utilizzo smart working, orario flessibile, orario estivo, verifica particolari situazioni su richiesta).

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Enrico Ciabatti

Allegato sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Il presente allegato è pubblicato integralmente all'Albo informatico della C.C.I.A.A. di Massa-Carrara ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009 e del Regolamento camerale per la pubblicazione degli atti