



favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Pertanto, l'individuazione delle azioni positive più adeguate alla Camera di commercio Riviére di Liguria non può prescindere dall'analisi della situazione esistente e dalle caratteristiche del personale a tempo indeterminato in servizio, come più sopra descritte.

Gli obiettivi da realizzarsi nel triennio 2026-2028 sono in parte la conferma degli obiettivi e delle azioni previste nei piani precedenti in quanto sempre corrispondenti alle finalità di promuovere, sensibilizzare e diffondere la cultura delle pari opportunità, valorizzare le differenze e conciliare vita-lavoro. Si riportano di seguito le azioni per ciascun obiettivo fissato (alcune azioni in base alla loro finalità sono state riportate in più obiettivi), nel più ampio quadro delle azioni volte ad un incremento del benessere organizzativo:

Obiettivo: Promuovere il benessere organizzativo aziendale e individuale al fine di conseguire un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro			
Azione	Indicatore	Target	SAL
1 - Risultati indagine benessere organizzativo 2024 – iniziative conseguenti	Realizzazione: SI/NO	Per tutto il periodo di competenza del piano. (*). Entro 31/12/2026	<ul style="list-style-type: none"> - implementazione di uno "Sportello di ascolto" digitale, volto a raccogliere istanze, suggerimenti e segnalazioni da parte del personale camerale (*) - promozione della partecipazione del personale ad incontri formativi legati ai temi della cultura del rispetto e della transizione digitale - coinvolgere il CUG nelle materie di competenza - formare i/le componenti del CUG sulle tematiche di interesse e autorizzazione a partecipare a convegni esterni di interesse - promozione della conoscenza dell'attività del C.U.G. - aumentare le possibilità di formazione per tutto il personale camerale, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma SYLLABUS (formazione gratuita per la PA) - confermare la messa a disposizione di una piattaforma di servizi welfare - migliorare la comunicazione (top-down) dei dirigenti e delle EQ verso i loro collaboratori. - semplificare, verso un continuo miglioramento, la comunicazione sulla programmazione strategica ed economico-finanziaria, il piano delle performance, i sistemi di valutazione, le modifiche organizzative e i trasferimenti interni



Obiettivo: Promuovere la sicurezza sul lavoro in ottica di genere, anche in relazione al tema stress lavoro correlato e alla violenza di genere			
Azione	Indicatore	Target	SAL
2 - Risultati indagine benessere organizzativo 2024 – iniziative conseguenti	Realizzazione: SI/NO	Per tutto il periodo di competenza del piano	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento dell'apposita sezione della intranet camerale, con tutti i principali documenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro- prosecuzione aggiornamento formativo- analizzare i dati raccolti mediante la somministrazione del questionario anche in relazione agli interventi già avviati dall'Ente per ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro
Obiettivo: Promuovere interventi organizzativi interni finalizzati a garantire il miglioramento della conciliazione delle esigenze di vita e di lavoro e lo sviluppo professionale			
Azione	Indicatore	Target	SAL
3 - Sostenere la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata	Realizzazione: SI/NO	Per tutto il periodo di competenza del piano	<ul style="list-style-type: none">- Continuare a garantire orari lavorativi che, in accordo alle esigenze organizzative dell'Ente, permettano una migliore conciliazione tra esigenze a livello familiare e professionale attraverso fasce flessibili in ingresso ampie, con possibilità di richiedere una maggiore flessibilità oraria non esclusivamente in entrata e in uscita e, qualora necessario, anche una diversa articolazione oraria. L'Ente monitorerà costantemente l'andamento di tali misure di conciliazione valutando l'adozione di nuovi interventi- Continuare a garantire l'utilizzo del lavoro da remoto/agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa idonea sia a favorire la creazione di un'amministrazione moderna ed efficiente sia ad offrire al/alla dipendente maggiore flessibilità oraria ed autonomia consentendogli di conciliare al meglio esigenze extra-lavorative ed impegni professionali in particolar modo nei confronti di coloro che si trovano in condizioni di particolare necessità



<p>4 - Dare attuazione alle direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione in materia di formazione</p>	<p>Realizzazione: SI/NO</p>	<p>Per tutto il periodo di competenza del piano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire la formazione di tutti i dipendenti e le dipendenti come metodo continuo e permanente per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi attraverso la frequenza di corsi individuali o collettivi favorendo la conciliazione dei tempi vita-lavoro. La formazione, in quanto leva essenziale nella gestione delle risorse umane viene assicurata a tutti i/le dipendenti, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, sulla base di un'attenta analisi dei fabbisogni formativi formalizzati nel piano della formazione - Predisposizione piano dei fabbisogni formativi: condivisione proposte con parte sindacale e avvio ricognizione presso tutto il personale - Azioni di "tutoraggio" e formazione interna - 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
<p>5 - Nuova modalità di fruizione della formazione</p>	<p>Realizzazione: SI/NO</p>	<p>30/04/2026</p>	<p>Implementazione nuova applicazione per fruizione della formazione e del monitoraggio della formazione fruita dal personale camerale</p>
<p>Obiettivo: Creare Valore Pubblico, attraverso impatti multidimensionali migliorativi del benessere complessivo del Capitale umano</p>			
Azione	Indicatore	Target	SAL
<p>6 - Miglioramento della salute organizzativa</p>	<p>Realizzazione: SI/NO</p>	<p>Per tutto il periodo di competenza del piano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Modifica della composizione qualitativa del personale delle unità organizzative, andando ad individuare profili professionali coerenti agli obiettivi e prevedendo, poi, nella fase di programmazione di attivare processi di mobilità interni
<p>7 - Miglioramento della salute professionale</p>	<p>Realizzazione: SI/NO</p>	<p>Per tutto il periodo di competenza del piano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale: la conoscenza dei divari di competenze permette la programmazione delle azioni di sviluppo professionale di upskilling e reskilling correlate alle



			competenze critiche e/o strategiche rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico e di performance perseguiti dall'amministrazione, differenziate per profili professionali e definite in coerenza con le azioni interne ed esterne adottate per la copertura dei fabbisogni di personale
--	--	--	--

Con riferimento al welfare integrativo, introdotto dal 2021, si precisa che si tratta di un servizio a disposizione di tutti i dipendenti, i quali hanno a disposizione un budget su una piattaforma on line per il rimborso di prestazioni relative alla salute, allo svago, ai servizi alla persona o per acquistare beni/servizi a sostegno del reddito familiare. Il servizio di welfare si inserisce tra le azioni positive e rappresenta una scelta che guarda al futuro, soprattutto alla luce del fatto che la sua diffusione nel settore pubblico è ancora molto inferiore rispetto al privato.

Si evidenzia che tra gli obiettivi di Ente è stato inserito l'obiettivo di comprimere la percentuale di coloro che percepiscono il genere come ostacolo alla valorizzazione. Attraverso l'implementazione delle azioni positive del piano, ed eventuali altre, si punta a ottenere tale miglioramento sul fronte "interno" delle pari opportunità.

Performance individuale

Secondo le disposizioni del decreto Dlgs 150/2009, a valle del processo di pianificazione deve essere attivato il processo di assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e al personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità.

Come codificato nel Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'Ente, con l'approvazione del Piano, al Segretario Generale viene formalmente assegnata la responsabilità della realizzazione del complesso degli obiettivi definiti nel documento. Nella stessa sede al Segretario e alla dirigenza vengono altresì attribuiti obiettivi individuali.

Nelle due settimane successive il Segretario Generale, sentiti i dirigenti, approva l'assegnazione degli obiettivi alle Aree dirigenziali e ai Servizi e assegna ai Dirigenti gli obiettivi individuali.

Contestualmente, i Dirigenti assegnano alle Posizioni Organizzative gli obiettivi individuali.

Il Sistema prevede che oggetto della valutazione dei Dirigenti, ivi compreso il Segretario generale, siano:

- la valutazione dei risultati, ossia performance organizzativa dell'Ente nella sua globalità e di ambito organizzativo di diretta responsabilità (quest'ultima solo per i dirigenti e non per il Segretario Generale), nonché grado di conseguimento di obiettivi individuali;
- i comportamenti agiti e le competenze dimostrate.

Ai fini di cui in oggetto, su proposta del Segretario Generale per quanto riguarda gli obiettivi da assegnare ai dirigenti, vengono di seguito individuati gli obiettivi della dirigenza per il 2026.

Segretario Generale

- Fruire di un numero di ore di formazione su leadership, competenze manageriali e soft skill pari a 24 (direttiva 23/11/2023)
- Garantire un numero di ore di formazione pro-capite annue pari a 40 per sé stessi e per il personale assegnato (direttiva 14/1/2025)
- Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) <= dato 2024