



Piano Triennale delle Azioni Positive 2020 - 2022

PREMESSA E FONTI NORMATIVE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020 - 2022 nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia della Camera di Commercio di Terni (di seguito CUG), costituito con determinazione del Segretario Generale n. 163 del 14/04/2014 e rinnovato con determinazione n.132 del 23/04/2019.

Il comitato dura in carica quattro anni ed è così composto:

- un Presidente designato dall'Ente
 - Giuliana Piandoro – Segretario Generale dell'ente
- due componenti effettivi designati dall'Ente
 - Andrea Annesanti
 - Sergio Fabrini
- due componenti effettivi designati dalle rappresentanze sindacali:
 - Annalaura Valorosi
 - Paola Argenti
- tre componenti supplenti:
 - Alessia Battisti e Isabella Menapace per i membri effettivi designati dall'ente
 - Massimo Pacifici per i componenti designati dalle rappresentanze sindacali

Le azioni positive del Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità 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 con 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 il benessere psicofisico dei lavoratori, la soddisfazione 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.



E' per questo che riveste particolare importanza il modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi.

Il Piano di Azioni Positive¹ (P.A.P.), triennialmente, deve essere obbligatoriamente predisposto e adottato dalle Pubbliche Amministrazioni, così come prescritto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (meglio noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), al fine di non incorrere nella sanzione prevista dal D.Lgs. 165/2001 per i soggetti inadempienti, che disporrebbe il blocco dell'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

I P.A.P. sono strumenti di supporto, rivolti ai dipendenti e alle attività interne delle Pubblica Amministrazione

Alla luce delle normative, le azioni positive sono misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e dirette a realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Tra gli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superamento delle condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro, che provocano effetti diversi, a seconda del genere di appartenenza 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;
- 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.

□

¹ NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- [Legge n. 125 del 10 aprile 1991](#), recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- [D.lgs. n. 267 del 18.08.2000](#), "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- [D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001](#) recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- [D.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006](#), recante "Codice delle opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";
- [Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e Direttiva 23 maggio 2007](#) del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022

COMPOSIZIONE SCHEMATIZZATA DEL PERSONALE AL 31/12/2019

Composizione del Personale in Ruolo per Categoria e Sesso (31.12)										
	2015		2016		2017		2018		2019	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Dirigenti	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
D	5	7	5	6	5	6	5	6	5	5
C	17	6	17	6	17	6	15	7	15	5
B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
Totale	24	16	24	15	24	15	22	16	22	13

Composizione del Personale a Tempo Indeterminato										
Per Tipologia di Studio	2015		2016		2017		2018		2019	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Scuola dell'obbligo	0	3	0	3	0	3	0	3	0	2
Diploma	15	7	16	6	16	6	14	6	14	6
Laurea	9	6	8	6	8	6	8	7	8	5
Totale	24	16	24	15	24	15	22	16	22	13

Composizione del Personale per tipologia contrattuale									
2015		2016		2017		2018		2019	
Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time
35	5	35	4	35	4	35	3	31	4
40		39		39		38		35	



OBIETTIVI GENERALI

Nel corso del triennio, la Camera di Commercio di Terni, tramite l'adozione del Piano di Azioni Positive, potrà tendere a realizzare i seguenti obiettivi generali nell'ambito delle sottostanti aree di interesse:

- A) BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI
- B) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA
- C) FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE e VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
- D) CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO
- E) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Obiettivo A) BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI

Promuovere strumenti di benessere organizzativo al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione.

1. Favorire il senso di appartenenza all'Amministrazione attraverso il coinvolgimento partecipativo diretto dei dipendenti riguardo alle iniziative riorganizzative dell'Ente e degli Uffici, anche tramite riunioni periodiche.
2. Adottare modalità preventive, obbligatorie e con tempistiche sufficientemente adeguate, atte a favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimenti d'ufficio e mobilità.
3. Periodico svolgimento di "indagini di clima" (people satisfaction)

Obiettivo B) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

1. Individuare percorsi di miglioramento costante della trasparenza nei procedimenti di assegnazione degli incarichi di responsabilità, al fine di evitare diseguità, valorizzando le competenze del personale e prevedendo ove possibile una rotazione-innovazione nell'attribuzione degli stessi.
2. Migliorare la comunicazione (top-down) dei dirigenti e delle posizioni organizzative verso i loro collaboratori e bottom-up, attraverso azioni di stimolo a fornire suggerimenti e contributi. Particolare attenzione verrà assicurata alla comunicazione concernente la programmazione strategica e quella economico-finanziaria, il piano delle performance, i sistemi di valutazione, le modifiche organizzative e i trasferimenti interni. All'uopo si possono utilizzare sintetiche comunicazioni scritte via e-mail, riunioni di ufficio e/o servizio nonché riunioni aperte a tutto il personale.
3. Pubblicazione del presente P.A.P..



Obiettivo C) FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE e VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

1. Realizzare azioni formative rivolte al personale dirigenziale e ai responsabili di unità operative, riguardanti la Leadership e il Management, gli strumenti per la valorizzazione personale e professionale delle risorse umane, nonché il Benessere organizzativo.
2. Valutazione dei fabbisogni formativi del personale, in termini qualitativi e quantitativi, e l'adozione di programmi atti a colmare eventuali gap individuati.
3. Consolidamento/miglioramento delle azioni relative a sicurezza, salute e stress lavoro correlato, attraverso:
 - informazione, formazione e sensibilizzazione di tutto il personale, sui temi della sicurezza, della salute e dello stress lavoro correlato;
 - scambio di informazioni e una eventuale programmazione di attività da sviluppare in sinergia, tra i soggetti della Camera di Commercio (RSPP, RLS, Medico Competente, RSU, Ufficio del Personale, CUG), che si occupano direttamente o indirettamente di sicurezza, della salute e dello stress lavoro correlato nel corso delle riunioni periodiche previste dall'ordinamento;
5. Promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;
6. Incentivare la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione.

Obiettivo D) CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

1. Promozione di azioni volte a migliorare e sviluppare un sempre maggior equilibrio dei tempi di vita e di lavoro, anche verificando la possibilità di impiego di diverse forme contrattuali quali il Telelavoro e dello Smart Working.
2. Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo E) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

1. Istituzione di un "punto di ascolto" quale strumento utile per segnalare eventuali situazioni di discriminazione.



2. La Camera si impegna a supportare le dipendenti e i dipendenti qualora si dovessero verificare casi di molestie sul luogo di lavoro.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, la Camera di Commercio di Terni attiverà un percorso di valutazione informando dei risultati il CUG.

Il CUG svolgerà altresì i compiti di proposta per le azioni e di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

DURATA

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle RSU, del RLS e dell'OIV, affinché, sia in itinere che alla scadenza del P.A.P., sia possibile un adeguato aggiornamento.

IL SEGRETARIO GENERALE
Giuliana Piandoro

IL PRESIDENTE
Giuseppe Flamini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2, D.lgs. 39/1993

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i.

Il presente documento, ove stampato su supporto cartaceo, riproduce in copia l'originale informatico formato e conservato dalla CCIAA di Terni e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 3-bis, commi 4-bis, 4-ter, 4-quater e art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i. In caso di necessità, il destinatario può richiedere l'invio del documento informatico originale, mediante semplice istanza da proporsi all'ufficio mittente..



Camera di Commercio
Terni

