



DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 15 DEL 01.02.2021

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021-2023. APPROVAZIONE.

Sono presenti:

num	Componente	settori e ambiti di rappresentanza	presente	assente
1	GELSOMINO Cosimo Damiano – Presidente	Commercio	X	
2	SCHIAVONE Filippo – Vicepresidente	Agricoltura	X	
3	ANGELILLIS Luigi	Industria	X	
4	DI FRANZA Alessia	Artigianato	X	
5	LA TORRE Lucia Rosa	Commercio	X	
6	MAZZEO Raffaele	Commercio	X	
7	PILATI Marino	Agricoltura		X
8	ROTICE Giovanni	Industria	X	

E' altresì presente il Collegio dei Revisori dei Conti come segue:

Componenti	presente	assente
Dott. Carmine CILLIS		X
Dott. Luigi Ugo MAIDA	X	
Dott. Giovanni SAVINI		X

Funge da Segretario la dott.ssa Lorella Palladino, Segretario Generale dell'Ente, assistita per la verbalizzazione dalla dott.ssa Ivana Valerio individuata ai sensi della deliberazione di Giunta n. 32 del 10/04/2018. E', altresì, presenti la dott.ssa Antonia Vassalli, responsabile dell'Ufficio Ciclo di gestione della Performance, pianificazione strategica e innovazione organizzativa.

Riferisce il Presidente.

Il D. Lgs n. 198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna" come integrato dal d.lgs. n. 5/2010 "attuazione della direttiva 2006/54/CE", all'art. 48 obbliga le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni e tutti gli enti pubblici non economici, nazionali, regionali e locali ad adottare piani di azioni positive di durata triennale volti alla rimozione di eventuali ostacoli alla piena realizzazione della pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, fermo l'obbligo di cui all'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 concernente la costituzione del «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».



Sulla materia sono intervenuti molteplici provvedimenti e direttive, volte a contemperare le diverse esigenze, da un lato la tutela del pubblico dipendente e dei suoi diritti inviolabili, dall'altro il rispetto del principio di buon andamento dell'Amministrazione Pubblica. Al fine di garantire il pieno svolgimento dell'attività della Pubblica Amministrazione e di adeguarsi alla direttiva Europea in materia di Pari opportunità tra uomini e donne e di divieto di discriminazioni o violenze sul posto di lavoro, la Funzione Pubblica è intervenuta garantendo e tutelando ancor di più il dipendente pubblico. Con la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 emanata dal Ministro per l'Amministrazione Pubblica, la funzione Pubblica sostituisce la direttiva del 23 maggio 2007 e aggiorna la direttiva del 4 marzo 2011, sul funzionamento del Comitato Unico di Garanzia.

Il Comitato unico di garanzia tra le sue funzioni deve predisporre i piani di azioni positive favorendo l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, il benessere dei dipendenti, nonché la prevenzione e la rimozione del Mobbing e di qualsiasi discriminazione e violenza morale e psicologica.

L'adozione del piano è, quindi, un atto dovuto in quanto l'inadempimento comporterebbe l'impossibilità di procedere a qualsiasi forma di assunzione giusto il rinvio all'art. 6, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, operato dal citato art. 48 del d.lgs. n. 198/2006.

Tanto premesso, anche per il triennio 2021 – 2023 è stato predisposto l'allegato "Piano triennale delle Azioni Positive". Si propone, pertanto, che

LA GIUNTA

UDITA la relazione del Presidente;

RICHIAMATA la determinazione n. 237 del 19/10/2018 "Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Ricostituzione;

RICHIAMATA la determinazione del Segretario Generale n. 124 del 03/08/2020 "Comitato unico di Garanzia – Sostituzione componenti supplenti;

RICHIAMATO il Piano Triennale delle Azioni Positive 2018 – 2020 approvato con Deliberazione di Giunta n. 50 del 04/06/2018;

RICHIAMATO l'art. 48 del d.lgs. n. 198 /2006 concernente la redazione di un piano triennale di azioni positive per la parità tra uomini e donne;

VISTO l'allegato "Piano triennale delle Azioni Positive per il triennio 2021 – 2023";

CONSIDERATO che il richiamato Piano si pone in continuità con il precedente elaborato per il triennio 2018-2020, ma occorre sottolineare che il contesto estremamente incerto e in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle particolari esigenze;

CONSIDERATO che gli interventi del piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e il benessere dell'intera struttura;

DATO ATTO che il predetto Piano sarà portato a conoscenza degli organismi indicati al citato art. 48 per eventuali osservazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che al momento della votazione risultano collegati tutti i presenti in modalità telematica;

a voti unanimi

DELIBERA

1. di approvare il Piano Triennale per le Azioni Positive per il triennio 2021-2023 nel testo allegato alla



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

- presente deliberazione;
2. di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL SEGRETARIO
(Lorella Palladino)

Firmato digitalmente ai sensi degli artt. 21 e 24 del D.Lgs. 82/2005

IL PRESIDENTE
(Cosimo Damiano Gelsomino)

Firmato digitalmente ai sensi degli artt. 21 e 24 del D.Lgs. 82/2005



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

CAMERA DI COMMERCIO DI FOGGIA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2021-2023

SU PROPOSTA DEL GUG



SOMMARIO

SOMMARIO.....	
.....	
PREMESSA E FONTI NORMATIVE.....	
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2020.....	
OBIETTIVI GENERALI:	
OBIETTIVO A) BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITA' DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI.....	
OBIETTIVO B) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA.....	
OBIETTIVO C) FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	
.....	
OBIETTIVO D) CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO.....	
OBIETTIVI E) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI.....	
COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ORGANISMI.....	
MONITORAGGIO DEL PIANO.....	
DURATA.....	
.....	

PREMESSA E FONTI NORMATIVE

Il presente piano riferito al triennio 2021 – 2023 è proposto dal CUG “ Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, nell’ambito di quanto stabilito dalla Direttiva del 4 marzo 2011 “ linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità e nel rispetto di varie norme che si sono susseguite, sino alla direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri aventi ad oggetto misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle P.A.

Quest’ultima direttiva ha l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle Amministrazioni Pubbliche.

Il CUG quale organismo di garanzia esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell’ambito delle competenze allo stesso demandate dall’art. 57, comma 3 del d.lgs.n.165/2001.

Nell’ambito della funzione propositiva , riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di azioni positive volte a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere le discriminazioni o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all’interno dell’amministrazione pubblica.

Quanto alla funzione consultiva, il CUG svolge un’azione di prevenzione sulle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell’amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

Con riferimento ai compiti di verifica il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti

funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Il CUG funge pertanto, all'interno dell'amministrazione pubblica, da sensore delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. Al fine di potenziare tale funzione di verifica, il Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione.

Il CUG istituito presso la Camera di Commercio di Foggia pertanto esercita, tra i diversi compiti propositivi "la predisposizione di piani triennali di azioni positive, per favorire il benessere dei lavoratori e l'uguaglianza sostanziale sul lavoro".

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

Il piano delle azioni positive (P.A.P.) ogni tre anni 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.

Le azioni positive del Piano oltre allo scopo della rimozione di ogni forma di discriminazione, hanno anche il ruolo 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 costituzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni lavorative.

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 dei clienti e degli utenti e, infine, 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 diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e soprattutto, tener conto dell'ambiente e del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

La scadenza per l'adozione dei piani da parte di ogni singola Amministrazione, è **fissata al 31 Gennaio** in concomitanza con l'adozione del Piano della Performance.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

LEGGE N.125 DEL 10/04/91 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.165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle P.A."

D.Lgs. 198 del 11/04/2006 recante Codice delle opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art.6 L.28/11/2005 n.146

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e innovazioni della P. A .e del Ministero per i Diritti e le pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"

Direttiva 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni."



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nella P.A.



COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2020

Di seguito si riportano varie rappresentazioni del personale ripartito per categoria, per genere, per titolo di studio.

COMPOSIZIONE SCHEMATIZZATA DEL PERSONALE AL 31/12/2020

Categoria	Personale in servizio
Dirigenti	1
Categoria D	20
Categoria C	18
Categoria B3	9
Categoria B1	3
Totale	51



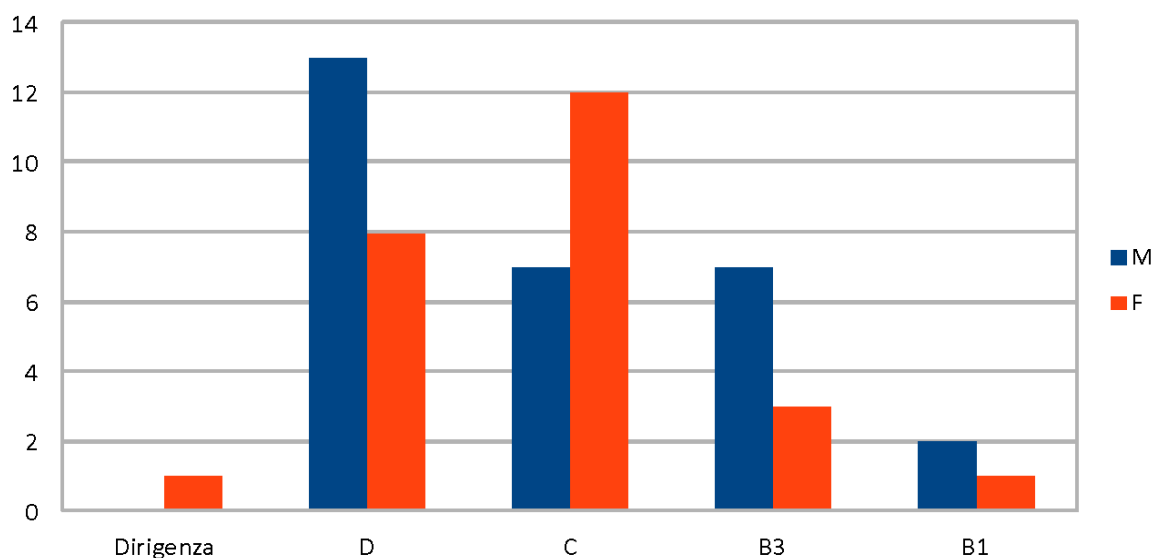
Ripartizione del personale in servizio per categoria, genere, titolo di studio, età ed anzianità media al 31/12/2020

Categoria	Genere		Laurea		Età media		Anzianità media	
	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigenza	=	1	=	1	=	60	=	37
D	12	8	10	7	55	54	28	24
C	6	12	3	2	54	56	26	28
B3	7	2	2	1	49	48	21	19

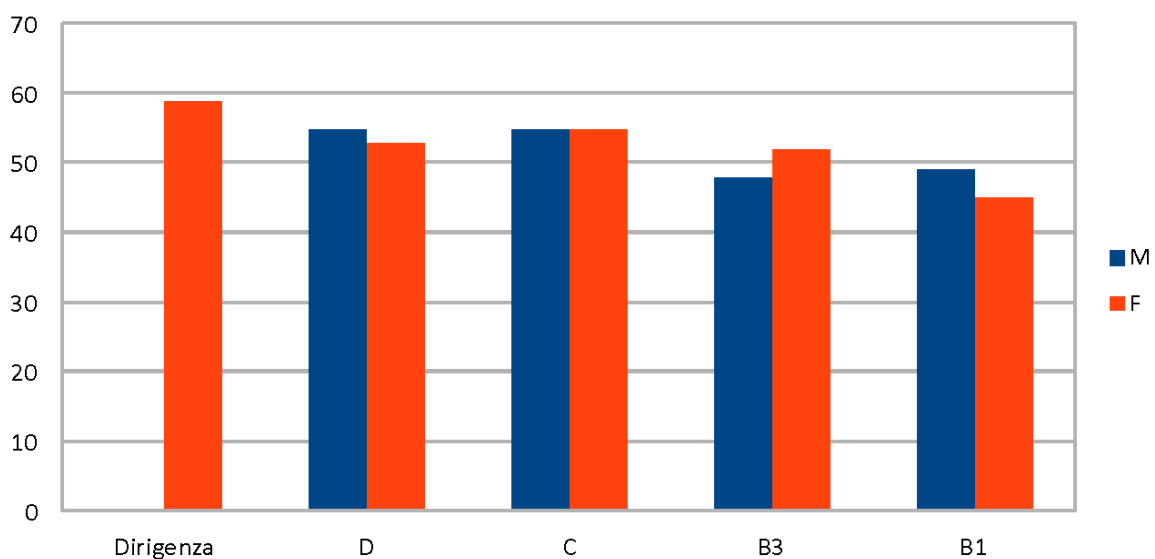


B1	2	1	=	=	50	46	26	27
Totale	27	24	15	11				

Genere

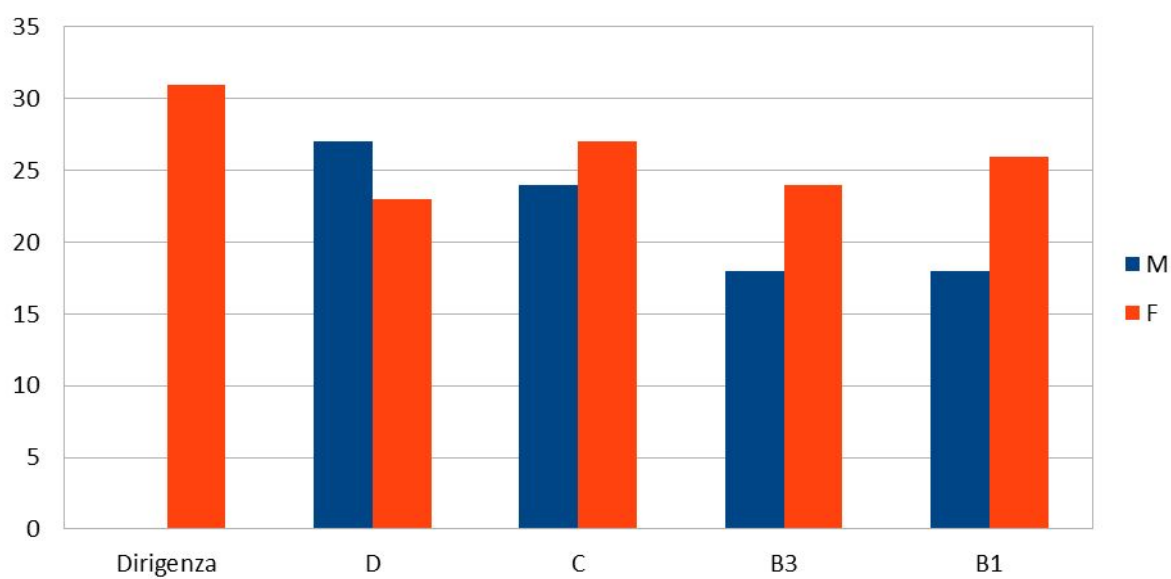


Età media anagrafica





Anzianità media



OBIETTIVI GENERALI

Nel corso del triennio, la camera di Commercio di Foggia, tramite l'adozione del Piano di Azioni Positive, si propone di realizzare i seguenti obiettivi generali nell'ambito delle sottostanti aree di interesse:

- BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITA' DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI
- COMUNICAZIONE E TRASPARENZA
- FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
- CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO
- CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

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

Promuovere strumenti di benessere organizzativo al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione anche alla luce di un periodo delicato quale questo di pandemia da "COVID-19".

Azione 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 in periodo di COVID, tramite riunioni periodiche anche via web.

Indicatore : SI/NO

Azione 2) Adottare, modalità preventive, obbligatorie e con tempistiche adeguate, atte a favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza di avvicendamenti per quiescenza, aspettative, e altre assenze compresi i trasferimenti d'ufficio e mobilità.

Indicatore : SI/NO

Obiettivo B) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Azione 1) Ascolto dei dipendenti anche attraverso comunicazioni in apposita casella mail al C.U.G. e sportello di ascolto appositamente attivato;

Indicatore: SI/NO



Azione 2) Mantenimento del flusso di notizie e informazioni relative al Piano delle Azioni Positive sui canali telematici già utilizzati (e mail e pagine sul sito istituzionale dell'Ente);

Indicatore: SI/NO

Azione 3) Migliorare la comunicazione (Top-down) del dirigente e delle posizioni organizzative verso i loro collaboratori. A tal fine si possono utilizzare comunicazioni scritte via e-mail, riunioni di team e di area anche via web, nonché riunioni aperte a tutto il personale.

Indicatore: SI/NO

Azione 4) Pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente del presente Piano delle azioni positive.

Indicatore: SI/NO

Obiettivo C) FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE DELLE RISORSE UMANE.

Azione 1) Realizzare periodicamente (durante il periodo di validità del piano) azioni formative rivolte al personale dirigenziale, ai responsabili di Uffici o di unità operative, riguardanti la leadership e il Management, gli strumenti per la valorizzazione del personale e professionale delle risorse umane, nonché il benessere organizzativo.

Indicatore: SI/NO

Azione 2) Valutazione dei fabbisogni formativi del personale, in termini qualitativi e quantitativi, nonché l'adozione di specifici piani che contemplino anche le necessità dei lavoratori.

Indicatore: SI/NO

Azione 3) Consolidamento e miglioramento delle azioni relative alla sicurezza, salute e stress lavoro correlato attraverso:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione di tutto il personale, compresi i tirocinanti, sui temi della sicurezza, della salute e dello stress lavoro correlato.
- Effettuazione di esercitazioni pratiche sui comportamenti corretti da adottare sia in caso di emergenza che nello svolgimento del lavoro quotidiano (buone prassi).

- Prevedere l'acquisto di Defibrillatori semiautomatici (DAE) e programmare la formazione per l'Utilizzo degli stessi così come disposto dalla normativa vigente in materia.

Indicatore SI/NO

Azione 4) WELFARE - messa a regime del portale per i benefit connessi al welfare integrativo così come disposto dal contratto decentrato integrativo vigente.

Indicatore : SI/NO

Obiettivo D) CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO - DEFINIZIONE DEL LAVORO AGILE.

Azione 1) Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Indicatore: SI/NO

Azione 2) Attivazione di un collegamento tra la nuova modalità di lavoro dello smart working con la disciplina in materia di misurazione e valutazione della *performance* (d.lgs. 150/2009, come di recente modificato dal d.lgs. 74/2017).

Indicatore: SI/NO

Obiettivo E) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Azione 1) Monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001.

Indicatore: SI/NO

COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ORGANISMI:

Il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, la consigliera di fiducia, l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle Risorse Umane e con gli altri organismi contrattualmente previsti.

RELAZIONI E MONITORAGGIO:

L'amministrazione **entro il 1° marzo di ciascun anno** dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento delle Pari opportunità le informazioni di seguito indicate:

- Analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art. 19 del d.lgs.165/2001;
- Indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- Descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- Indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone **entro il 30 marzo** e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Il CUG inoltre, **entro il 30 marzo** invierà agli organi di indirizzo politico-amministrativo la relazione sulla situazione del personale dell'Ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente un'apposita sezione sulla attuazione del piano triennale delle azioni positive. Tale relazione deve essere trasmessa anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle pari opportunità deve essere inviata al seguente indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it

DURATA: Il presente piano delle azioni positive ha durata triennale 2021 - 2023 e verrà pubblicato sul sito istituzionale.



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

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



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

CAMERA DI COMMERCIO DI FOGGIA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2021-2023

SU PROPOSTA DEL GUG



SOMMARIO

SOMMARIO.....	
.....	
PREMESSA E FONTI NORMATIVE.....	
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2020.....	
OBIETTIVI GENERALI:	
OBIETTIVO A) BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITA' DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI.....	
OBIETTIVO B) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA.....	
OBIETTIVO C) FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	
.....	
OBIETTIVO D) CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO.....	
OBIETTIVI E) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI.....	
COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ORGANISMI.....	
MONITORAGGIO DEL PIANO.....	
DURATA.....	
.....	



PREMESSA E FONTI NORMATIVE

Il presente piano riferito al triennio 2021 – 2023 è proposto dal CUG “ Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, nell’ambito di quanto stabilito dalla Direttiva del 4 marzo 2011 “ linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità e nel rispetto di varie norme che si sono susseguite, sino alla direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri aventi ad oggetto misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle P.A.

Quest’ultima direttiva ha l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle Amministrazioni Pubbliche.

Il CUG quale organismo di garanzia esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell’ambito delle competenze allo stesso demandate dall’art. 57, comma3 del d.lgs.n.165/2001.

Nell’ambito della funzione propositiva , riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di azioni positive volte a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere le discriminazioni o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all’interno dell’amministrazione pubblica.

Quanto alla funzione consultiva, il CUG svolge un’azione di prevenzione sulle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell’amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

Con riferimento ai compiti di verifica il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all’assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Il CUG funge pertanto, all’interno dell’amministrazione pubblica, da sensore delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti



funzionalmente e territorialmente competenti. Al fine di potenziare tale funzione di verifica, il Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione.

Il CUG istituito presso la Camera di Commercio di Foggia pertanto esercita, tra i diversi compiti propositivi "la predisposizione di piani triennali di azioni positive, per favorire il benessere dei lavoratori e l'uguaglianza sostanziale sul lavoro".

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

Il piano delle azioni positive (P.A.P.) ogni tre anni 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.

Le azioni positive del Piano oltre allo scopo della rimozione di ogni forma di discriminazione, hanno anche il ruolo 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 costituzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni lavorative.

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 dei clienti e degli utenti e, infine, 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 diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e soprattutto, tener conto dell'ambiente e del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

La scadenza per l'adozione dei piani da parte di ogni singola Amministrazione, è fissata al **31 Gennaio** in concomitanza con l'adozione del Piano della Performance.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- LEGGE N.125 DEL 10/04/91 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.165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle P.A."
- D.Lgs. 198 del 11/04/2006 recante Codice delle opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art.6 L.28/11/2005 n.146
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e innovazioni della P. A .e del Ministero per i Diritti e le pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"
- Direttiva 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nella P.A.



COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2020

Di seguito si riportano varie rappresentazioni del personale ripartito per categoria, per genere, per titolo di studio.

COMPOSIZIONE SCHEMATIZZATA DEL PERSONALE AL 31/12/2020

Categoria	Personale in servizio
Dirigenti	1
Categoria D	20
Categoria C	18
Categoria B3	9
Categoria B1	3
Totale	51

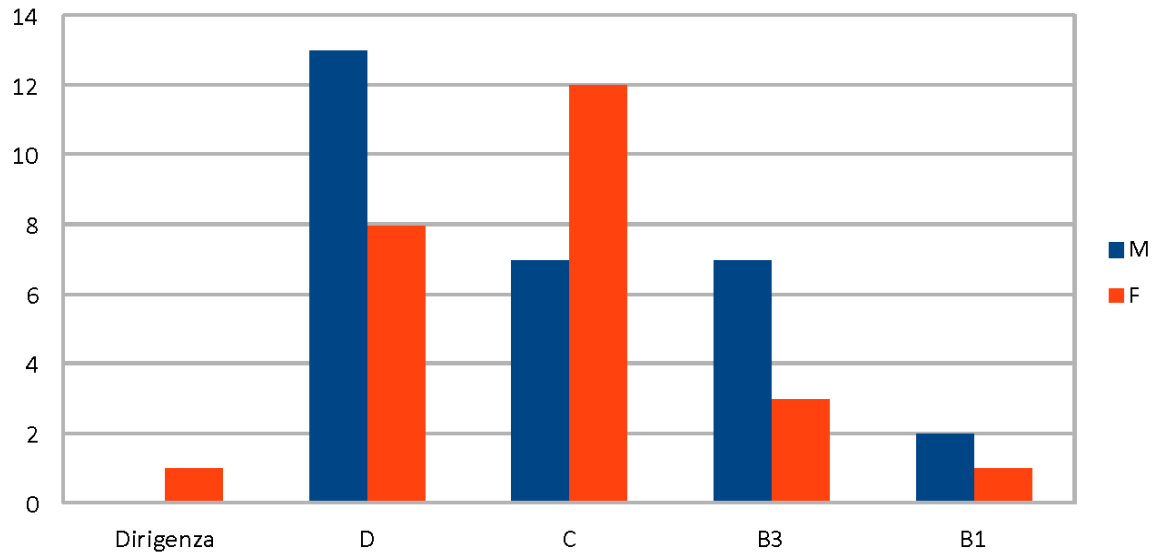


Ripartizione del personale in servizio per categoria, genere, titolo di studio, età ed anzianità media al 31/12/2020

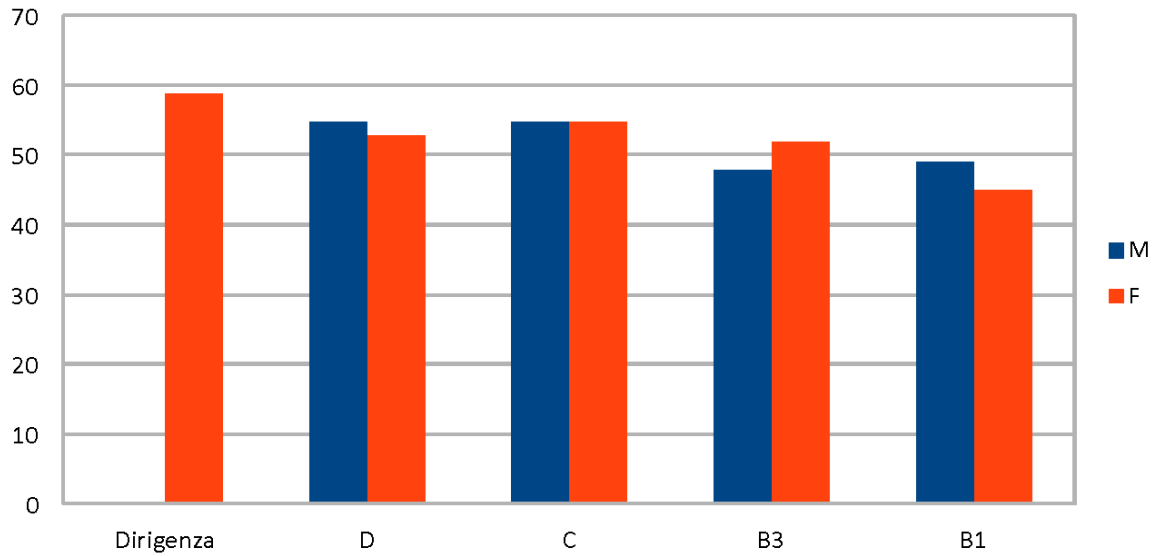
Categoria	Genere		Laurea		Età media		Anzianità media	
	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigenza	=	1	=	1	=	60	=	37
D	12	8	10	7	55	54	28	24
C	6	12	3	2	54	56	26	28
B3	7	2	2	1	49	48	21	19
B1	2	1	=	=	50	46	26	27
Totale	27	24	15	11				



Genere

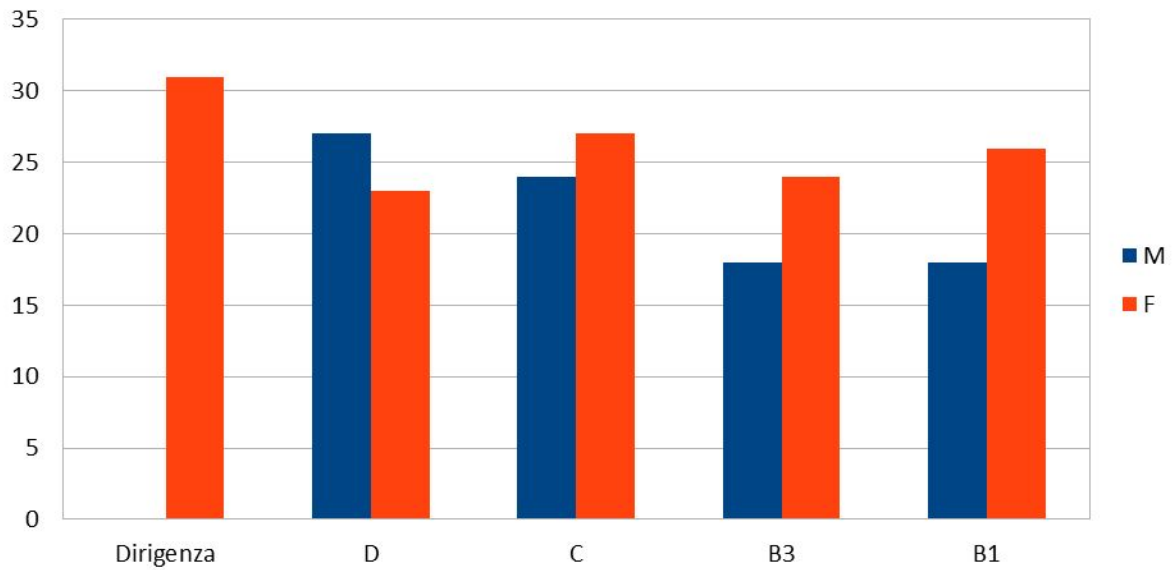


Età media anagrafica





Anzianità media





OBIETTIVI GENERALI

Nel corso del triennio, la camera di Commercio di Foggia, tramite l'adozione del Piano di Azioni Positive, si propone di realizzare i seguenti obiettivi generali nell'ambito delle sottostanti aree di interesse:

- A) BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITA' 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 QUALITA' DELL'AMBIENTE E DEI SERVIZI

Promuovere strumenti di benessere organizzativo al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione anche alla luce di un periodo delicato quale questo di pandemia da "COVID-19".

Azione 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 in periodo di COVID, tramite riunioni periodiche anche via web.

Indicatore : SI/NO

Azione 2) Adottare, modalità preventive, obbligatorie e con tempistiche adeguate, atte a favorire il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza di avvicendamenti per quiescenza, aspettative, e altre assenze compresi i trasferimenti d'ufficio e mobilità.

Indicatore : SI/NO

Obiettivo B) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Azione 1) Ascolto dei dipendenti anche attraverso comunicazioni in apposita casella mail al C.U.G. e sportello di ascolto appositamente attivato;

Indicatore: SI/NO



Azione 2) Mantenimento del flusso di notizie e informazioni relative al Piano delle Azioni Positive sui canali telematici già utilizzati (e mail e pagine sul sito istituzionale dell'Ente);

Indicatore: SI/NO

Azione 3) Migliorare la comunicazione (Top-down) del dirigente e delle posizioni organizzative verso i loro collaboratori. A tal fine si possono utilizzare comunicazioni scritte via e-mail, riunioni di team e di area anche via web, nonché riunioni aperte a tutto il personale.

Indicatore: SI/NO

Azione 4) Pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente del presente Piano delle azioni positive.

Indicatore: SI/NO

Obiettivo C) FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE DELLE RISORSE UMANE.

Azione 1) Realizzare periodicamente (durante il periodo di validità del piano) azioni formative rivolte al personale dirigenziale, ai responsabili di Uffici o di unità operative, riguardanti la leadership e il Management, gli strumenti per la valorizzazione del personale e professionale delle risorse umane, nonché il benessere organizzativo.

Indicatore: SI/NO

Azione 2) Valutazione dei fabbisogni formativi del personale, in termini qualitativi e quantitativi, nonché l'adozione di specifici piani che contemplino anche le necessità dei lavoratori.

Indicatore: SI/NO

Azione 3) Consolidamento e miglioramento delle azioni relative alla sicurezza, salute e stress lavoro correlato attraverso:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione di tutto il personale, compresi i tirocinanti, sui temi della sicurezza, della salute e dello stress lavoro correlato.
- Effettuazione di esercitazioni pratiche sui comportamenti corretti da adottare sia in caso di emergenza che nello svolgimento del lavoro quotidiano (buone prassi).



- Prevedere l'acquisto di Defibrillatori semiautomatici (DAE) e programmare la formazione per l'Utilizzo degli stessi così come disposto dalla normativa vigente in materia.

Indicatore SI/NO

Azione 4) WELFARE - messa a regime del portale per i benefit connessi al welfare integrativo così come disposto dal contratto decentrato integrativo vigente.

Indicatore : SI/NO

Obiettivo D) CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO - DEFINIZIONE DEL LAVORO AGILE.

Azione 1) Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Indicatore: SI/NO

Azione 2) Attivazione di un collegamento tra la nuova modalità di lavoro dello smart working con la disciplina in materia di misurazione e valutazione della *performance* (d.lgs. 150/2009, come di recente modificato dal d.lgs. 74/2017).

Indicatore: SI/NO

Obiettivo E) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Azione 1) Monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001.

Indicatore: SI/NO

COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ORGANISMI:

Il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, la consigliera di fiducia, l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle Risorse Umane e con gli altri organismi contrattualmente previsti.

RELAZIONI E MONITORAGGIO:

L'amministrazione **entro il 1° marzo di ciascun anno** dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento delle Pari opportunità le informazioni di seguito indicate:



- Analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art. 19 del d.lgs.165/2001;
- Indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- Descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- Indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone **entro il 30 marzo** e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Il CUG inoltre, **entro il 30 marzo** invierà agli organi di indirizzo politico-amministrativo la relazione sulla situazione del personale dell'Ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente un'apposita sezione sulla attuazione del piano triennale delle azioni positive. Tale relazione deve essere trasmessa anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle pari opportunità deve essere inviata al seguente indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it

DURATA: Il presente piano delle azioni positive ha durata triennale 2021 - 2023 e verrà pubblicato sul sito istituzionale.

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