

Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Prato

Piano Triennale Azioni Positive 2018-2020

(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 iniziative promosse dalla Camera di Commercio di Prato per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

In particolare l'art. 48 prevede che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui le Camere di Commercio, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare [...] 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.

Anche la Direttiva 23 maggio 2007 "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 posizioni 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.

Più di recente il D. Lgs. n. 150/2009, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Le modifiche apportate all'art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, ad opera dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 hanno ampliato le garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso

al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. 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."

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

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.

Si segnala anche la recente Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 1/2017 rivolta a tutte le pubbliche amministrazioni, affinché assumano azioni positive, comportamenti collaborativi o comunque non ostacolino le esigenze di allattamento. L'allattamento è un diritto fondamentale dei bambini e le madri devono essere sostenute nella realizzazione del desiderio di allattare.

Tale diritto è riconosciuto dalla legislazione comunitaria e nazionale. La direttiva 2006/141/CE richiama il principio della promozione e della protezione dell'allattamento al seno e la necessità di non scoraggiare la stessa pratica.

Occorre inoltre tener presente che l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (c.d. "Legge Madia") ha dettato alcune norme in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle Amministrazioni Pubbliche. In particolare, il comma 1 prevede che tali soggetti adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro 3 anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. In seguito, la legge 22 maggio 2017 n. 81, agli artt. da 18 a 23 introduce il c.d. Smart Working (Lavoro Agile) come nuova modalità operativa volta a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e incrementare la produttività delle amministrazioni pubbliche. Infine, 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.

In accordo con quanto previsto dalla normativa sopra citata, il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2018-2020, 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. 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/iniziativa a basso costo o a costo zero. Inoltre, poiché il 2018 sarà un anno sui generis – in quanto segnerà la fine del ciclo di vita della Camera di Prato come ente autonomo e l’inizio del ciclo di vita di un nuovo ente che nascerà dalla fusione con Pistoia – sarà necessario impostare una programmazione prudente che tenga conto dell’eventuale opportunità di aggiornare il Piano *in itinere*.

Contesto di riferimento al 30/11/2017:

L’individuazione delle azioni positive più adeguate alla realtà della CCIAA di Prato non può prescindere dalla situazione e dalle caratteristiche del personale in servizio.

Suddivisione per genere

Dipendenti di Ruolo	
20 maschi	35 femmine

Suddivisione per genere, categoria economica e anzianità di servizio

Qualifica/Possizione economica	tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		tra 41 e 43 anni		44 e oltre		totale		
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
Seg. Gen.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Dirigente tempo indeterminato	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Dirigente tempo determinato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
D6 accesso D3	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
D5 accesso D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D4 accesso D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D3 accesso D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D6 accesso D1	0	0	0	0	0	0	3	1	1	0	0	1	0	2	0	1	0	0	0	0	0	4	5
D5 accesso D1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D4 accesso D1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
D3 accesso D1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



D2 accesso D1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
D1 accesso D1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
C5	0	0	0	0	1	0	3	1	2	4	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	6	7	
C4	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	
C3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
C2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
C1	0	0	0	2	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
B7 accesso B3	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
B6 accesso B3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
B5 accesso B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B4 accesso B3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
B3 accesso B3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
B7 accesso B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B6 accesso B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B5 accesso B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B4 accesso B1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
B3 accesso B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B2 accesso B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B1 accesso B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
A4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	3	4	7	9	7	5	12	0	1	2	3	0	2	0	0	0	0	20	35	
Totale																					55		

Obiettivi generali:

La Camera di Commercio di Prato intende perseguire, attraverso il presente piano, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, anche attraverso la valorizzazione della diversità quale valore distintivo di una moderna amministrazione.

Obiettivi specifici:

- Monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro...) 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. 218 del 12.5.2011, ha provveduto alla costituzione del CUG che, ai sensi della normativa in materia, ha composizione paritetica. Il Comitato è stato rinnovato nel 2015 ed è attualmente composto da quattro componenti effettivi (di cui due nominati in rappresentanza dell'ente e due in rappresentanza delle organizzazioni sindacali) e due 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;
- 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;
- creare un canale specifico, anche avvalendosi della intranet camerale, attraverso cui informare le/i dipendenti per accrescere la loro consapevolezza sulle tematiche di pari opportunità e di genere.

Azioni:

1. Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia in scadenza nel 2019;
2. Consultazione del Comitato su materie di competenza, secondo il Regolamento che ne disciplina i compiti e il funzionamento;
3. Attivazione strumenti tecnici-informatici per favorire la circolazione delle informazioni sulle tematiche di pari opportunità e di genere.
4. Aggiornare la sezione del sito web dedicata al Comitato.

Risultati attesi:

Rinnovo del Comitato e funzionamento dello stesso, da rilevare anche in base al numero di riunioni annuali.

Diffusione delle politiche tese a favorire le pari opportunità e la conciliazione della vita professionale con gli impegni familiari.

Durata progetto:

Triennio di validità del piano.

2. Definizione e comunicazione di una batteria di indicatori sulle Politiche di Genere nell'Ente

Obiettivi:

- Proseguire, incentivare e migliorare l'attività di raccolta sistematica dei dati dell'Ente nell'ottica di genere.
- Produrre statistiche sul personale ripartite per genere che considerino tutte le variabili, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali.

Azioni:

1. Definizione della batteria di indicatori strumentali al ruolo e alle funzioni del Comitato nelle procedure organizzative dell'Ente (selezioni, concorsi, orari ...);
2. Individuazione degli Uffici referenti dei dati;
3. Definizione dei rapporti di collaborazione con gli Uffici;
4. Inserimento e diffusione dei dati e delle informazioni nelle forme di comunicazione ritenute più opportune.

Risultati attesi:

Si conferma l'importanza di prevedere all'interno degli strumenti di programmazione indicatori che possano essere utili per approfondire la conoscenza delle esigenze e delle aspettative di donne e uomini sul lavoro e per individuare le criticità esistenti e le eventuali situazioni di discriminazione.

L'attenzione alla presenza di uomini e donne nell'Organizzazione dovrebbe portare nel tempo a promuovere analisi dei risultati delle azioni della Camera di Commercio che mettano in evidenza il loro impatto (diretto o indiretto) in un'ottica di genere. Questo anche al fine di far sì che il bilancio di genere diventi pratica consolidata nelle attività della propria rendicontazione, tenuto conto anche delle linee guida predisposte da Unioncamere Nazionale.

Durata progetto:

- Ogni anno nell'ambito della predisposizione del Piano della Performance verranno individuati gli indicatori sulle Politiche di genere;
- Cadenza periodica, annuale, e continuata nei tre anni, per l'aggiornamento e l'erogazione dei dati

3. 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.
- dare attenzione alle figure dirigenziali e organizzative per la formazione circa le differenze di genere, la valorizzazione e la comprensione delle risorse umane presenti in servizi e uffici.

Azioni:

1. Analisi, verifica e valorizzazione delle esperienze già realizzate.
2. Definizione di nuovi target di riferimento ed analisi dei loro bisogni formativi.
3. Diffusione di risultati e possibili effetti moltiplicatori.

Risultati attesi:

Si conferma l'importanza della formazione su queste specifiche tematiche, con lo scopo di migliorare il benessere organizzativo e migliorare l'organizzazione del lavoro e la gratificazione di lavoratrici e lavoratori.

Durata progetto:

Triennio di validità del piano.

4. 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;
- lavorare per un obiettivo condiviso.

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. formazione su vari ambiti
4. maggiore coinvolgimento del personale nell'elaborazione della programmazione di settore e promozione di occasioni di coinvolgimento propositivo.

Durata progetto:

Triennio di validità del piano.

Risultati attesi:

Migliorare il clima lavorativo e favorire la valutazione del rischio stress lavoro-correlato.

Individuare le criticità sulle quali intervenire.

5. 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 ad adozione politiche di "lavoro agile" (*smart working*) o telelavoro.

Azioni:

1. Analisi dei fabbisogni dei/delle dipendenti, anche attraverso specifiche indagini;



2. 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;
3. Valutazione della fattibilità di convenzioni per l'utilizzo da parte dei/delle dipendenti di servizi per l'infanzia, centri estivi e centri per l'assistenza agli anziani;
4. 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;
5. Possibilità di partecipare a corsi di formazione con modalità web conference o video conference, in modo da ridurre le necessità di spostamento e/o allontanamento dalla propria abitazione/sede;
6. attività di mentoring per il personale che rientri in servizio dopo assenze prolungate;
7. eventuale approvazione 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;
8. valutazione della possibilità di attivare, previo confronto con il CUG e la R.S.U., di ulteriori forme di flessibilità oraria o di personalizzazione dell'orario di lavoro per periodi temporanei dovuti a situazioni di particolare necessità / urgenza quali quelle volte a garantire l'assistenza e la cura a vantaggio di familiari disabili, anziani o minori e/o attività di volontariato (ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001).
9. Rendere disponibili spazi idonei all'allattamento nelle sedi.

Durata progetto:

Periodo di attuazione del presente Piano (3 anni).

Risultati attesi:

Migliorare la qualità di vita dei/delle dipendenti e garantire la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale. 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.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Catia Baroncelli)