



CAMERA DI COMMERCIO  
SASSARI

## **CAMERA DI COMMERCIO DI SASSARI**

### **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024**

#### Premessa

Il D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

I Piani hanno durata triennale, la loro predisposizione riveste carattere obbligatorio e sono elaborati dalle amministrazioni in collaborazione con i rispettivi Comitati Unici di Garanzia (CUG), introdotti dalla legge n. 183/2010. I CUG hanno competenze molto estese, che spaziano dalla promozione delle pari opportunità, al contrasto del mobbing e delle discriminazioni di genere alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alla tutela della salute e della sicurezza, e in generale, alla promozione del benessere organizzativo. È per questo che i Piani, inizialmente previsti per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano, vedono oggi un notevole ampliamento delle loro aree di intervento, estendendosi alla valorizzazione sociale e professionale. Favorendo l’inclusione sociale in un’ottica di accrescimento di efficacia e efficienza dell’organizzazione, per un miglioramento della qualità del lavoro.



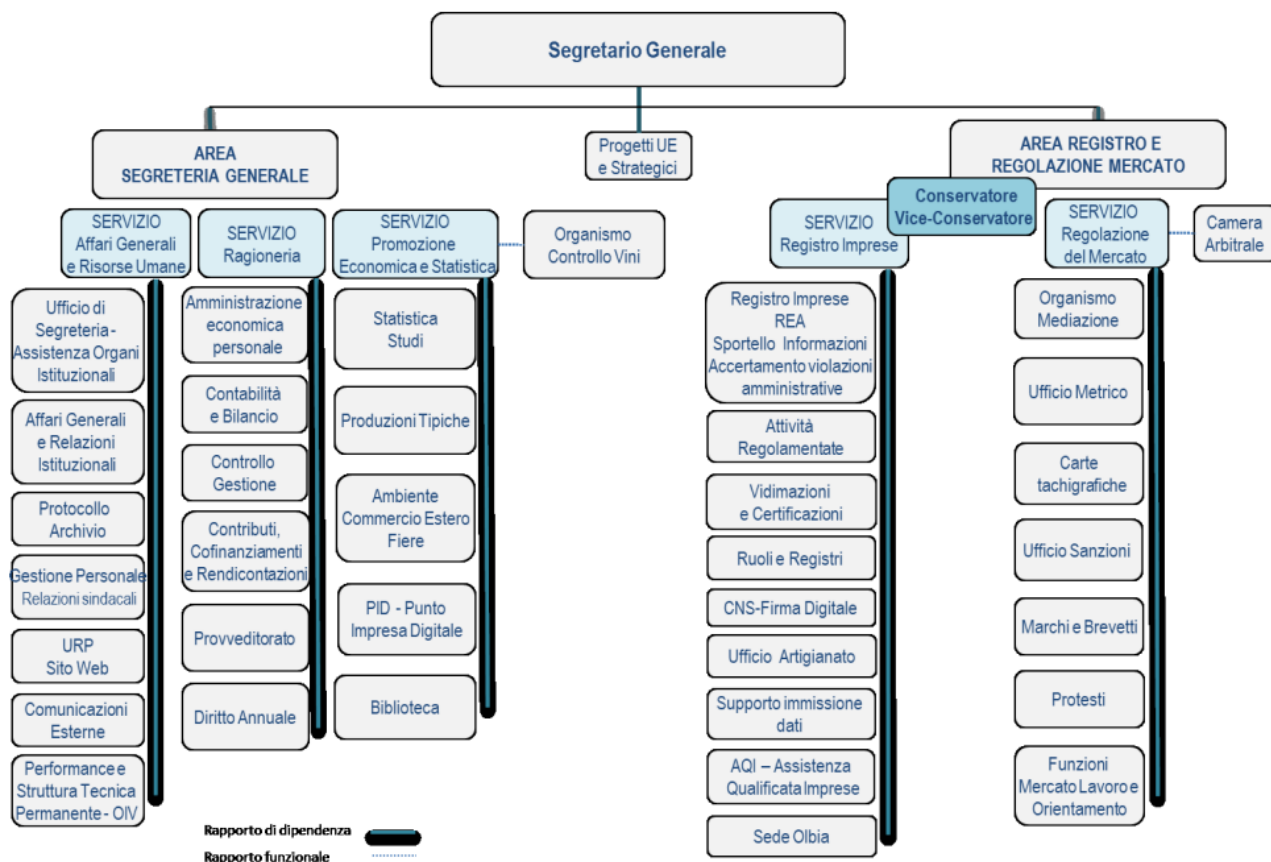
CAMERA DI COMMERCIO  
SASSARI

Il Piano per il triennio 2022-2024 rappresenta quindi uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sereno, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Nella redazione del presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Ente non ha potuto prescindere dal particolare contesto, sia in termini normativi che economici ed delle caratteristiche del personale in servizio.

Si riportano, quindi, di seguito, alcuni dati relativi al personale dipendente al 31/12/2021 che rivela una prevalenza di genere femminile rispetto al totale dei dipendenti, fattore che ha reso opportuno l'individuazione e la messa a disposizione di strumenti per conciliare i tempi di vita e di lavoro, senza però pregiudicare la produttività, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

L'attuale macro-organizzazione interna della Camera, approvata con Deliberazione della Giunta n. 34 del 10/07/2017, ha al proprio vertice il Segretario Generale ed è strutturata in 2 aree dirigenziali distinte in 5 servizi, coordinati da altrettanti funzionari, ciascuno dei quali composto da una serie di uffici, come da organigramma di seguito illustrato (schema aggiornato con Deliberazione della Giunta n. 69 del 27/12/2017):

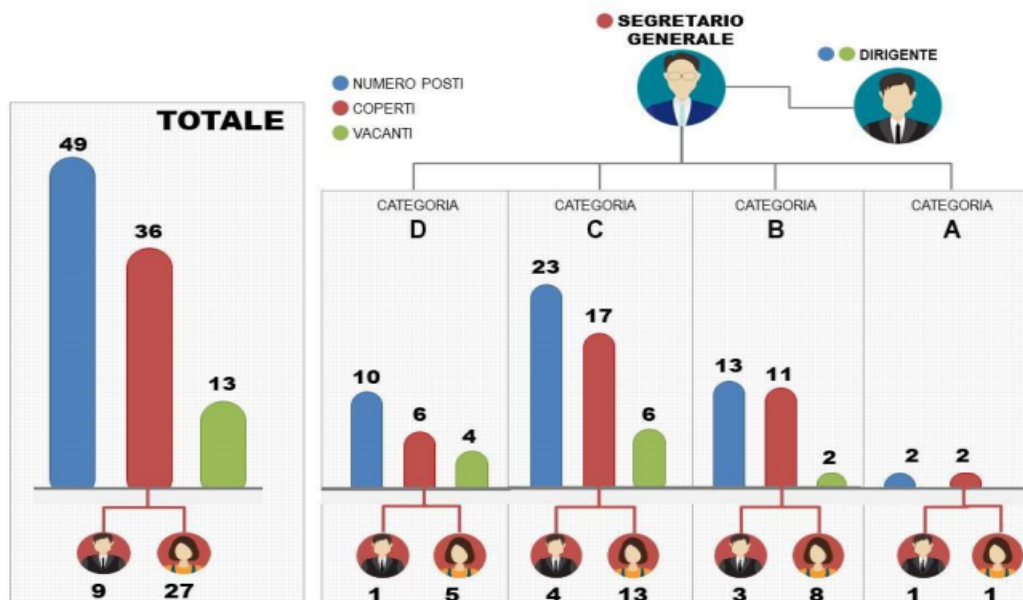


Al 31/12/2021 l'Ente camerale conta in servizio in servizio n. 1 dirigente con contratto a tempo determinato con incarico di Segretario Generale, n. 36 dipendenti di ruolo tutti a tempo indeterminato e pieno, e 1 dipendente assunto a tempo determinato con contratto di somministrazione lavoro. Un'unità di ruolo è inoltre in distacco sindacale full time. Nel 2022 sono programmati due collocamenti a riposo, relativi entrambi, a dipendenti di categoria B e con decorrenza, rispettivamente, dal 1° febbraio e dal 1° luglio:



COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2021	
DONNE	27
UOMINI	9
	36

La dotazione organica, sia teorica - come modificata dal Decreto Calenda del 16 febbraio 2018 – che effettiva, è la seguente:



## COMPOSIZIONE DEL PERSONALE IN BASE ALL'ETA' E INQUADRAMENTO



COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2021										
Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CCNL FUNZIONI LOCALI										
D					1			1	4	
C				4				2	9	2
B				2	1				6	2
A				1					1	
<b>Totale personale</b>				<b>7</b>	<b>2</b>			<b>3</b>	<b>20</b>	<b>4</b>

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PER TITOLO DI STUDIO				
Titolo di studio	UOMINI		DONNE	
		%		%
Inferiore al Diploma superiore	2		3	
Diploma di scuola superiore	3		10	
Laurea	4		12	
Laurea magistrale				
Master di I livello			2	
Master di II livello	1			
Dottorato di ricerca				
FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'				
	UOMINI		DONNE	



Classi età Tipo Misura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
	Personale che fruisce di part time a richiesta													
Personale che fruisce di telelavoro				7	1	8	22			3	20	4	27	75
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
<b>Totale</b>				<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>				<b>3</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.



CAMERA DI COMMERCIO  
SASSARI

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 costituzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni lavorative. 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 dei clienti e degli utenti e infine, ad aumentare la produttività.

Di seguito sono descritte le azioni positive, distinte per aree tematiche e destinate a tutto il personale.

## **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Obiettivo : promuovere strumenti di benessere organizzativo al fine di migliorare il clima lavorativo.**

**Azione** - favorire il senso di appartenenza all'Amministrazione attraverso il coinvolgimento diretto dei dipendenti nelle iniziative dell'Ente riguardanti gli interventi straordinari messi in atto a favore delle imprese. Si prevede l'adozione, quale nuovo metodo organizzativo, di una task force camerale che vede impegnati tutti i dipendenti indipendentemente dal profilo professionale. Tale unità operativa, formata su base volontaria sarà composta dal personale dell'ente, che seppure solitamente assegnato ad altri uffici e servizi potrà dare il proprio contributo partecipando attivamente al raggiungimento di obiettivi di rilievo e condivisi, accrescendo così le proprie leve motivazionali.

**Azione** - Prevenzione, gestione dello stress in ambito lavorativo mediante un percorso di mindfulness. L'obiettivo principale dell'uso di tale pratica è quello di sviluppare una maggiore consapevolezza e la capacità di rispondere in maniera



efficace allo stress imparando a gestirlo, ottenendo quindi un incremento delle performance in ambito lavorativo e in generale anche nella vita quotidiana.

## **CONFORT E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

**Obiettivo: promuovere le azioni che garantiscano la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.**

**Azione** - garantire il costante e regolare svolgimento del programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dalla normativa, fra cui le visite negli ambienti di lavoro (Nominato il medico competente per il periodo 05/10/2021 – 04/10/2022)

**Azione** - predisposizione di incontri informativi con i lavoratori da parte del nuovo RSPP (nominato per un triennio dal 01/09/2020) per identificare e valutare i fattori di rischio e individuare le misure idonee per la sicurezza degli ambienti di lavoro, anche sulla base delle segnalazioni dei dipendenti. Nomina del nuovo Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

**Azione** - Miglioramento della qualità dell'ambiente lavorativo. Proseguirà l'opera di restyling già avviata nell'anno precedente degli spazi situati al pian terreno della sede camerale, per rendere gli spazi e le postazioni lavorative maggiormente funzionali, garantendo al contempo maggiore confort e salvaguardia della privacy.

## **WELFARE INTEGRATIVO**

**Obiettivo: previsione misure di sostegno del reddito**

**Azione** - adozione del sistema di welfare integrativo per la concessione di benefici ai dipendenti mediante forme di sostegno al reddito della famiglia e contributi alle attività ricreative, culturali e con finalità sociale, borse di studio a favore dei figli dei dipendenti, così come disposto dal contratto decentrato integrativo vigente.





CAMERA DI COMMERCIO  
SASSARI

Supporto a favore di attività ricreative a beneficio dei figli dei dipendenti con età inferiore a quella necessaria per concorrere alle borse di studio.

## **CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO**

**Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali**

**Azione** - valutazione delle condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

**Azione** - verifica della fattibilità e conseguente sperimentazione di nuova fascia di flessibilità d'orario di ingresso e di uscita a favore dei dipendenti, evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione.

**Azione** - assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile, mediante l'utilizzo della banca ore, meccanismo di compensazione dell'orario di lavoro che permette di lavorare maggiormente in alcuni giorni rispetto ad altri e di accantonare le ore aggiuntive per utilizzarle secondo le proprie necessità, nei limiti previsti dalle esigenze del servizio.

**Azione** - adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) per definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. Per il futuro il Lavoro Agile, caratterizzato da flessibilità e autonomia a fronte di una crescente responsabilizzazione sui risultati, rappresenta un diverso approccio all'organizzazione del lavoro, in cui le esigenze individuali del lavoratore si contemperano, in maniera complementare, con quelle dell'Ente.

## **COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**



CAMERA DI COMMERCIO  
SASSARI

**Obiettivo: migliorare la comunicazione interna e la condivisione delle informazioni**

**Azione** - effettuare una efficace ed esauriente la comunicazione nei confronti del personale, concernente la programmazione strategica e il piano delle performance, i sistemi di valutazione mediante riunioni con il personale e invio di mail informative.

**Azione** - aggiornamento costante del sito istituzionale camerale nella sezione dedicata al CUG, al fine di far conoscere l'attività e i compiti del Comitato unico di garanzia, sia all'interno dell'Ente che all'esterno. Ciò consentirà di diffondere il sistema di valori di cui il Comitato è promotore, consentendo la pubblicazione del flusso di notizie e informazioni relative al Piano delle Azioni Positive e mediante l'attivazione di apposita casella mail dedicate al CUG, per tener conto delle osservazioni e/o suggerimenti pervenuti.

## **FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

**Obiettivo: valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.**

**Azione** - valutazione dei fabbisogni formativi del personale e miglioramento della gestione delle risorse umane.

**Azione** - approvazione del piano annuale di formazione per l'aggiornamento professionale dei lavoratori e delle lavoratrici anche mediante il ricorso a modalità formative in videoconferenza ed in e-learning. Prevedere l'aggiornamento periodico in funzione delle novità normative e/o procedurali introdotte a favore del personale a favore del personale direttamente interessato appartenente a tutte le categorie.

**Azione** - programmazione per tutto il personale camerale dei corsi sulla sicurezza sul luogo di lavoro al fine di promuovere la cultura della sicurezza e percepirla come valore e non come adempimento burocratico.



## **CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI**

**Obiettivo:** diffusione a livello organizzativo della cultura di genere, del tema delle pari opportunità, del contrasto alle discriminazioni, alla violenza morale e al mobbing.

**Azione** - dichiarare espressamente il principio di pari opportunità tra uomini e donne nei bandi di selezione del personale. Monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001.

**Azione** – realizzare iniziative di supporto all'imprenditorialità femminile mediante organizzazione di seminari e workshop rivolti a aspiranti imprenditrici e imprese femminili; percorsi formativi e di assistenza tecnica alla creazione d'impresa; laboratori tematici per la stesura del Business plan, Comunicazione, Coaching e Leadership. E' prevista inoltre l'attivazione di apposito Fondo denominato "Impresa Donna" che prevede interventi di diverso tipo (contributi a fondo perduto, incentivi, percorsi di assistenza tecnico-gestionale, investimenti nel capitale) volti a supportare la nascita e il consolidamento di imprese al femminile.

**Azione** - valorizzazione del ruolo e delle attività del Comitato Unico di Garanzia mediante la programmazione di eventi formativi su tematiche delle pari opportunità per l'elaborazione e la raccolta di buone prassi sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

## **DURATA**

Il presente Piano ha validità per il triennio 2022 - 2024 e verrà pubblicato sul sito internet dell'ente Camerale e diffuso a tutto il personale dipendente

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