

PIANO AZIONI POSITIVE

2018/2020

OGGETTO E FINALITÀ

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) contiene disposizioni “*volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza, o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo*”. In particolare, contiene specifici divieti di discriminazione: nell'accesso al lavoro, retributiva, nella prestazione lavorativa e nella carriera.

Il presente Piano, partendo da un'analisi dei dati della situazione occupazionale interna, disaggregati per genere, è finalizzato ad evidenziare eventuali ed effettivi ostacoli alla piena parità di trattamento tra uomini e donne ed a progettare le conseguenti azioni positive. Le “azioni positive” sono definite dall'art. 42 del D.Lgs. 198/2006 come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità [...] dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Punto di partenza per qualunque attività di progettazione delle azioni non può che essere un'analisi della situazione di fatto esistente. A tali fine, si riportano alcuni dati già inclusi nella Relazione sulle attività allegata al Bilancio d'esercizio 2016.

	Dotazione organica	In servizio	Uomini	%	Donne	%
DIRIGENTI			4	100,00%		
Totale categoria	4	4				
CAT. D			7	22,58%	24	77,42%
Totale categoria	33	31				
CAT. C			13	19,70%	53	80,30%
Totale categoria	77	66				
CAT. B			7	58,33%	5	41,67%
Totale categoria	12	12				
CAT. A			2	100,00%		
Totale categoria	2	2				
Totale generale	128	115	33	28,70%	82	71,30%

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

Ripartizione per fasce di età	Uomini	%	Donne	%	TOTALE	%
≤ 29 anni	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
30 - 39 anni	0	0,00%	6	7,32%	6	5,22%
40 - 49 anni	16	48,48%	36	43,90%	52	45,22%
50 - 59 anni	14	42,42%	36	43,90%	50	43,48%
60 - 64 anni	3	9,09%	4	4,88%	7	6,09%
≥ 65 anni	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Totale	33	100,00%	82	100,00%	115	100,00%

Ripartizione per anzianità di servizio	Uomini	%	Donne	%	Totale	%
Fino a 15 anni	9	27,27%	22	26,83%	31	26,96%
Tra 16 e 25 anni	14	42,42%	33	40,24%	47	40,87%
Tra 26 e 35 anni	7	21,21%	22	26,83%	29	25,22%
Tra 36 e 40 anni	3	9,09%	3	3,66%	6	5,22%
Più di 40 anni	0	0,00%	2	2,44%	2	1,74%
Totale	33	100,00%	82	100,00%	115	100,00%

Titolo di studio posseduto	Uomini	%	Donne	%	Totale	%
Scuola dell'obbligo	5	15,15%	7	8,54%	12	10,43%
Licenza media superiore	12	36,36%	35	42,68%	47	40,87%
Laurea triennale	1	3,03%	3	3,66%	4	3,48%
Diploma di Laurea/Laurea magistrale	15	45,45%	37	45,12%	52	45,22%
Totale	33	100,00%	82	100,00%	115	100,00%

NUMERO DIPENDENTI CHE HANNO FRUITO DI PERMESSI, ASPETTATIVE, CONGEDI PER SE' STESSI O PER LA CURA DELLA FAMIGLIA			
	Anno 2016		
	Uomini	Donne	Totale
Permessi retribuiti L. 104/92	11	5	16
Permessi retribuiti per motivi gravi L. 53/2000	1	5	6
Assenze non retribuite per motivi gravi L. 53/2000	0	1	1
Aspettativa non retribuita per motivi personali	0	1	1
Congedo straordinario retribuito D.lgs. 151/01	1	0	1
Assenze retribuite per maternità/paternità	3	6	9
Assenze non retribuite per maternità/paternità	1	6	7
TOTALE	17	24	41

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

Nella tabella che segue sono riportati i giorni di assenza del personale a tempo indeterminato, per ciascuna tipologia, calcolati secondo le modalità indicate dalla Rilevazione del conto annuale trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato (non è stato conteggiato il dipendente assente per incarico dirigenziale).

TABELLA RILEVAZIONE ASSENZE										
TIPOLOGIA	Anno 2014			Anno 2015			Anno 2016			Var % 2016/ 2015
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	
Malattia	366	305	671	354	328	682	241	361	602	-11,73%
L. 104/92	105	175	280	114	186	300	160	205	365	21,67%
Assenze retribuite per maternità/paternità	30	343	373	27	50	77	19	80	99	28,57%
Altre assenze retribuite	91	391	482	105	598	703	189	414	603	-14,22%
Scioperi	11	21	32	0	0	0	7	13	20	
Assenze non retribuite	0	78	78	23	67	90	15	64	79	-12,22%
Totale giorni di Assenza	603	1.313	1.916	623	1.229	1.852	631	1.137	1.768	-4,54%
n° dipendenti al 31/12	33	86	119	32	85	117	32	82	114	-2,56%
Media assenze malattia	11,09	3,55	5,64	11,06	3,86	5,83	7,53	4,40	5,28	-9,41%
Media altre ass. retribuite	2,76	4,55	4,05	3,28	7,04	6,01	5,91	5,05	5,29	-11,97%
Media totale assenze	18,27	15,27	16,10	19,47	14,46	15,83	19,72	13,87	15,51	-2,02%

La media degli importi distribuiti per categoria e genere è illustrata dalla tabella che segue:

Media compensi lordi produttività 2016 per categoria e genere					
	Media	Uomini	Donne	% scostamento	
CAT. D3	€ 3.697,44	€ -	€ 3.697,44		
CAT. D1	€ 3.174,82	€ 3.220,05	€ 3.155,28	1,42%	-0,62%
CAT. C	€ 2.783,82	€ 2.657,27	€ 2.815,67	-4,55%	1,14%
CAT. B3	€ 2.029,98	€ 2.026,64	€ 2.035,54	-0,16%	0,27%
CAT. B1	€ 1.799,16	€ 1.604,20	€ 2.012,23	-10,84%	11,84%
CAT. A	€ 1.223,48	€ 1.223,48	€ -		

Il dato tiene conto anche del personale cessato in corso d'anno.

Il personale di ruolo con rapporto di lavoro a tempo parziale al 1.2.2018 consta di 23 unità, pari al 21% del personale in servizio a tempo indeterminato. Le donne rappresentano l'87% del personale con contratto a tempo parziale (20).

Nel 2016 l'Ente, a seguito dell'esito positivo del Progetto sperimentale di telelavoro avviato nel 2014 e conclusosi nel 2015, ha stipulato due contratti di telelavoro con due dipendenti per lo

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

svolgimento dell'attività di evasione telematica delle pratiche presentate al Registro delle imprese e all'Albo delle imprese artigiane. Non si è fatto invece alcun ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato o in somministrazione di lavoro.

Nel 2016 le iniziative formative, per le quali sono state registrate complessivamente n. 610 presenze (469 donne e 141 uomini), si sono svolte con le seguenti modalità:

Modalità di svolgimento corsi/seminari	
Modalità	2016
Fuori sede	26
Web-conference	30
Sede camerale	23
Verona città	20
E-learning	5

Le iniziative formative svolte presso la sede camerale (23 nei locali della sede, oltre a 30 corsi in web-conference e 5 in modalità e-learning) rappresentano il 56% del totale. Il 19% delle iniziative si è svolto in città e il 25% si è svolto fuori sede. Tutto ciò consente di limitare al massimo i costi delle trasferte e i disagi dovuto allo spostamento, favorendo la conciliazione tra lavoro e vita familiare.

Frequenza corsi 2016 ¹				
	Uomini	Donne	Totale	%
Zero corsi	1	0	1	0,85%
Almeno 1 corso	4	10	14	11,86%
Due corsi	8	10	18	15,25%
Da 3 a 6 corsi	14	35	49	41,53%
Più di 6 corsi	6	30	36	30,51%
Totale	33	85	118	100,00%

Anche nel 2016 è rimasta elevata la percentuale di dipendenti che ha frequentato 3 o più corsi, pari complessivamente al 72% del personale, anche se in calo rispetto al valore dell'anno precedente (nel 2015 era stato pari all'80,53%), mentre si incrementa il numero dei dipendenti che ha partecipato a 1 o 2 corsi nell'anno (27,11%) rispetto al valore del 2015 (16,67%).

Per quanto riguarda i **processi di turn over**, nel 2017 si sono verificate, alla data del 1.12, **otto cessazioni**, per dimissioni con pensionamento anticipato (6) e per mobilità (2). Nel prossimo biennio, inoltre, **3 dipendenti** matureranno (o hanno già maturato) i requisiti per il diritto alla pensione o a forme di "anticipo pensionistico", previste per particolari categorie di soggetti, e potrebbero quindi presentare le proprie dimissioni.

¹ Nella frequenze ai corsi di formazione è compreso il personale cessato in corso d'anno.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

La Camera di Commercio svolge da 19 anni un'indagine annuale sul benessere organizzativo.

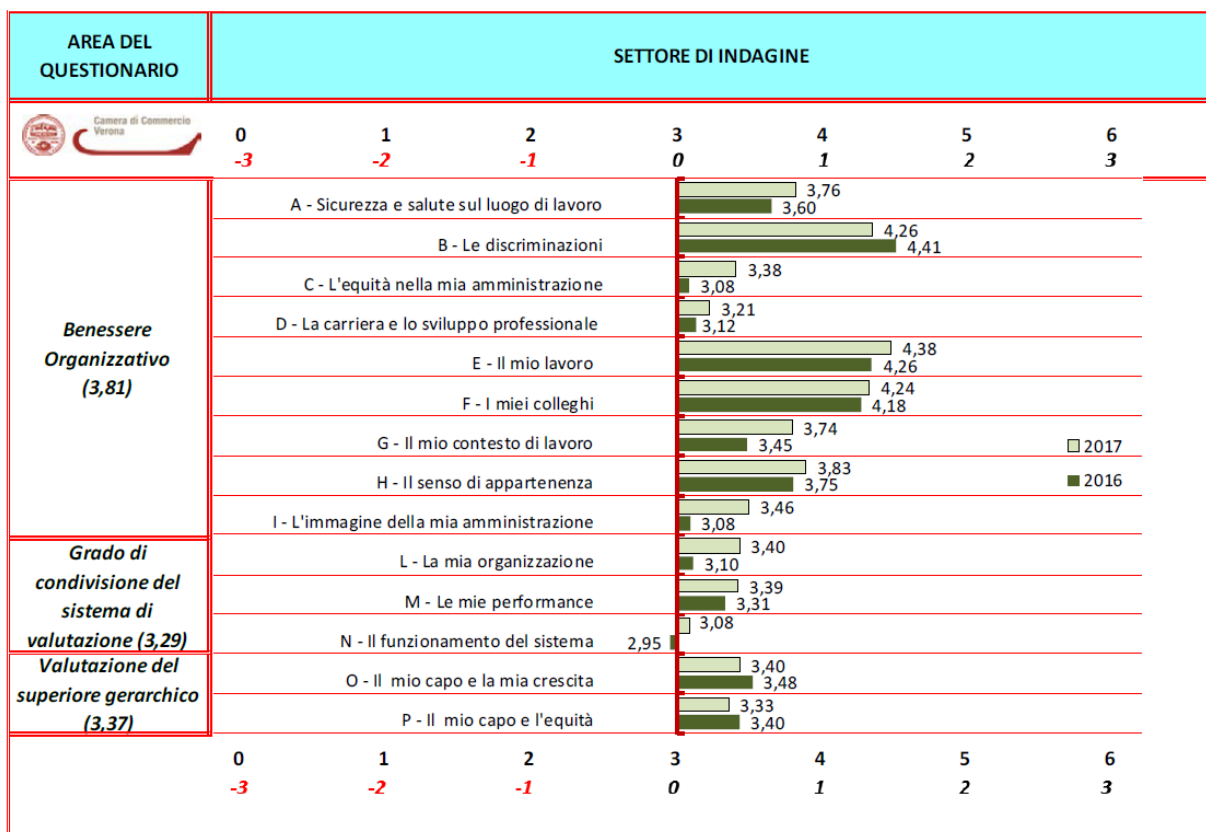
Rilevando:

- benessere organizzativo,
- grado di condivisione del sistema di valutazione e
- valutazione del proprio superiore gerarchico,

l'indagine mira a:

- ✓ valutare il livello di soddisfazione dei dipendenti
- ✓ identificare cause di soddisfazione e insoddisfazione
- ✓ focalizzare l'attenzione verso i bisogni dei dipendenti
- ✓ individuare le aree di miglioramento prioritarie
- ✓ definire gli interventi finalizzati a realizzare tale miglioramento.

in una scala da 1 a 6, relativamente alla quale sono considerati sufficienti i valori che risultano superiori a 3. Di seguito il riepilogo dei risultati dell'indagine 2017, che confermano, per tutte le aree del questionario, un valore medio positivo (>3).



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

A fronte della riduzione delle risorse da diritto annuale, non è stata ancora introdotta alcuna misura correttiva, pur prevista nel progetto di riordino, in merito alla ridefinizione dei diritti di segreteria per le attività camerali, da ricalcolare in base ai costi standard. Ciò comporterà la necessità di valutare l'introduzione di ulteriori misure di contenimento dei costi, che potrebbero anche comportare limitazioni nella possibilità di allestire nuove postazioni di lavoro a domicilio e sostenere i relativi costi (sopralluoghi del medico competente, formazione, coperture assicurative, etc.).

Inoltre, la significativa riduzione di personale subita nell'ultimo biennio, dovuta a cessazioni o uscite per mobilità di personale che non ha potuto essere sostituito, e la necessità di sopperire ad assenze temporanee, a particolari carichi di lavoro o alle nuove attività attribuite alla competenza delle Camere di Commercio, rende necessario adottare misure gestionali e organizzative improntate alla flessibilità, da una parte, ed all'accorpamento delle attività affidate alle unità organizzative, dall'altra: questo richiede, da parte dei dipendenti, lo svolgimento di mansioni sempre più diversificate, sia a regime che in via temporanea, per far fronte a lunghe assenze. Tutto questo potrebbe rivelarsi un limite alla pianificazione e adozione di nuove forme di flessibilità nella Camera di Verona, perché la riduzione del personale – tra l'altro non sempre programmata e programmabile – richiederà la necessità di garantire i servizi di sportello che, nonostante la telematizzazione decisamente spinta dei servizi camerali, continuano ad essere richiesti dagli utenti e, quindi, devono essere garantiti.

CONCLUSIONI

Da una prima analisi dei dati, non emergono situazioni significative di disparità di trattamento: i due generi infatti sono equamente distribuiti in tutte le categorie professionali (con l'eccezione della categoria dirigenziale, composta da soli uomini, cui si contrappone, d'altra parte, la composizione totalmente femminile della categoria D3); i dati sulla formazione evidenziano una buona gestione della leva dell'aggiornamento professionale, con un'attenzione particolare all'organizzazione e/o alla scelta di corsi che si svolgano in sede o in web conference (complice il consistente taglio imposto dal Governo ai costi per le missioni e per la formazione), il che consente di permettere la frequenza anche al personale che non può allontanarsi da Verona. Anche i dati sulla premialità non evidenziano significativi scostamenti che possano far ipotizzare disparità di trattamento.

Si proseguirà, pertanto, nell'applicazione delle misure già adottate nell'ente, che si espongono di seguito.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

AMBITO 1 – FAVORIRE PARI OPPORTUNITÀ NELLA CRESCITA PROFESSIONALE E DI CARRIERA

MISURA N. 1.A – MISURE ORGANIZZATIVE PER FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DI FORMAZIONE			
a) CRITERI DI PROGRAMMAZIONE E SCELTA INIZIATIVE FORMATIVE			
<p>La formazione del personale dipendente è essenziale per garantire possibilità di crescita professionale e valorizzare le capacità individuali. Da anni la Camera di Commercio promuove la partecipazione del personale alle iniziative di formazione anche attraverso il ricorso sempre maggiore alla formazione on line o in videoconferenza, che permette di evitare i disagi delle trasferte, favorendo la conciliazione tra lavoro e vita familiare.</p> <p>Con Ordine di servizio n. 8 del 29.4.2013, sono state adottate “Disposizioni organizzative finalizzate a favorire pari opportunità nella crescita professionale e di carriera”, con le quali sono state fornite, a Dirigenti e Responsabili di servizio, disposizioni finalizzate a privilegiare, nella scelta delle iniziative formative rivolte ai propri collaboratori, quelle disponibili in modalità online o videoconferenza. E’ stata inoltre promossa la partecipazione di tutti i collaboratori ad almeno un’iniziativa formativa nel corso di ciascun biennio.</p> <p>Inoltre, nella programmazione degli interventi di formazione realizzati in sede o organizzati direttamente dalla struttura camerale si tiene conto, ove possibile, delle esigenze del personale con contratto a tempo parziale: pertanto, le iniziative vengono programmate, per quanto possibile, nell’ambito del normale orario di lavoro (dalle ore 8.00 alle 17.00), e vengono comunicate al personale con congruo preavviso, per permettere la necessaria organizzazione dei propri impegni personali/familiari. Ove non sia possibile, per esigenze legate al mantenimento della funzionalità degli uffici e alla durata delle iniziative formative, limitarne la durata a quella del normale orario di lavoro, è sempre consentito il recupero o la remunerazione delle ore di lavoro eccedente prestate.</p>			
b) BIBLIOTECA DELLA FORMAZIONE			
<p>Con Comunicazione di servizio del 6.6.2013, è stata istituita la “Biblioteca della formazione”, uno spazio virtuale, nell’intranet camerale, in cui mettere a disposizione dei dipendenti il materiale di corsi di formazione frequentati, o di testi ritenuti utili ad approfondire le conoscenze di tipo trasversale sulle attività e le competenze camerali.</p> <p>Al 31.12.2017, risultavano pubblicati nella Biblioteca della formazione i seguenti materiali:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Titolo</th> <th>Data pubblicazione</th> </tr> </thead> </table>		Titolo	Data pubblicazione
Titolo	Data pubblicazione		

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

* QA92 - Seminario novità e approccio ISO 9001-2015	14/09/2017
* Slide su decreto anticorruzione trasparenza maggio 2016	23/05/2016
* La_documentazione_amministrativa	18/04/2016
* Slides_accertamenti_d_ufficio	18/04/2016
* DISPENSA SICUREZZA giugno 2015 Rev. 2	19/08/2015
* Slide formazione base GEDOC	23/04/2015
* Manuale corso excel completo nov 2014	12/11/2014
* Slide Codice comportamento	14/03/2014
* Slide Anticorruzione	20/12/2013
* Materiale incontro pari opportunità_18-12-2013	20/12/2013
* Slide Corso CCIAA-Sicurezza Informatica 2013	28/11/2013
* Manuale_Word_2010	28/11/2013
* Slide corso termini procedurali 20-11-13	28/11/2013
* Slide Corso Modalità di comunicazione e notificazione nov 13	21/11/2013
* Manuale Excel 2010	16/10/2013
* Dispensa Novità di Microsoft Outlook 2010	31/05/2013
* Dispensa Novità di Microsoft Word 2010	31/05/2013

AMBITO 2 – FAVORIRE LA DIFFUSIONE DI UNA CULTURA ORGANIZZATIVA ORIENTATA ALLA VALORIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO DI DONNE E UOMINI

MISURA N. 2.A – FORMAZIONE SPECIFICA SULLA DIFFERENZA DI GENERE E LA NORMATIVA SULLE PARI OPPORTUNITÀ

Il 17 dicembre 2013 la Camera di Commercio ha organizzato il corso di formazione “PARI OPPORTUNITÀ E ORGANIZZAZIONE IN CCIAA”, al quale hanno partecipato 105 dipendenti. Durante il corso sono state approfondite le nozioni di molestia sessuale e mobbing, illustrando gli strumenti a disposizione e la procedura da seguire per denunciare casi di molestie o mobbing, e le altre iniziative organizzative adottate dalla Camera di Commercio.

La documentazione in materia è a disposizione del personale nella “Bacheca della formazione”.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

MISURA N. 2.B – APPROVAZIONE CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

Approvazione del Codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori con deliberazione di Giunta n. 76 del 25.3.2013

AMBITO 3 – FAVORIRE LA CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO

MISURA N. 3.A – FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO

Verranno mantenute le forme di flessibilità dell'orario di lavoro finora adottate nell'ente, che consentono di articolare il proprio orario di lavoro con strumenti di flessibilità, compatibilmente con le mansioni assegnate, in modo da conciliare gli impegni familiari con quelli lavorativi

a) ORARIO FLESSIBILE GIORNALIERO

Flessibilità in entrata e in uscita - La Camera di Verona adotta un orario flessibile in entrata, con ingresso dalle 8.00 alle 8.45 e, nei pomeriggi obbligatori, dalle 13.00 alle 14.30 ed in uscita dalle 12.30 alle 14.00 e, sempre nei pomeriggi obbligatori dal lunedì al giovedì, dalle 17.00 alle 19.00.

Fasce d'obbligo - Nell'ambito della flessibilità sopra illustrata, il dipendente deve assicurare la propria presenza al mattino, dalle 8.45 alle 12.30 e in almeno due pomeriggi di rientro obbligatorio dalle 14.30 alle 17.00. L'assenza dal servizio all'interno di queste fasce d'obbligo deve sempre essere giustificata e coperta con la richiesta di un permesso, retribuito o non. Nei giorni in cui lavora solo al mattino il dipendente deve in ogni caso concludere il servizio entro 6 ore dall'orario di entrata (per esempio, entro le 14.00 se è entrato alle 8.00, entro le 14.45 se è entrato alle 8.45, utilizzando la flessibilità in entrata)

b) ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO

Flessibilità rientri pomeridiani - E' prevista la possibilità di effettuare, previo accordo con il proprio responsabile, ulteriori rientri pomeridiani, con obbligo di presenza di almeno due ore; le due ore di lavoro devono essere effettive e continuative.

Orario mensile - La contabilizzazione delle ore di lavoro è effettuata su base mensile (mese di calendario) e i dipendenti devono garantire mensilmente un numero di ore di lavoro pari allo standard giornaliero (7.12) per il numero dei giorni lavorativi nel mese. I dipendenti devono effettuare, per ogni settimana, un minimo di 33 ore di servizio, assicurando la presenza durante le fasce d'obbligo. Per il personale con contratto a part-time queste ore sono riproporzionate in base al contratto sottoscritto.

MISURA N. 3.B – CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Fin dal 2007, l'ente ha realizzato e messo in linea, nell'intranet camerale e quindi a disposizione dei dipendenti per la consultazione in qualsiasi momento, delle schede riepilogative degli adempimenti necessari per l'utilizzo dei principali istituti contrattuali.

Al 31.12.2017 erano disponibili nell'intranet i seguenti documenti:

- * Manuale Teamweb - marzo 2016
- * Manuale Teamweb - marzo 2016 - x responsabili
- * INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI APR 2013
- * Congedo di maternità Rev 3 - ottobre 2012
- * Orario di lavoro Rev 2 - ottobre 2012
- * PERMESSI NON RETRIBUITI ott 2012
- * Scheda ferie e festività - ottobre 2012
- * PERMESSI RETRIBUITI Rev 4 ott 012
- * RIPOSI COMPENSATIVI Rev 5 - ottobre 2012
- * RIPOSO GIORNALIERO - Rev 3 ottobre 2012
- * Scheda trasferta e servizio ottobre 2012
- * LAVORO TERMPPO PARZIALE VERSIONE giugno 2012
- * MALATTIA FIGLIO 2007
- * Orario mensile nov 2010
- * MANUALE SELESTA ottobre 2010
- * CONGEDO PARENTALE Rev 5 maggio 2010

Si proseguirà nell'aggiornamento tempestivo delle schede informative, nel caso di modifiche alle procedure o alle disposizioni vigenti.

MISURA N. 3.C - REINSERIMENTO PERSONALE ASSENTE

Allo scopo di facilitare il reinserimento e l'aggiornamento del personale dopo lunghi periodi di assenza (superiori a 6 mesi), con l'Ordine di servizio sopra richiamato sono state adottate disposizioni organizzative che dispongono la redazione, da parte dei Dirigenti e delle Responsabili dei servizi, di appositi progetti formativi, che prevedano:

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

- l'eventuale aggiornamento, presso l'ufficio Gestione Risorse Umane, sulle modifiche intervenute in materia di disposizioni sulla salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, sull'orario di lavoro, sulla privacy ed il trattamento dei dati

- un periodo di affiancamento ed aggiornamento sulle innovazioni legislative e/o organizzative che abbiano interessato l'ufficio di appartenenza.

La durata ed i contenuti del progetto formativo vengono stabiliti dalla Responsabile di Servizio. A conclusione del periodo di affiancamento, i risultati del percorso formativo sono annotati in calce al progetto.

Compatibilmente con le esigenze organizzative nel frattempo intervenute e a condizione che la posizione sia ancora disponibile, i Dirigenti privilegiano il reinserimento del personale, al rientro di lunghe assenze, nella propria unità operativa, in modo da non interrompere i percorsi di carriera.

MISURA N. 3.D - FORME DI LAVORO FLESSIBILI

La L. 124/2015, all'art. 14, prevede che le pubbliche amministrazioni debbano adottare misure organizzative volte all'attuazione del telelavoro e a sperimentare "nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa", come il c.d. "lavoro agile". In attuazione di questa norma di legge, è stata adottata il 1° giugno 2017 la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, contenente linee guida finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

a) TELELAVORO

La scadenza dei due contratti di telelavoro attualmente sottoscritti nell'ente costituirà l'occasione per una valutazione complessiva dei risultati finora raggiunti, delle eventuali criticità emerse e dei possibili interventi correttivi, anche alla luce delle esperienze nel frattempo maturate da altre Camere di Commercio. Si procederà quindi, nel 2018, ad una revisione della politica aziendale in materia di telelavoro, con una verifica delle eventuali necessità di adeguamento della regolamentazione interna, la rilevazione periodica di quali, tra i processi di lavoro camerali, si prestino maggiormente a questa modalità di prestazione lavorativa, e l'eventuale approvazione e pubblicazione di un avviso per la sottoscrizione dei nuovi contratti di telelavoro.

b) LAVORO AGILE

Considerata la genericità delle norme e delle indicazioni operative in materia di lavoro agile ed il limitato numero di esperienze già sperimentate da altri enti pubblici, sarà necessaria un'attività

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

preliminare di progettazione di un possibile percorso, per individuare benefici e possibili criticità, oltre alle attività potenzialmente oggetto di “lavoro agile” ed ai criteri, procedure e regole per gestire questa tipologia di lavoro.

L’analisi organizzativa prenderà in considerazione grado di digitalizzazione dei processi, modalità di svolgimento delle attività (front-office vs back-office), grado di interscambio con l’utenza esterna, con i colleghi e la dirigenza, grado di ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione del processo, grado di necessità di effettiva compresenza fisica tra gli addetti al processo, grado di standardizzazione del processo, modalità e criteri di valutazione del rispetto dei carichi di lavoro assegnati, capacità di lavorare in autonomia per raggiungere gli obiettivi assegnati, capacità di gestione del tempo, competenze informatiche, capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti. Dovranno poi essere individuati gli adempimenti obbligatori per legge e studiate le soluzioni informatiche e organizzative richieste per l’eventuale svolgimento del lavoro a distanza.

Si procederà, quindi, all’avvio di una sperimentazione, finalizzata a valutare l’applicabilità della modalità di lavoro all’organizzazione camerale e inizialmente limitata (per attività e dipendenti coinvolti), verificandone poi l’impatto sull’efficacia, l’efficienza e la qualità dei servizi erogati. La sperimentazione permetterà di individuare vantaggi ed eventuali criticità e dovrebbe in ogni caso favorire una riprogettazione organizzativa dei processi considerati in un’ottica di maggiore digitalizzazione e semplificazione.

AMBITO 4 – MIGLIORARE IL CLIMA LAVORATIVO

MISURA N. 4.A – MISURE ORGANIZZATIVE PER GESTIRE I “PASSAGGI GENERAZIONALI”

La Camera di Commercio è caratterizzata da un’alta percentuale di personale di buon livello culturale, che offre fundamentalmente servizi, la cui qualità è strettamente dipendente dalla qualità delle persone impiegate e nella quale quindi il personale costituisce la maggiore risorsa.

Il processo di riforma del sistema attualmente in corso, con l’innalzamento dell’età media dei dipendenti, l’inesistente tasso di turn over previsto nei prossimi anni e l’elevato numero di uscite per pensionamento in programma, rischiano di creare un buco di competenze e continuità nonché una erosione del patrimonio intangibile dell’ente, costituito dalla specializzazione e professionalità dei propri dipendenti, che va invece mantenuto e valorizzato. In questo contesto, è necessario valorizzare e non disperdere il bagaglio di conoscenze ed esperienze acquisito dal personale esperto in prossimità

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

dell'uscita dal mondo del lavoro, al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento dell'unità organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.

In tutti i casi in cui l'uscita del personale sia programmabile, saranno adottate soluzioni organizzative che consentano, con congruo anticipo, la riallocazione delle attività svolte dal personale in uscita e la formazione tramite affiancamento del personale in sostituzione.

MISURA N. 4.B - AMBIENTE DI LAVORO SERENO

Verranno favoriti momenti di coesione e condivisione, al di fuori dell'orario di lavoro, tramite il sostegno a iniziative del Circolo dei dipendenti ACRID come quelle recentemente attivate (corsi per il personale svolti in pausa pranzo in locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione) nella convinzione che lo sviluppo di un maggiore senso di appartenenza e l'aggregazione tra il personale di uffici diversi possa stimolare un ambiente relazionale maggiormente comunicativo, favorire una maggiore serenità e incentivare l'emersione di eventuali situazioni di disagio o molestie, anche sotto forma di parole o comportamenti aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie, tali da comportare degrado delle condizioni di lavoro e da ledere la dignità dei lavoratori (per esempio, insulti a collaboratori o superiori – isolatamente o in presenza di colleghi o utenti esterni) evitando l'eventuale marginalizzazione del personale interessato.

Comportamenti simili, infatti, se presenti nell'ente camerale, possono (perché l'ordinamento ha introdotto gli opportuni strumenti) e debbono essere perseguiti, ma necessitano di segnalazioni chiare e circostanziate da parte dei dipendenti.

MISURA N. 4.B – BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il benessere organizzativo può essere definito come il “rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro, prendendo in considerazione molteplici variabili tra le quali: le relazioni interpersonali, il rapporto con i capi, il senso e il significato che le persone attribuiscono al proprio lavoro, il senso di appartenenza alla propria organizzazione, l'equità nel trattamento retributivo e nell'offerta di opportunità di crescita e miglioramento lavorativo, l'ambiente di lavoro accogliente e piacevole” (Pellizzoni – 2005).

a) INDAGINE CONOSCITIVA SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – VERONA

Allegato A

Proseguirà l'annuale somministrazione al personale di un questionario sul benessere organizzativo, i cui risultati sono pubblicati nell'intranet camerale.

MISURA N. 4.C – SALUTE E SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO

a) SORVEGLIANZA SANITARIA

In materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria con la periodicità stabilita dal Medico competente. Per minimizzare l'impatto della sorveglianza sull'organizzazione degli impegni personali/familiari dei dipendenti, le visite periodiche di sorveglianza (con esclusione di quelle specialistiche) sono programmate, ormai da qualche anno, in sede, in locali idonei all'occorrenza messi a disposizione del Medico.

b) FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento del personale sui temi della sicurezza del luogo di lavoro viene costantemente curato, con la pianificazione annuale degli interventi formativi.