



Camera di Commercio  
Firenze

## **CAMERA di COMMERCIO di FIRENZE**

### **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE**

**2022-2024**

Su proposta del CUG.

Aggiornato il 17/01/2022

## SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA E FONTI NORMATIVE	3
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022-2024	6
COMPOSIZIONE SCHEMATIZZATA DEL PERSONALE AL 31/12/2021	6
OBIETTIVI GENERALI	7
Obiettivo A) BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITÀ DELL' AMBIENTE E DEI SERVIZI	7
Obiettivo B) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	8
Obiettivo C) FORMAZIONE, SALUTE, BENESSERE e VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	9
Obiettivo D) CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO	10
Obiettivo E) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI	11
MONITORAGGIO DEL PIANO	11
DURATA	12

## PREMESSA E FONTI NORMATIVE

Il presente piano è stato proposto dal CUG - "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", nell'ambito della Direttiva del 4 Marzo 2011 - Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità .

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

Il CUG è istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Firenze.

Le azioni positive del Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione, nonché riequilibrare, se sussistenti, situazioni di disagio o disparità di condizioni fra uomini e donne, o tra portatori di disabilità, che lavorano all'interno dell'Ente.

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 ruoli, attraverso la costruzione di **ambienti e relazioni di lavoro** che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le **strutture più efficienti** sono quelle con **dipendenti soddisfatti** e con un "**clima interno**" **sereno e partecipativo**.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone, sono tutti elementi che portano a migliorare il benessere psicofisico dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce quindi al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano.

La Camera di Commercio di Firenze ha ritenuto opportuno ripetere, nel corso degli anni, un monitoraggio periodico tra il personale sul benessere organizzativo, adattando un format di rilevazione standard predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Nell'indagine condotta ad inizio anno, alle sezioni tradizionali, è stata aggiunta quella dedicata allo smart-working.

Questa indagine, che verrà replicata nel 2022, permette di avere un quadro dettagliato sul grado di soddisfazione del personale.

A livello sintetico, l'ultima indagine (condotta a inizio 2021, quindi riferita al 2020), ha evidenziato un punteggio medio di soddisfazione migliore dell'anno precedente; permangono (sia pure su livelli inferiori rispetto a quelli dell'anno precedente), alcuni aspetti da migliorare collegati a chiarezza nel percorso e nelle opportunità di crescita e sviluppo professionale e, sempre in misura inferiore, alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Nell'approfondimento dedicato allo smart working, è emerso un atteggiamento positivo del personale verso questa forma di prestazione lavorativa che, anche in periodo di pandemia, ha garantito la corretta erogazione dei servizi senza interruzioni e la tutela della salute e sicurezza del personale.

**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 **monitorare** il modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione, nonché tenere conto dell'ambiente e del clima in cui i dipendenti svolgono la loro attività.

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

**Il Piano di Azioni Positive<sup>1</sup>** (P.A.P.) ha natura triennale, deve essere obbligatoriamente

---

<sup>1</sup> **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- [Legge n. 125 del 10 aprile 1991](#), recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- [D.lgs. n. 267 del 18.08.2000](#), "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- [D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001](#) recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- [D.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006](#), recante "Codice delle opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";

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

Il Piano costituisce un allegato al piano della Performance e, di conseguenza, dev'essere aggiornato annualmente **entro il 31 gennaio di ciascun anno**.

Il CUG, tra i propri compiti propositivi, ha quello di trasmettere all' Amministrazione una prima bozza del Piano delle Azioni Positive.

Successivamente l'Amministrazione, coinvolgendo eventualmente anche le OO.SS., ne redige una definitiva stesura, che sottopone preventivamente al parere della **Consigliera di Parità** competente per territorio, prima di poter essere definitivamente approvata ed adottata con propria deliberazione.

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

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

- Eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e, più in generale, nella vita lavorativa;
- Superamento delle condizioni, nell'organizzazione e distribuzione del lavoro, atte a produrre effetti diversi, collegati al genere di appartenenza e/o ad altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera e, conseguentemente, nel trattamento economico e retributivo;
- Favorire condizioni per l'equilibrio dei ruoli familiari e professionali.

---

• [Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e Direttiva 23 maggio 2007](#) del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022-2024

### COMPOSIZIONE SCHEMATIZZATA DEL PERSONALE AL 31/12/2021

Composizione del Personale per Genere							
2018		2019		2020		2021	
Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
85	41	83	36	84	37	84	36
<b>126</b>		<b>119</b>		<b>121</b>		<b>120</b>	

Composizione del Personale a Tempo Indeterminato								
Categoria	2018		2019		2020		2021	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Dirigenti	2	1	3	1	2	2	2	2
D	27	20	26	20	22	20	22	18
C	48	15	46	12	53	14	53	14
B	8	5	8	3	7	1	7	2
A	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>85</b>	<b>41</b>	<b>83</b>	<b>36</b>	<b>84</b>	<b>37</b>	<b>84</b>	<b>36</b>

Composizione del Personale per tipologia contrattuale							
2018		2019		2020		2021	
Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time
113	13	107	12	111	10	112	8
<b>126</b>		<b>119</b>		<b>121</b>		<b>120</b>	

Composizione del Personale a Tempo Indeterminato				
Titolo di Studio	2018	2019	2020	2021
Scuola dell'obbligo	19	17	12	13
Diploma	47	42	40	40
Laurea	60	60	69	67
<b>Totale</b>	<b>126</b>	<b>119</b>	<b>121</b>	<b>120</b>

## **OBIETTIVI GENERALI**

Per il triennio 2022-2024 la Camera di Commercio di Firenze, con l'adozione del Piano di Azioni Positive, conferma la propria volontà di realizzare, tramite azioni concrete ed operative, i seguenti obiettivi:

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

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

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

#### **Benessere organizzativo**

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

#### **Qualità dell'ambiente e dei servizi**

1. Porre in essere ulteriori attività per il benessere, particolarmente in una prospettiva di rientro: allo stato attuale la Camera è in regola con la normativa sulla sicurezza e la salute. Al fine infatti di consentire il lavoro agile ed il collegamento alle infrastrutture telematiche tramite pc virtuali da casa, sono stati forniti portatili. Il personale è stato disposto in numero proporzionato e a distanza;
2. La struttura è stata oggetto ad Ottobre 2021 di Audit da parte dell'RSSP; sono state date alcune prescrizioni per il miglioramento degli spazi e la gestione dei beni e della strumentazione, la cui finalizzazione è fissata per il 2022;

- 3 Per quanto riguarda la situazione sanitaria relativa alla pandemia, l'Ente ha messo in campo azioni coordinate, sulla base dei protocolli anti covid, al fine di prevenire situazioni di pericolo sanitario (acquisto DPI, materiali igienizzanti, ecc.). Alla fine del 2021 l'RSSP ha provveduto a redigere un nuovo protocollo sanitario, che sarà modificato sulla base della normativa vigente, in continua evoluzione.
- 4 Le prescrizioni per il personale disabile e fragile sono state attuate;
- 5 Sono stati adottati tutti gli strumenti necessari per i controlli anti covid: termoscanner, lettore greenpass, lettore di temperatura, acquisto di termometri, DPI, stanza dedicata.
- 6 Ciò premesso, l'Ente camerale ha sempre dispensato le proprie prestazioni ed è rimasto aperto al pubblico per i servizi essenziali, in continuità.
- 7 *Tra le azioni di miglioramento previste per il ritorno in presenza si prevede l'adozione del nuovo DVR, la fornitura di DPI sempre adeguati alla normativa, il controllo degli impianti di areazione e climatizzazione ed una nuova cartellonistica (per la sicurezza, l'uso degli spazi comuni e per gli ascensori).*

#### **Obiettivo B) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

1. Individuare percorsi di miglioramento costante della trasparenza nei procedimenti di assegnazione degli incarichi di responsabilità, al fine di evitare diseguità; valorizzazione delle competenze del personale, individuazione di moduli per la rotazione;
2. Migliorare la comunicazione (top-down) dei dirigenti e delle posizioni organizzative verso i loro collaboratori.

Semplificare, in ottica di miglioramento, la comunicazione concernente la programmazione strategica e quella economico-finanziaria, il piano delle performance, i sistemi di valutazione, le modifiche organizzative ed i trasferimenti interni.

Per questo scopo, si potrebbero utilizzare sintetiche comunicazioni scritte via e-mail, riunioni di team e di area, nonché riunioni aperte a tutto il personale gestite dai Dirigenti.



Per i trasferimenti, migliorare la condivisione preventiva con gli interessati.

3. Aggiornamento della pagina web presente all'interno del sito camerale; pubblicazione del Piano Azioni Positive all'interno del sito web della Camera di Commercio di Firenze ed invio a tutto il personale.

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

1. Realizzare periodicamente (ad es. ogni tre anni), azioni formative rivolte al personale dirigenziale, ai responsabili di Unità' organizzative ed operative, riguardanti la Leadership ed il Management, gli strumenti per la valorizzazione personale e professionale delle risorse umane, nonché il Benessere organizzativo.
2. Rilevazione sistematica (tramite apposite schede personali per ciascun collaboratore che tengano conto delle competenze, capacità, qualità, attitudini ed aspirazioni), tendente ad evidenziare le caratteristiche professionali, per una corretta collocazione nell'organizzazione, una adeguata formazione ed eventuali futuri percorsi di carriera.

Il tutto nell'ambito di un sistema strutturato ed evoluto di gestione del personale coerente con le scelte strategiche ed i programmi della Camera con una chiara definizione delle aspettative di ruolo (professionale e di comportamento) collegate alle differenti mansioni e responsabilità;

3. Valutazione e pianificazione dei fabbisogni formativi del personale, in termini qualitativi e quantitativi, con la rilevazione sistematica delle risorse finanziarie ed umane disponibili e l'adozione di programmi specifici atti a colmare eventuali gap;
4. Consolidamento/miglioramento delle azioni relative a sicurezza, salute e stress lavoro correlato, attraverso:
  - Informazione, formazione e sensibilizzazione di tutto il personale sui temi della sicurezza, della salute e dello stress lavoro correlato;
  - Esercitazioni pratiche sui comportamenti corretti da adottare sia in caso di emergenza che nello svolgimento quotidiano del lavoro (buone prassi).

- Programmazione di attività di informazione/formazione sull'utilizzo dei defibrillatori semiautomatici (DAE), ai sensi della normativa vigente in materia;
  - Riunione annuale, per un utile scambio di informazioni ed una eventuale programmazione di attività da sviluppare in sinergia, tra i soggetti della Camera di Commercio e dell'Azienda Speciale Promofirenze (RSPP, RLS, Medico Competente, RSU, Ufficio Tecnico, Ufficio del Personale, CUG), che si occupano di sicurezza, salute e stress lavoro correlato.
5. Promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti.

#### **Obiettivo D) CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

Considerato che, durante la fase di emergenza sanitaria da epidemia Cov-Sars2, l'Ente ha promosso ed attuato contratti di lavoro in modalità smart working secondo le disposizioni emanate dal Governo, dal Ministro e dagli organi regionali competenti e, potendosi inoltre considerare del tutto superata la fase sperimentale prevista nel precedente Piano Azioni Positive si prevedono, per il futuro, le seguenti attività':

1. Promozione di azioni volte a migliorare e sviluppare un sempre maggior equilibrio dei tempi di vita e di lavoro. Per quanto riguarda la differenziazione dell'orario di lavoro, l'Ente continuerà a garantire strumenti di non discriminazione nei confronti dei lavoratori.
2. Messa a regime, in ossequio alle disposizioni normative, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile. In particolare, dal 2022 le Pubbliche Amministrazioni dovranno adottare (ai sensi del d.l. 80/2021, convertito con modificazioni con legge 113/2021) il PIAO – ovvero il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il tutto in un contesto di equità di trattamento, pari opportunità e chiarezza degli obiettivi e dei comportamenti.

**Obiettivo E) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI e al MOBBING**

1. Analisi della normativa in materia
2. Predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario, garantendone la riservatezza, quale strumento utile ad individuare probabili condizioni di rischio mobbing, discriminazioni di genere, età, razza, religione, orientamento sessuale, disabilità, etc. Su questo l'Ente condurrà la periodica indagine sul benessere organizzativo contenente specifiche domande riguardo a discriminazioni e mobbing.
3. La Camera si impegna a supportare le dipendenti e i dipendenti qualora si verificassero casi di molestie sul luogo di lavoro, invitando, tra l'altro, gli stessi a contattare la Consigliera di Parità della Regione Toscana che ha tra le sue funzioni precipue quella di occuparsi di questi casi.

(<http://www.regione.toscana.it/-/consigliera-regionale-di-parita>).

Nel 2021 non si sono ricevute segnalazioni.

**MONITORAGGIO DEL PIANO**

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, la Camera di Commercio di Firenze attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato, di concerto, al Presidente del CUG ed al Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa del Personale. Della rilevazione sarà fornita comunicazione al CUG.

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

### **IMPEGNO DEL CUG**

Il Cug si impegna ad aggiornare costantemente le proprie conoscenze e competenze attraverso la partecipazione ad eventi formativi e allo scambio di opinioni ed esperienze con altri organismi presenti nelle altre pubbliche amministrazioni, in particolare del sistema camerale. Verrà valutata l'opportunità di aderire al Portale Cug del Dipartimento della Funzione Pubblica, in modo da poter avere scambi con le Amministrazioni aderenti e pubblicare il Piano delle Azioni Positive.

### **DURATA**

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

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

Sede, giovedì 20 gennaio 2022

CCIAA di FIRENZE