



**CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA**

**Piano triennale di azioni positive
2020-2022
(art. 48 D. Lgs. 198/2006)
(Direttiva n 2/2019)**

Rev. 0	febbraio 2020
Predisposto	Ufficio Task Force Sanzioni e Ufficio 1 personale
Direzione e Verifica	Segretario Generale
Consultazione	RSU – CUG – Consigliera Provinciale di Parità
Approvato	Determinazione n. __ del 28.02.2020
restituzione dei risultati	Sito – Personale Camerale - Sindacati



Sommario

INTRODUZIONE	4
SEZIONE 1 DATI ORGANI E PERSONALE IL CONTESTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA	6
TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento)	6
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	8
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	9
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	9
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	10
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	10
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	11
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	12
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	13
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	13
SEZIONE 2. AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI	15
Azioni di miglioramento proposte dal CUG nella Relazione 2019	22
SEZIONE 3. AZIONI PREVISTE PER IL TRIENNIO 2020-2022	25
CONCLUSIONI	30





INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive è approvato dalla Camera di Commercio di Cosenza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, come previsto dal **D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198**, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e secondo le linee di indirizzo da ultimo contenute nella **Direttiva n 2/2019**.

Riprendendo l'analisi di contesto della **Direttiva 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”**, emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione con il Sottosegretario di stato alla Presidenza del Consiglio delegato alle pari opportunità:

Le amministrazioni pubbliche (come previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*”) sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Gli indirizzi comunitari nel frattempo intervenuti, le disposizioni nazionali entrate in vigore dal 2007 ad oggi, hanno reso necessaria la revisione e l'aggiornamento dell'impianto originario delle direttive 23 maggio 2007 e 4 marzo 2011.

I temi delle pari opportunità sono stati affrontati a livello nazionale in una serie di provvedimenti adottati anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ordinamento comunitario.

Nonostante la recente produzione normativa però il principio del *gender mainstreaming*, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell'articolo 1, comma 4, del Codice delle pari opportunità (decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), non ha trovato finora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale.

Per tale la Direttiva 2/2019 fornisce alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Nei paragrafi da 3.1 a 3.5 sono indicate le concrete linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi che la direttiva si propone, mentre nel paragrafo 3.6 è puntualizzato il ruolo che, ai medesimi fini, devono rivestire i CUG già costituiti presso le pubbliche amministrazioni, integrando i contenuti della direttiva 4 marzo 2011.

L'attuazione degli indirizzi forniti deve basarsi su attività di analisi e valutazione, finalizzate all'individuazione, attraverso indagini, studi e attività di monitoraggio, delle discriminazioni dirette e indirette che devono essere rimosse attraverso specifiche azioni positive con il coinvolgimento attivo dei CUG.

L'art. 48 D. Lgs 198/2019 prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui le Camere di Commercio, adottino “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”.

La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.



L'articolo 57 del medesimo decreto legislativo ha previsto che le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno il «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

I Comitati unici di garanzia devono presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della direttiva 2/2019 deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della *performance*.

La Camera di commercio di Cosenza, nel percorso verso il miglioramento continuo, intende procedere nell'attuazione della Direttiva 2/2019, evidenziando in tale sede le attività messe in campo e quelle da implementare nel triennio 2020-2022.

Nell'ottica di una sostanziale partecipazione di tutti gli attori coinvolti, lo stesso Piano è condiviso con il Comitato unico di garanzia e con la Rappresentanza sindacale unitaria.

**IL CONTESTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA**

E' da rilevare che, nel contesto di un territorio provinciale caratterizzato ancora dalla prevalenza maschile relativamente al mercato del lavoro ed al mondo imprenditoriale, dal punto di vista degli organi politici è presente una componente femminile e dal punto di vista del personale interno la situazione si ribalta con una prevalenza di donne che occupano anche posizioni di responsabilità nell'organigramma aziendale.

L'organigramma camerale è caratterizzato da una netta prevalenza femminile.

Le donne occupano posizioni elevate all'interno dell'organigramma. E' donna, infatti, il Segretario generale dell'Ente, attualmente unico Dirigente (che dirige sia l'Area 1 sia l'Area 2).

Sezione 1. Dati sugli organi e sul personale

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	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										
Categoria D		1	2	3				3	6	
Categoria C			4	3	1			5	7	2
Categoria B			1	2	4				1	2
Categoria A										1
Totale personale		1	7	8	5			8	14	5
% sul personale complessivo		2%	15%	17%	10%			17%	29%	10,00%

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	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										
Dirigente/ Segretario Generale								1		



Totale personale								1		100,00%
% sul personale complessivo										100%

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	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
Organi				1						
Presidente Camera di Commercio				1						
Componente Consiglio Camerale			5	4	2			5	2	
Collegio Revisori dei Conti			1	2						
Totale			6	7	2			5	2	

Nota Metodologica – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<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	%
Tempo Pieno		1	7	8	5	21			6	15	5	26		
Part Time >50%									1			1		
Part Time <50%									1			1		
Totale						21						28		
Totale %							44%						56%	

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
0						
Totale personale						100,00%
% sul personale complessivo						

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni														
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni		1	7	8	5	21			8	14	5	27		
Totale		1	7	8	5	21						27		
Totale %						44%								56%

Nota Metodologica – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Categoria D	€ 28.144,34	€ 23.556,53	€ 4.587,80	16%
Categoria C	€ 23.180,45	€ 22.985,65	€ 194,80	1%
Categoria B	€ 23.052,18	€ 22.076,42	€ 975,76	4%
Categoria A	0	€ 20.011,00		0
Totale personale	€ 74.396,97	€ 88.629,60	€ 14.232,63	16 %
% sul personale complessivo				

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Inquadramento	Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
	Laurea						
Dirigente/Segretario Generale	Laurea magistrale			1	100,00%	1	100,00%
	Master di I livello						
	Master di II livello						
	Dottorato di ricerca						
	Totale personale			1		1	
	% sul personale						100%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Inquadramento	Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Categoria D	Inferiore al Diploma						
	Diploma di scuola	1	17%	1	11%	2	
	Laurea						
	Laurea magistrale	4	66%	5	56%	9	
	Master di I livello						
	Master di II livello			2	22%	2	
	Dottorato di ricerca	1	17%	1	11%	2	
	Totale personale	6		9		15	31%
	% sul personale		100%		100%		

Inquadramento	Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Categoria C	Inferiore al Diploma						
	Diploma di scuola	5	62%	6	43	11	
	Laurea						
	Laurea magistrale	2	25%	7	50	9	
	Master di I livello						



	Master di II livello	1	13%	1	7	2	
	Dottorato di ricerca						
	Totale personale	8		14		22	46%
	% sul personale		100%			100%	

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Categoria B	Inferiore al Diploma	2	29%			2	
	Diploma di scuola	5	71%	3	100%	8	
	Totale personale	7		3		10	21%
	% sul personale		100%		100%		

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Categoria A	Inferiore al Diploma			1	100%	1	
	Diploma di scuola						
	Totale personale						
	% sul personale				100%		2%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
0							
Totale personale						100,00%	
% sul personale							

Nota Metodologica – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell'anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'**

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<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	> d i 6 0	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta Part-time verticale 50%										1			1	4%
Personale che fruisce di part time a richiesta Part-time al verticale 83,30%										1			1	4%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili	1					1	4%		1				1	4%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														



Totale		1				1				3			
Totale %							4%						12%

Nota Metodologica: Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	65	14%	8	7%	73	10%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	28	4%	160	15%	188	10%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			23	4%	23	2%
Totale	93		191		284	17%
% sul personale		19%		26%		

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età	UOMINI						DONNE					
	<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
Obbligatoria (sicurezza)					8	8						
Aggiornamento professionale		11	211	74	15	311			186	144	21	351
Competenze manageriali/Relazionali		6	42	48	30	126			48	84	30	162
Tematiche CUG												



Violenza di genere														
Altro (specificare) Formazione obbligatoria Anticorruzione		3	21	24	15	64					24	42	15	81
Totale ore						509								594

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.**



SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO SVOLTE NEGLI ANNI PRECEDENTI

La Camera di commercio, consapevole che la differenza di composizione sociale rappresenti un valore e non un ostacolo, ha promosso azioni volte ad incrementare le pari opportunità, valorizzando tutte le componenti sociali, nelle sue attività istituzionali. Molteplici sono le iniziative che la Camera di commercio ha attuato per promuovere l'economia del territorio, migliorando la coesione e valorizzando le diverse componenti sociali: giovani, donne, ecc., sportello per l'informazione e l'assistenza volto all'apertura di nuove imprese o altre iniziative di promozione dell'imprenditorialità, sempre con particolare attenzione alla promozione delle pari opportunità.

Tra le principali azioni svolte dall'Ente camerale negli ultimi anni specificatamente per favorire la conciliazione della vita lavorativa e familiare, nonché per promuovere le pari opportunità, al proprio interno, ricordiamo:

Iniziativa n. 1

Obiettivo: Informazione pari opportunità sul sito istituzionale della Camera esigenza emersa dalle indagini sul benessere organizzativo.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo ampliamento sezione del sito istituzionale e rinnovo della composizione del CUG

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale; Ufficio 2 – promozione; Ufficio Task Force

Misurazione: Indicatori completezza della sezione – Fonte del dato sito istituzionale

Beneficiari: incidenza in termini di genere personale e utenza

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - nessuna risorsa aggiuntiva

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in acronimo CUG, è stato istituito in Camera di commercio di Cosenza con Delibera della Giunta Camerale n. 9 del 11 settembre 2013, che contestualmente ha soppresso il Comitato di Pari Opportunità precedentemente istituito con Delibera della Giunta Camerale n. 110 del 2 ottobre 2009.

Il primo CUG è stato nominato con Determinazione Dirigenziale n. 78/2014.

Il CUG attualmente in carica, 2018-2022, è stato nominato con Determinazione Dirigenziale n. 264/2018.

Al fine di promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità e nel rispetto della Direttiva, è STATA RELAZIONATA sul sito istituzionale della Camera un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.



Nell'apposita sezione del sito istituzionale www.cs.camcom.it/amministrazionetrasparente/cug (<http://www.cs.camcom.gov.it/content/service/comitato-unico-di-garanzia-cug>) sono pubblicati:

- ✓ i riferimenti normativi;
- ✓ i compiti;
- ✓ la composizione;
- ✓ il Regolamento;
- ✓ le Relazioni del CUG dal 2013 al 2018.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente. Stretta è quindi la collaborazione con l'Amministrazione nell'ambito dell'individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro.

L'incertezza relativa all'evoluzione del sistema camerale, unitamente al permanere del blocco delle assunzioni non ha consentito all'Ente di agire con molte leve per migliorare gli aspetti di insoddisfazione del personale rilevati dal CUG.

Nel mese di maggio 2018 è stato siglato il CCNL Funzioni Locali per il biennio 2016-2018.

Nel mese di giugno 2018 le retribuzioni dei dipendenti camerale sono state adeguate ai nuovi importi contrattuali.

Nel corso del 2019 il CUG ha predisposto appunto la relazione annuale relativo all'anno 2018 contenente, tra l'altro, alcune proposte di azioni per favorire ulteriormente le pari opportunità, ALCUNE DI QUESTE PROPOSTE COME si vedrà NEL SEGUITO SONO STATE Già ATTUATE NEL 2019 E INIZIO 2020.

Iniziativa n. 2

Obiettivo: aggiornamento codice di comportamento e codice disciplinare esigenza emersa dalle fonti normative.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo studio e ricerca fonti e adeguamento atti.

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale

Misurazione: Indicatori completezza degli atti – Elenchi atti e sito istituzionale

Beneficiari: incidenza in termini di genere personale e utenza

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - nessuna risorsa aggiuntiva

Già con D.G. 62/2013, era stato adottato Codice di comportamento ad integrazione e specifica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62/2013, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, e volto a definire i doveri minimi di diligenza, imparzialità, e buona condotta.

Il Codice di comportamento e la relativa relazione illustrativa è stato aggiornato poi con determinazione di Giunta N. 31 del 11.11.2014.

Lo stesso, tra i principi generali, riporta chiaramente la non discriminazione e le pari opportunità, stabilendo che i destinatari del Codice di comportamento "assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui soggetti coinvolti nell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità,



origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori”.

Nel 2018 è stato approvato il **Codice disciplinare** adottato con dd n. 146 del 17.05.2018 a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs 75/2017 al dlgs 165/2001 in materia di responsabilità disciplinare.

Iniziativa n. 3

Obiettivo: Evoluzione analisi del benessere organizzativo esigenza emersa dalle fonti normative e iniziativa del Dirigente.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell’obiettivo – digitalizzazione indagini presso il personale.

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale e Ufficio 2, promozione e Task Force

Misurazione: Indicatori – report indagine.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – tutto il personale

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - nessuna risorsa aggiuntiva

Scopo dell’indagine sul benessere organizzativo è quello di conoscere il grado di soddisfazione del personale dipendente e attraverso l’analisi del risultato capire i punti di forza sui quali contare e i punti deboli sui quali intervenire.

Nella sezione del sito istituzionale della Camera di commercio di Cosenza dedicata al Benessere Organizzativo <http://www.cs.camcom.gov.it/it/content/service/benessere-organizzativo> sono state pubblicate:

- ✓ le fonti normative;
- ✓ le indagini periodiche svolte dal 2013 al 2019.

Le indagini periodiche svolte dall’ente camerale rilevano il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione dei propri superiori. Le indagini consentono di analizzare le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni sul luogo di lavoro, in modo da indirizzare le scelte dell’Ente verso una maggiore valorizzazione delle risorse umane, accrescere il senso di soddisfazione dei lavoratori, migliorare l’immagine interna ed esterna dell’Ente.

I dati sono raccolti in forma anonima ed elaborati dall’Ente.

Nel 2019 l’indagine è stata digitalizzata attraverso la creazione di moduli google.

L’ultima indagine sul benessere organizzativo è stata realizzata nel mese di **giugno 2019**.

Il questionario è composto da 15 domande che garantiscono l’analisi degli ambiti di interesse più significativi:

1. Percezione di sé (ruolo, competenze) rispetto all’ambiente di lavoro;
2. Condivisione politiche e obiettivi organizzativi ;
3. Collaborazione con il management dell’ente e riconoscimento professionale.

E’ stata inserita una domanda specifica sulle «proposte di miglioramento» del personale sull’organizzazione.

La scala del questionario va da 1 (non sono d’accordo) a 6 (completamente d’accordo)

Il questionario è stato somministrato a tutti i dipendenti (50) e I questionari restituiti sono stati 31. La redemption è stata del 62%.

Di seguito un’analisi dei risultati del benessere organizzativo 2019

- **12 risposte hanno un valore superiore a 4**
- **Solo 2 risposte hanno una media inferiore al 4 ma superiore a quella precedente: 2,93 e 3,96**



I dipendenti ritengono che L'IDENTITÀ DI GENERE NON COSTITUISCA UN OSTACOLO alla propria valorizzazione professionale. Nel 2019 la percezione di questo ostacolo è ancora leggermente diminuita passando dal 2,81 del 2018 al 2,25 del 2019.

La CONCILIAZIONE tempi di lavoro e sfera personale evidenzia UN LEGGERO miglioramento passando dal 3,46 del 2018 al 3,96 del 2019.

Sono aumentati anche i dipendenti che ritengono di essere INFORMATI IN MODO CORRETTO sulle modalità di valutazione delle proprie attività passando dal 4,3 del 2018 al 4,7 del 2019.

Si evidenzia un miglior LIVELLO DI SODDISFAZIONE del personale rispetto ai criteri di PREMIALITÀ adottati per chi raggiunge gli obiettivi 4,17 del 2018 al 5,00 del 2019.

Risulta POSITIVA la VALUTAZIONE dei DIPENDENTI nei confronti dei propri responsabili in merito al RICONOSCIMENTO DEL LAVORO SVOLTO il dato si assesta al 4,65 sia nel 2018 sia nel 2019.

In merito alle proposte di miglioramento organizzativo segnalate dal personale: a) Al primo posto la SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO, seguito da *supporti informatici e tecnologici e la confortevolezza dell'ambiente di lavoro.*

Iniziativa n. 4

Obiettivo: formazione esigenza emersa dalle indagini sul benessere organizzativo.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – individuazione criteri agevolativi e integrazione Piano Formativo.

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale

Misurazione: Indicatori – presenza criteri nel Piano di Formazione.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – tutto il personale

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - nessuna risorsa aggiuntiva

L'ente attribuisce alla formazione un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane. Ogni anno è approvato un piano di formazione che tiene conto delle esigenze formative necessarie per raggiungere gli obiettivi dell'ente, indipendentemente dal genere di appartenenza dei dipendenti coinvolti ed in funzione del ruolo svolto dagli stessi.

Criteri agevolativi individuati e inseriti nel Piano: viene favorita la formazione in sede, in video conferenza o in webconference, al fine di agevolare coloro che hanno difficoltà a recarsi fuori sede.

Iniziativa n. 5

Obiettivo: Valutazione dei rischi legati allo stress lavoro correlato esigenza emersa dalle Relazioni del CUG.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – individuazione rischi.

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale e Medico competente, RSP

Misurazione: Indicatori – aggiornamento DVR.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – tutto il personale

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - nessuna risorsa aggiuntiva, inclusa nell'incarico medico competente RSP

L'ente è impegnato nel garantire una costante valutazione dei rischi legati allo stress lavoro correlato, non solo in ottica di adempimento normativo attraverso la corretta redazione applicazione del



documento di valutazione dei rischi (DVR), ma come opportunità per migliorare la qualità della gestione delle risorse umane e del benessere organizzativo.

L'Ente si è dotato di Documento di valutazione rischio come previsto dalla normativa, aggiornato al 25.09.2018, per cui adotta tutte le misure preventive per ridurre l'esposizione ai rischi.

Iniziativa n. 6

Obiettivo: **aumentare la flessibilità dell'orario di lavoro** esigenza emersa dalle Relazioni del CUG.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – individuazione esigenze e adozione atti.

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – personale in situazione di particolari necessità

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - nessuna risorsa aggiuntiva

Tra le misure previste dal nuovo contratto, articolo 27, sono state concesse forme ulteriori di flessibilità rispetto a quella già prevista, su richiesta, ad alcuni dipendenti che si trovano in una delle situazioni previste dal contratto, in particolare in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primaria.

Iniziativa n. 7

Obiettivo: **Miglioramento della qualità dei luoghi di lavoro** esigenza emersa dalle indagini sul benessere organizzativo.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – **Sala Relax e lavori di ristrutturazione**

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale, Ufficio provveditorato

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – tutto il personale

Sala relax: E' stata individuata un'apposita stanza del secondo piano per venire incontro alle esigenze dei dipendenti e per agevolare momenti di scambio durante la pausa. Una moderna macchina distributrice di bevande e snacks è stata collocata nella sala relax a disposizione di tutti i dipendenti. E' in programma di attrezzare la sala in modo da trasformarla in un ambiente accogliente e funzionale.

Lavori svolti e in corso: sono state realizzate alcune opere di ammodernamento e di adeguamento alla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e abbattimento delle barriere architettoniche. E' stata prevista la realizzazione delle **rampe per disabili**, due adiacenti alle due ali dell'edificio principale, la terza, in continuità a quella prevista su via Alimena, per consentire l'accesso ai disabili anche alla sala Mancini. Si prevede anche la realizzazione e la sistemazione del marciapiede antistante la gradinata principale, con realizzazione del pavimento. Oltre alla realizzazione delle rampe per i disabili all'esterno dell'edificio, si prevede all'interno dei vari piani sottostanti (terra, primo e secondo): il rifacimento della tinteggiatura interna nelle zone più deteriorate, dando priorità alle aree aperte al pubblico ed a quelle dove risulta presente il personale, per una migliore vivibilità degli ambienti, è stata inoltre prevista: la sostituzione di parte della controsoffittatura obsoleta con altra moderna ed a norma, la levigatura di alcune zone delle pavimentazioni interne per poterne migliorare il decoro, la realizzazione di alcuni infissi interni necessari alla funzionalità degli uffici.



In particolare, per migliorare l'estetica e la funzionalità dei vari ambienti si prevede anche: la rimozione della carta da parati nei piani primo e secondo, la rimozione della pavimentazione in materiale plastico posta agli stessi piani e la conseguente arrotatura del pavimento lapideo sottostante.

Al'interno del cortile di pertinenza dell'edificio camerale, esiste l'archivio dove si prevede il risanamento della pavimentazione soprastante la copertura mediante rimozione di quella presente, regolarizzazione delle pendenze, stesa di strato impermeabile e rifacimento della pavimentazione a terrazzo. Al disopra di tale superficie si prevede una struttura in acciaio amovibile atta ad ospitare i cicli ed i motocicli che sostano all'interno dell'area di pertinenza.

Altre opere: nella sala Petraglia è prevista la realizzazione di un parapetto per rendere sicura la zona riservata ai relatori, nella scala interna sita su via Alimena, è prevista la realizzazione di un corrimano ad altezza adeguata per rendere a norma la sicurezza dei parapetti di tale manufatto. Dalle esigenze emerse nei vari uffici ai piani terra primo e secondo, per quanto riguarda gli impianti, è stata previsto:

- l'aggiornamento dell'illuminazione di emergenza secondo normativa vigente,
- la realizzazione del centralino di allarme automatico per quanto riguarda l'emergenza incendi,
- la sostituzione di buona parte dei corpi illuminanti esistenti all'interno dei corridoi, con particolare riferimento ai piani ove vengono sostituiti i controsoffitti, con altri a basso consumo (LED).

Particolare attenzione è stata dedicata alla Sala Mancini, essendo molto utilizzata sia per gli eventi interni sia per quelli esterni:

- è stata apposta una lastra in cartongesso per tutto il perimetro della sala a copertura delle perline in legno e inserimento led sul perimetro
- è stata effettuata la pitturazione di tutti gli ambienti (corridoi, bagni, guardatoba, ingresso, scale) e l'apposizione di pannelli intercambiabili

Per quanto riguarda la sede camerale decentrata di Cantinelle, gli interventi sono:

- il ripristino degli intonaci esterni, attualmente rimossi in più parti;
- la pitturazione interna per il ripristino della salubrità degli ambienti di lavoro;
- la Sala Riunioni posta al 1° piano.

Iniziativa n. 8

Obiettivo: Sistema di valutazione del personale e Welfare integrativo - esigenza emersa dalle Relazione CUG.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – **appendice al CDI**

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale, RSU

Misurazione: Indicatori – firma appendice.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – personale con specifiche esigenze

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – Euro 17.714,47

Al fine di rendere sempre più trasparenti e conformi alla normativa vigente i criteri di valutazione del personale, negli ultimi anni l'Ente ha proceduto con l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione sulla base delle novità normative previste dal D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni. Il Sistema è stato aggiornato nel 2016 e nel 2019.

Nell'aggiornamento dell'anno 2020 del sistema di misurazione e valutazione performance è stata autorizzata la sottoscrizione di **un'Appendice CDI Welfare**.



A seguito delle novità introdotte dal D.lgs. n. 74/2017, che ha modificato il D.lgs. n. 150/2009, con Deliberazione n. 1 del 28.01.2019 la Giunta ha approvato il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di Commercio, rispetto al quale l'OIV ha preventivamente espresso parere favorevole, acquisito al protocollo camerale n. 550 del 10.01.2019.

Secondo il processo di aggiornamento del Sistema, previsto al paragrafo 4 del documento, all'atto dell'avvio di un nuovo ciclo di pianificazione, il Segretario generale in raccordo con l'OIV e con il supporto dell'Ufficio Ciclo di gestione della performance provvede a verificare la necessità di aggiornare il SMVP alla luce delle eventuali variazioni intervenute nel contesto interno ed esterno. Qualora il contesto non presenti novità sostanziali e tali da indurre l'esigenza di rimettere mano al Sistema, l'ente esplicita tale circostanza, attraverso una Delibera di Giunta, con la quale si conferma il Sistema già vigente.

L'OIV, con verbale n. 7 del 22.11.2019, acquisito al protocollo camerale n. 29174 del 26.11.2019, alla luce della normativa vigente, oltre che delle linee guida, predisposte da Unioncamere con la collaborazione del Dipartimento della Funzione pubblica – nell'ambito del Laboratorio sul ciclo della performance attivato nell'Aprile del 2018 – le quali sostituiscono, per le Camere di commercio, le Delibere CiVIT/ANAC n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010, n. 1/2012, paragrafi 3 e 4, ha rilasciato parere favorevole rispetto al mantenimento del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'anno 2020.

Con DGC n. 60 del 19.11.2019 sono state impartite alla delegazione trattante di parte pubblica per lo svolgimento delle trattative relative alla sottoscrizione dell'appendice sul Welfare integrativo del contratto collettivo decentrato integrativo del personale camerale non dirigente per il triennio 2019-2021 già siglato in data 5.07.2019, contenuta nella bozza di ipotesi di appendice per il Welfare integrativo al CDI 2019- 2021.

Precisamente la Giunta ha autorizzato che la Delegazione di parte pubblica disciplini in sede di contrattazione integrativa la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale a favore dei propri dipendenti e che per la concessione dei suddetti benefici siano utilizzate le risorse già stanziare nel bilancio di previsione 2019 e pari ad € 17.714,47.

In data 21.11.2019 la delegazione trattante di parte pubblica e sindacale ha definito l'ipotesi di appendice sul Welfare integrativo al contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2019-2021.

Tale ipotesi, è stata inviata al Collegio dei Revisori dei conti dell'ente camerale in data 22.11.2019, come disposto dall'art. 8 comma 6 del CCNL Funzioni locali 2016/2018, per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001.

Il Collegio dei revisori dei conti, nel parere al Preventivo Economico redatto il 29.11.2019, relativamente alla documentazione trasmessa, ha rilasciato parere positivo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrata con i vincoli di bilancio e pronunciato parere positivo anche sulla certificazione dei relativi oneri.

Il Segretario Generale ha sottoscritto l'ipotesi dell'appendice per il Welfare integrativo del contratto decentrato integrativo per il personale non dirigente per il triennio 2019-2021.

Le risorse suddette sono state distribuite al personale.



Iniziativa n. 9

Obiettivo: Conciliazione tempi di vita-lavoro esigenza emersa dalle indagini sul benessere organizzativo.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – **progetto**

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale, Ufficio task force

Misurazione: Indicatori – presentazione progetto a finanziamento.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – personale con specifiche esigenze figli minori

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – al momento nessuna

Progetto lavoro agile: è stato elaborato un progetto dal Titolo “**la CCIAA di Cosenza una PA e un patrimonio per gli altri enti pubblici e per le generazioni future**”.

Un servizio di lavoro agile custodia, doposcuola e tutoraggio dei figli dei dipendenti realizzato attraverso la nuova imprenditorialità giovanile/femminile e aperto all'esterno.

Trasmesso, con pec prot. 670 del 11.01.2018 alla Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Pari opportunità, relativamente all'avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la partecipazione al bando europeo REC-RGEN-PENS-AG 2017, pubblicato dalla Commissione europea (“Avviso ristretto alla autorità nazionali responsabili delle politiche per l'uguaglianza di genere per proposte finalizzate ad affrontare la problematica dei divari di genere durante il ciclo di vita”), nell'ambito del programma REC- *Rights, Equality, and Citizenship Programme* 2014-2020.

Attualmente il progetto non è stato finanziato, si prevede di riproporlo (vedi iniziativa riprogrammata in seguito).

Azioni di miglioramento proposte dal CUG nella Relazione 2019:

- 1) **Documento valutazione rischi**: si auspica il prosieguo dell'attuazione delle misure di prevenzione in esso contenute;
- 2) **Corso gestione del tempo per lavoratori**: Si auspica la creazione di percorsi formativi da estendere a tutti i dipendenti.

nuove proposte:

Per l'*engagement* del personale camerale cosentino si avverte l'esigenza di motivare continuamente, e di rimotivare. L'*engagement* nei riguardi del personale puo' essere migliorato mutando completamente logica ed invertendo la prospettiva che dovrà partire dall'esterno verso l'interno e non viceversa.

La “gestione outside” del personale sarà, quindi:

- Basata su sistemi che pensano a partire dall'ambiente;
- Con enfasi su trend e aspettative;
- Con centralità degli stakeholders oltre che dei vertici aziendali.



- Con orientamento alle condizioni esterne oltre che all'equità e all'uguaglianza.

In sostanza, si passa dalle regole dell'amministrazione del personale, alle competenze e motivazione della gestione del personale, alla fiducia della gestione outside del personale.

Puo' intravedersi un richiamo alla gestione outside del personale nelle recenti modifiche al d.lgs n.150/2009 con il d.lgs n.74/2017, che evocano la necessità del collegamento con la customer satisfaction.

3) IL CAFFÈ LETTERARIO IN CAMERA DI COMMERCIO

L'idea del caffè letterario in Camera di commercio parte appunto dalla:

- Gestione outside del personale;
- Rottura degli schemi;
- Integrazione dell'ambiente esterno con quello interno.

L'idea di fondo è quella per cui l'ufficio pubblico non debba essere lo stereotipato luogo anonimo ma possa, viceversa essere anche un ambiente gradevole.

Proviamo quindi a integrare l'ambiente interno con quello esterno. Proviamo a creare un ambiente gradevole, realizzare una, due stanze ove i dipendenti possano fare gruppo e sperimentare come un'organizzazione di persone, insieme, possa fare di più di quanto possa produrre il singolo dipendente.

L'idea è anche di organizzare incontri settimanali in cui accogliere le imprese, in quell'ambiente gradevole ove le stesse possano esprimere i propri bisogni senza schemi formali, magari davanti a un buon caffè, avendo dall'altra parte un dipendente a servizio dei loro bisogni e non un freddo burocrate.

E' il progetto: Il Caffè letterario nella Camera di commercio di Cosenza. "Letterario" perché viene evocata anche la nuova competenza sulla cultura che la riforma del sistema camerale ci ha attribuito con il d.Lgs n.219/2016.

4) IL "DOPOSCUOLA AZIENDALE"

Questo progetto tende a superare le grandi difficoltà delle donne che lavorano e che fanno fatica a conciliare l'attività e i tempi lavorativi con la famiglia, prevedendo un ambiente all'interno della sede camerale adibito come doposcuola per i figli dei dipendenti, madri e padri.

Lavorare sapendo che il proprio figlio si trova nella stanza di fianco, al sicuro, aiuta a concepire la sede lavorativa quasi come un ambiente domestico, migliora il senso di appartenenza e di fiducia.

Nella fase di start up l'impianto del doposcuola puo' avvenire previo avviso pubblico rivolto alle scuole che nel territorio fanno una simile attività. Per aumentare la fiducia e sviluppare occasioni di interazione e reti fra Camere e le associazioni rappresentative delle imprese, il doposcuola aziendale puo' essere aperto anche a figli di dipendenti di associazioni di categoria, fino a capienza e a fronte di una tariffa basata sul rimborso spese.

Ancora, allo scopo di favorire l'autoimprenditorialità e previa adeguata copertura assicurativa si possono favorire stage formativi con giovani donne che vogliano intraprendere un'attività di impresa con i minori.

Gli step progettuali dovrebbero essere:

- 1) Avviso esplorativo per conoscere i bisogni e le attese;
- 2) Allestimento locale secondo dettami sicurezza ma avendo cura di renderlo eclettico per altri usi, coinvolgimento Responsabile Servizio Sicurezza, Prevenzione e Protezione;
- 3) Assicurazione per i bambini in caso di infortuni, magari impiegando le risorse del welfare;
- 4) Avviso presso le scuole private che mettano a disposizione un'educatrice e giochi didattici e selezione del costo orario più basso, ma rispettoso del CCNL, costo che va a carico delle famiglie, salvo contribuzioni nel fondo di cui al welfare.



5) IL WELFARE

Il nuovo CCNL 2016-2018 Funzioni locali all'art.72 dispone:

"1. Le amministrazioni disciplinano, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;*
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;*
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;*
- d) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;*
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.*

2. Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziare dagli enti, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, anche già utilizzati dagli enti stessi.

3. Nelle Camere di commercio l'erogazione delle prestazioni di cui al comma 1, lett. e) avverrà mediante successiva istituzione di - ovvero adesione a - un fondo di assistenza sanitaria integrativa del servizio sanitario nazionale. Il finanziamento a carico degli enti, che non dovrà determinare ulteriori o maggiori oneri, troverà copertura nelle risorse di cui al comma 2."

Scompaiono quindi le casse mutue camerale, ma le proposte alternative sono tante.

Nell'ambito del Contratto decentrato integrativo potranno essere decisi i criteri per:

- a) contributi economici in caso di bisogni documentati e per l'accesso al credito;
- b) borse di studio per i figli meritevoli del personale;
- c) contributi, tipo il caffè letterario e il doposcuola aziendale, a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

La norma sottolinea la necessità che non debbano prodursi nuovi o maggiori oneri rispetto alle vecchie casse mutue. Pertanto, dovrà essere massima l'attenzione nello svolgere selezioni pubbliche volte ad individuare il fornitore dei servizi assicurativi, allo scopo di garantire le migliori condizioni per il proprio personale, cogliendo tutte le opportunità della "rete" del sistema camerale e dell'Ente rappresentativo a livello nazionale qual'è l'Unioncamere.

Sulla proposta welfare come sopra illustrata è stato richiesto parere al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come già evidenziato nel 2020 si è dato corso a tali proposte con l'appendice per il Welfare integrativo del contratto decentrato integrativo per il personale non dirigente per il triennio 2019-2021.



AZIONI PREVISTE PER IL TRIENNIO 2020-2022

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO 2020

Oltre alle iniziative già realizzate e riferite nella parte precedente nel corso dell'anno 2020 saranno attuate le seguenti.

Iniziativa n. 1 – Modulo formativo obbligatorio sul contrasto alla violenza di genere nel corso di formazione sull'anticorruzione e la trasparenza, previsto nel Piano di formazione;

Obiettivo: diffusione della cultura della pari opportunità

Azioni: inserire un nuovo modulo ad hoc nel corso di formazione che si tiene ogni anno

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Base Line – Target – Fonte del dato: Piano di Formazione

Beneficiari: incidenza in termini di genere - tutti i dipendenti

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – NO (inclusa nel costo del corso sull'anticorruzione e la trasparenza)

Iniziativa n. 2 – Iniziativa di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, regolamenti, determine, delibere, ecc.);

Obiettivo: diffusione della cultura della pari opportunità

Azioni: 1 Comunicazione di servizio da inviare a tutti i dipendenti

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Base Line – Target – Fonte del dato: Elenco Comunicazioni di Servizio

Beneficiari: incidenza in termini di genere - tutti i dipendenti

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - NO



3.1.2 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER IL TRIENNIO 2020-2022

dall'anno 2021 al 2022 saranno attuate le seguenti iniziative.

Iniziativa n. 3 – Mappatura delle competenze del personale.

Obiettivo: descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc) – VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE

Azioni: Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo – PROGETTO PILOTA UNIONCAMERE

Attori Coinvolti: Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate - Ufficio Personale / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Base Line – Target – Fonte del dato: UNIONCAMERE

Beneficiari: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 4 – Attivazione della figura del Comitato per l'imprenditoria femminile quale sportello di ascolto.

Obiettivo: descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc) – PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' E PREVENZIONE DISCRIMINAZIONI

Azioni: Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo – NOMINA IN CONSIGLIO CAMERALE

Attori Coinvolti: Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate - Ufficio aagg / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Base Line – Target – Fonte del dato: ELENCO DELIBERE CONSIGLIO

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – NO

Iniziativa n. 5 – Sperimentazione di sistemi di certificazione di genere, nell'ambito del Comitato per l'imprenditoria femminile.

Obiettivo: descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc) – PROMOZIONE CULTURA PARI OPPORTUNITA'

Azioni: Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo – INTEGRAZIONE BANDI CAMERALI CONTRIBUTI

Attori Coinvolti: Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate - Ufficio PROMOZIONE

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Base Line – Target – Fonte del dato: BANDI CONTRIBUTI

Beneficiari: tutti i CITTADINI

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – NO

Iniziativa n. 6 – Giornata di Formazione su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

Obiettivo: formazione del personale per la prevenzione delle discriminazioni, esigenza emersa dalle indagini sul benessere organizzativo - diffusione della cultura della pari opportunità



Azioni: 1 giornata di formazione rivolta a tutto il personale, formazione antidiscriminazione e sul Codice di comportamento.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Base Line – Target – Fonte del dato: Piano di Formazione

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – Euro 500,00.

Iniziativa n. 7 – Attuazione proposte CUG tra quelle elencate

Obiettivo: individuare le proposte CUG attuabili per la diffusione della cultura della pari opportunità

Azioni: vedi elenco successivo a, b, c (almeno 1 azione in c)

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / Provveditorato

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Fonte del dato: prossime Relazioni CUG

Beneficiari: tutti i dipendenti

a) IL CAFFÈ LETTERARIO IN CAMERA DI COMMERCIO

L'ente sposa l'idea di fondo proposta dal CUG, per cui l'ufficio pubblico non debba essere lo stereotipato luogo anonimo ma possa, viceversa essere anche un ambiente gradevole.

Proviamo quindi a integrare l'ambiente interno con quello esterno. Proviamo a creare un ambiente gradevole, realizzare una, due stanze ove i dipendenti possano fare gruppo e sperimentare come un'organizzazione di persone, insieme, possa fare di più di quanto possa produrre il singolo dipendente.

L'idea è anche di organizzare incontri settimanali in cui accogliere le imprese, in quell'ambiente gradevole ove le stesse possano esprimere i propri bisogni senza schemi formali, magari davanti a un buon caffè, avendo dall'altra parte un dipendente a servizio dei loro bisogni e non un freddo burocrate.

Il Caffè letterario nella Camera di commercio di Cosenza. "Letterario" perché viene evocata anche la nuova competenza sulla cultura che la riforma del sistema camerale ci ha attribuito con il d.Lgs n.219/2016.

b) IL "DOPOSCUOLA AZIENDALE"

L'Ente intende riproporre il progetto a finanziamento di altri canali.

Ciò al fine di superare le grandi difficoltà delle donne che lavorano e che fanno fatica a conciliare l'attività e i tempi lavorativi con la famiglia, prevedendo un ambiente all'interno della sede camerale adibito come doposcuola per i figli dei dipendenti, madri e padri.

c) IL WELFARE

L'Ente intende valutare l'eventuale applicazione degli istituti del nuovo CCNL 2016-2018 Funzioni locali all'art.72:

"1. Le amministrazioni disciplinano, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:

a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;

b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;

c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;

d) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;

e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.



2. *Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziare dagli enti, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, anche già utilizzati dagli enti stessi.*

3. *Nelle Camere di commercio l'erogazione delle prestazioni di cui al comma 1, lett. e) avverrà mediante successiva istituzione di - ovvero adesione a - un fondo di assistenza sanitaria integrativa del servizio sanitario nazionale. Il finanziamento a carico degli enti, che non dovrà determinare ulteriori o maggiori oneri, troverà copertura nelle risorse di cui al comma 2."*

Nell'ambito del Contratto decentrato integrativo potranno essere decisi i criteri per:

- a) contributi economici in caso di bisogni documentati e per l'accesso al credito - RIPROPOSIZIONE;
- b) borse di studio per i figli meritevoli del personale;
- c) contributi, tipo il caffè letterario e il doposcuola aziendale, a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Si ripete quanto relazionato in sede di proposta CUG, la norma sottolinea la necessità che non debbano prodursi nuovi o maggiori oneri rispetto alle vecchie casse mutue. Pertanto, dovrà essere massima l'attenzione nello svolgere selezioni pubbliche volte ad individuare il fornitore dei servizi assicurativi, allo scopo di garantire le migliori condizioni per il proprio personale, cogliendo tutte le opportunità della "rete" del sistema camerale e dell'Ente rappresentativo a livello nazionale qual'è l'Unioncamere.

Sulle proposte welfare verrà sempre richiesto parere al Dipartimento della Funzione Pubblica oltre che al Collegio dei Revisori interno.

Oltre alle iniziative sopra elencate si RIPRESENTERANNO le iniziative che l'Ente ha ormai istituzionalizzato:

- ✓ Iniziative volte a favorire il benessere organizzativo;
- ✓ Redazione e analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere.

Iniziativa n. 8 – Continuare a sostenere il ruolo e le attività del CUG

Obiettivo: prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione emersa dall'indagine sul benessere organizzativo, dall'analisi dei dati del personale, e dalla Relazione CUG - diffusione della cultura della pari opportunità.

Azioni: Nel corso del triennio 2020-2022 proseguirà la collaborazione della Camera di commercio con il CUG mediante il costante coinvolgimento nelle tematiche di interesse del Comitato. L'Ente continuerà a mettere a disposizione del CUG gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / CUG/ Dirigente / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO –Fonte del dato: Relazione CUG

Beneficiari: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 9 – continuare a promuovere le INDAGINI sul BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione emersa dalle precedenti indagini, dall'analisi dei dati del personale, e dalla Relazione CUG - diffusione della cultura della pari opportunità.



Azioni: Nel corso del triennio 2020-2022 proseguirà l'impegno della Camera di Commercio di Cosenza nella realizzazione delle indagini di benessere

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / Task Force / CUG/ Dirigente / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO –Fonte del dato: Report indagine / Aggiornamento sito sezione ad hoc

Beneficiari: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 10 – FAVORIRE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO CON I TEMPI DI CURA DELLA FAMIGLIA

Obiettivo: aumentare il benessere organizzativo, esigenza emersa dall'indagine sul benessere organizzativo, dall'analisi dei dati del personale, e dalla Relazione CUG

Azioni: Nel corso del triennio 2020-2022 la Camera verificherà la compatibilità di ulteriori strumenti di flessibilità per i lavoratori dipendenti quali: aumento orario flessibile, banca delle ore.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / CUG/ Dirigente / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO –Fonte del dato: Relazione CUG

Beneficiari: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 11 – INTRODURRE IL BIANCO DI SOSTENIBILITA'

Obiettivo: per la prima volta intende predisporre per l'anno 2021 il Bilancio di sostenibilità nel quale oltre a tutti i contenuti presenti nel bilancio SOCIALE E DI GENERE dell'ente, già redatto per i precedenti anni, si rileverà e si comunicherà l'impegno messo in atto nel progettare e attuare soluzioni di sviluppo sostenibile, agendo a sostegno della competitività del territorio.

Azioni: gestione dell'ente economica e solidale, formazione del personale coinvolto, coinvolgimento e ascolto degli stakeholder; strumento di rilevazione dati; rendiconto ambientale.

Attori Coinvolti: Ufficio Task Force / stakeholders / tutti gli uffici

Misurazione: Indicatori: SI/NO –Fonte del dato: documento approvato

Beneficiari: tutti i cittadini e tutti i dipendenti.

Iniziativa n. 12 – OSSERVARE IL PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Obiettivo: assicurare la non discriminazione nelle assunzioni, allargato anche alle collaborazioni e agli incarichi

Azioni: Nel corso del triennio 2020-2022 la Camera garantirà:

- l'esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione;
- il monitoraggio sulla costituzione delle Commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'art 57 del D. Lgs. 165/2001 ai sensi del quale le Pubbliche amministrazioni devono riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso fermo restando quanto disposto dall'art. 35 comma 3 lettera e del citato decreto.

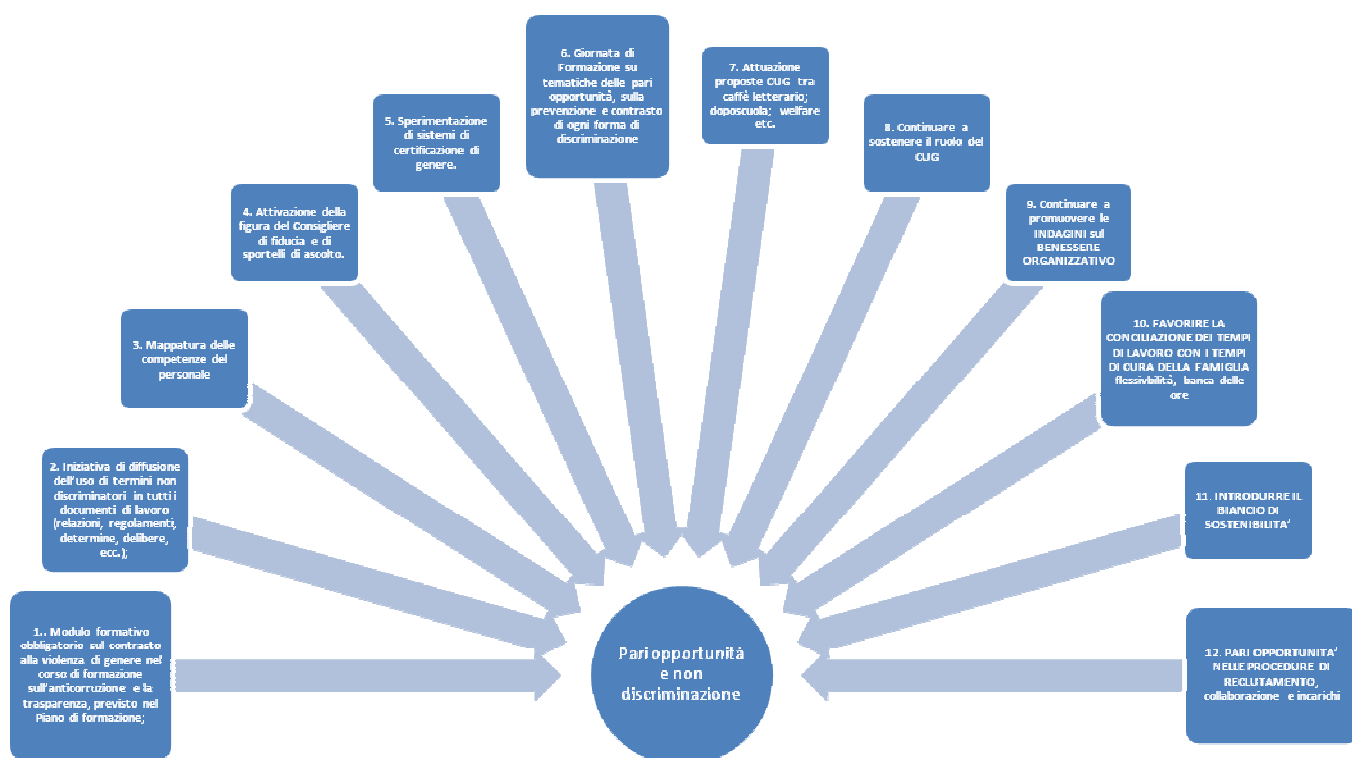
Attori Coinvolti: Ufficio Personale / CUG/ Dirigente /Commissioni

Misurazione: Indicatori: SI/NO –Fonte del dato: regolamenti / Bandi di assunzione, incarichi etc.

Beneficiari: tutti i cittadini aspiranti collaboratori, futuri collaboratori e dipendenti.



RIEPILOGO DELLE INIZIATIVE 2020-2022



CONCLUSIONI

Il presente Piano ha durata triennale.

Viene preventivamente trasmesso ad RSU e CUG, e se in carica, con la Consigliera per le pari opportunità provinciale, al fine di integrarlo con eventuali osservazioni.

Dopo l'approvazione, il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale della Camera di commercio di Cosenza e verrà diffuso presso tutti i dipendenti.

Nel triennio, 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, procedendo all'aggiornamento annuale entro il mese di gennaio.