



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Allegato 10

Piano strategico per la parità di genere 2025-2027

INDICE

1. SCOPO.....	2
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
3. TERMINI E DEFINIZIONI	5
4. I VALORI E PRINCIPI ETICI	5
5. ANALISI DI CONTESTO	6
5.1 La politica di genere nel contesto europeo e nazionale.....	6
5.2 Storia e ambito di intervento	7
5.3 Il contesto interno	8
5.3.1 Organigramma e profili di competenza	11
5.3.2 Identificazione e mappatura dei processi	12
6. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE (Perimetro di riferimento).....	12
7. LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE	12
7.1 La politica di genere della Camera di Commercio di Treviso - Belluno	12
7.1.1 <i>Stabilire la politica</i>	12
7.1.2 <i>Comunicare la politica</i>	13
8. PIANO D'AZIONE: obiettivi e azioni delle aree tematiche oggetto del Piano per la parità di genere.....	13
9. Schede Aree Piano Strategico.....	13

PREMESSA

Raggiungere la parità di genere per la Camera di commercio di Treviso - Belluno (di seguito CCIAA di Treviso - Belluno) significa favorire le condizioni di benessere lavorativo, contrastare gli stereotipi, prevenire e rimuovere situazioni di disagio/violenza/discriminazione e ogni ostacolo che limiti di diritto e di fatto la parità. Significa altresì assicurare pari opportunità di crescita verticale ed orizzontale, valorizzare le diversità in ogni ambito e la cultura inclusiva, promuovere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile. Rappresenta anche adottare forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione vita-lavoro e di tutela della genitorialità. Infine, vuol dire misurare, valutare e rendicontare i dati relativi al genere nell'organizzazione con l'obiettivo di colmare i gap attualmente esistenti e incorporare il nuovo paradigma relativo alla parità di genere. In quest'ottica ha lavorato il Comitato Guida, che ha ampiamente abbracciato un approccio attento alle differenze con l'obiettivo di porre le basi per un'organizzazione più inclusiva.

Il presente Piano Strategico è frutto di un lavoro congiunto, attento e riflessivo. Il processo partecipativo e l'attuazione del Piano sono aspetti rilevanti di un percorso che non si esaurisce con il lavoro del Comitato contestuale alla scrittura del documento. Il Piano, nella sua elaborazione finale, si pone quale punto di partenza e di orientamento operativo per azioni sempre più inclusive negli anni a venire.

Il Comitato ha predisposto un format specifico per realizzare il Piano Strategico. Sono stati identificati i processi aziendali correlati con i temi relativi alla parità di genere individuati, per ogni area tematica sono stati definiti i punti di forza e di debolezza, formalizzati gli obiettivi specifici e le corrispondenti azioni decise per colmare i gap, nominati i responsabili dell'attuazione, nonché la frequenza di monitoraggio e la cadenza temporale per il loro raggiungimento.

Il Comitato Guida ha condiviso il piano strategico con la Direzione.

Il Comitato Guida si impegna a mantenere aggiornato il Piano strategico e a presentare alla Giunta camerale una relazione annuale sullo stato di avanzamento del Piano, all'interno della più ampia Relazione sulla Performance. I dati e informazioni contenuti nella Relazione saranno la base per operare la revisione annuale prevista per tutti i documenti di pianificazione, in modo da allineare obiettivi ed azioni, tenendo conto delle diverse condizioni del contesto e delle esigenze e criticità emerse.

1. SCOPO

Il presente documento ha i seguenti obiettivi:

- definire i principi che ispirano la CCIAA di Treviso - Belluno nel perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'*empowerment* femminile;
- analizzare il contesto di riferimento;
- definire, per ogni tema identificato dalla politica, obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici.

La redazione del presente documento e il monitoraggio degli obiettivi e azioni in esso contenute sono affidate al Comitato Guida per la parità di genere e risultano condivisi dalla Direzione.

Il Piano Strategico ha un orizzonte temporale triennale (2025 - 2027) e un aggiornamento almeno annuale legato al monitoraggio delle azioni e degli obiettivi. L'aggiornamento viene disposto altresì

tutte le volte in cui si renda necessario in relazione a evoluzioni normative significative o modifiche del contesto che determinino la necessità di revisionare il Piano.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme utilizzate come riferimento per lo sviluppo delle attività nell'ambito dell'attuazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere sono riportate di seguito:

- UNI EN ISO 9000:2015 - Sistemi di gestione per la qualità. Fondamenti e vocabolario;
- UNI EN ISO 9001:2015 - Sistemi di gestione per la qualità. Requisiti;
- UNI EN ISO 19011:2018 - Linee guida per audit di sistemi di gestione;
- UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul Sistema di Gestione per la Parità di Genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator – indicatori chiave di prestazione) inerenti alle politiche di parità di genere nelle organizzazioni.

I requisiti e le prescrizioni delle seguenti norme vengono utilizzati come riferimento, senza alcun impegno al rispetto integrale degli stessi:

- UNI EN ISO 26000:2020 - Guida alla responsabilità sociale
- UNI ISO 30415:2021 - Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione

Le principali disposizioni di legge di riferimento per le attività svolte dall'organizzazione sono le seguenti:

- le norme relative alla parità di genere (Codice pari opportunità e succ. mod. ed int.);
- le norme relative alla maternità/paternità;
- le norme relative alla gestione del personale;
- la normativa relativa alla sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- la normativa relativa al pubblico impiego.

Si riporta un elenco dei principali riferimenti normativi:

- Costituzione della Repubblica Italiana, art.3, art.37 per la parità di genere, art.29, art.31 per la tutela della famiglia e della genitorialità;
- Legge n. 300/1970: Lo Statuto dei lavoratori introduce le norme contro le discriminazioni sul posto di lavoro;
- Legge n. 903/1977: Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro che vieta qualsiasi discriminazione fondata sul sesso per quanto riguarda l'accesso al lavoro, la retribuzione e la carriera;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali 16/11/2022 e Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza 17/12/2000;
- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- Decreto legge n. 80/2015. Il Decreto interviene sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e la genitorialità;

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 aggiornato al D.L. 2 marzo 2024, n. 19 testo unico sul Pubblico impiego;
- D. Lgs. del 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53";
- D. Lgs. 196 del 30 Giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Decreto Legislativo 276/2003: La norma sancisce il divieto di effettuare qualsivoglia indagine (o trattamento di dati, oppure preselezione) sui lavoratori, sia pure con il loro consenso, in base al sesso, allo stato matrimoniale o famiglia di gravidanza. La norma è di attuazione della legge 30/2003 (c.d. "Legge Biagi").
- Decreto Legislativo 216/2003: La norma interviene ampliando il divieto di ogni discriminazione in base al sesso. Il divieto non riguarda solo il momento dell'assunzione ma persiste durante tutta la durata del contratto di lavoro, sia nel settore pubblico sia in quello privato;
- D. Lgs. Dell'11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e s.m.i.;
- D. Lgs. 81 del 9 Aprile 2008, attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Legge 124/2015, art. 14, comma 1: La norma dispone che le Amministrazioni Pubbliche devono adottare le misure organizzative per l'attuazione del telelavoro anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sia dal punto di vista del tempo che del luogo (c.d. *Smartworking*): "Riforma Madia";
- D. Lgs. 27 giugno 2022, n. 104 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea;
- D. Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- Decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia del 29 aprile 2022 recante "Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità" registrato alla Corte dei conti il 16 giugno 2022 Reg.ne 1606 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 1° luglio 2022;
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Per i termini utilizzati nel presente documento si fa riferimento alle definizioni della UNI/PdR

125:2022, a cui si rinvia.

4. I VALORI E PRINCIPI ETICI

Di seguito sono richiamati un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Ente. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti interni ed esterni.

Principio di imparzialità e inclusività

La CCAA di Treviso - Belluno si assicura che i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori operino tenendo comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità e attenzione nei confronti di tutti i soggetti a cui fornisce i propri servizi. Si impegna inoltre, nei confronti del personale, a promuovere un trattamento equo e a favorire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni di razza, religione, sesso, età, opinioni politiche ed handicap fisici.

Principio di correttezza e trasparenza

La Camera si impegna a vigilare affinché da parte del personale siano sempre posti in essere comportamenti etici, improntati alla dignità e al rispetto. In tal senso, tutte le attività devono essere svolte con impegno e correttezza in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne. Si impegna, inoltre, ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Principio di valorizzazione del personale

La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto delle persone e alle pari opportunità, in un contesto di parità di trattamento, lealtà e fiducia.

Viene contrastata ogni discriminazione basata su razza, genere, nazionalità e origine, religione, lingua, disabilità, orientamento politico, orientamento sessuale e ogni altra caratteristica culturale o personale.

Principio della tutela della persona

La Camera svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

I rapporti tra dipendenti devono essere improntati su principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e delle libertà delle persone, per mantenere un ambiente di lavoro con un clima di mutuo rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

Principio del contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione

La Camera vigila che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si verifichi alcuna forma di intimidazione, minaccia, comportamento od offesa verbale o fisica, richiesta di favori personali che sia di ostacolo al sereno e normale svolgimento delle proprie funzioni. Chiunque, nel prestare la propria attività per conto od in favore della Camera, ritenga di essere oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo ha facoltà di segnalare l'accaduto attraverso l'apposita piattaforma informatica.

5. ANALISI DI CONTESTO

5.1 La politica di genere nel contesto europeo e nazionale

Il “*Global Gender Gap Report 2022*” del World Economic Forum afferma che nessun Paese al mondo ha colmato i divari di genere. Uno dei Millennium Development Goals (MDGs) proposti dalle Nazioni Unite (UN) è “*to promote gender equality and empower women*” ossia promuovere la parità di genere e la leadership femminile. I risultati evidenziano che, seppure la situazione sia in lieve miglioramento rispetto a quella riscontrata l’anno precedente (i risultati mettono in luce, infatti, un miglioramento del punteggio complessivo della parità di genere, che passa dal 67,9% al 68,1%), si conferma, comunque, che la parità della donna risulta ancora essere uno dei temi dominanti della parità di genere.

Nel nostro paese, in particolare, pur essendo migliorato il punteggio globale rispetto al 2021, si stima che, a meno di interventi significativi, saranno necessari 151 anni per eliminare il gap globale relativo alla partecipazione economica di uomini e donne. L’Italia, infatti, si posiziona complessivamente al 63° posto, mantenendo la stessa posizione della classifica 2021, subito dopo Uganda e Zambia e appena prima della Tanzania. Anche per quanto riguarda la partecipazione economica, che comprende tasso di partecipazione al mondo del lavoro, divario retributivo di genere, reddito da lavoro stimato, presenza delle donne tra funzionari, legislatori, alti dirigenti e professioni ad alta specializzazione, il nostro Paese passa dalla 114^a alla 110^a posizione, con un miglioramento di appena 0,003 punti rispetto all’anno precedente.

La parità di genere è anche uno degli obiettivi dell’Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile. In Italia la maternità dimostra di essere un ostacolo nel percorso di raggiungimento della parità di genere nel mercato del lavoro, poiché la scelta di avere un figlio ha effetti fortemente asimmetrici su uomini e donne. Innanzitutto, la maternità comporta una riduzione nella partecipazione femminile al mercato del lavoro: secondo i dati Istat per le donne tra i 25 e i 49 anni, nel secondo trimestre 2020, il tasso di occupazione passa dal 71,9% per le donne senza figli al 53,4% per quelle che ne hanno almeno uno di età inferiore ai 6 anni. La situazione di maggior difficoltà sul mercato del lavoro per le donne con figli piccoli si osserva nel Mezzogiorno (dove lavora solo il 34,1% delle donne con figli piccoli, contro il 60,8% del Centro e il 64,3% del Nord). In secondo luogo, anche

le madri che continuano a partecipare al mercato del lavoro soffrono una sensibile riduzione nei redditi, a fronte di una sostanziale invarianza di quelli dei padri. Una crescente letteratura ha evidenziato come la cosiddetta *child penalty* – il costo sul mercato del lavoro della nascita di un figlio – sia un fenomeno diffuso in diversi Paesi sviluppati, che colpisce le madri, ma non i padri. Un ulteriore elemento di contesto da considerare è quello legato alla carriera delle donne. Le donne in posizioni manageriali in Italia sono circa il 27% (Istat) del totale.

Per l'Italia, sono inoltre significativi gli studi condotti con riferimento all'introduzione di quote di genere, un fattore esogeno che aumenta il numero di donne in posizioni decisionali indipendentemente da altri fattori e che quindi permette di identificare in modo rigoroso il rapporto di causa-effetto. Il GEP – *Gender Equality Plan* – è l'insieme di impegni e azioni che mirano a promuovere l'uguaglianza di genere all'interno di un'organizzazione attraverso cambiamenti istituzionali e culturali. Il GEP trova origine nella *Gender Equality Strategy 2020-2025* definita dall'Unione Europea e viene ripresa in Italia tramite la Strategia Nazionale sulla parità di Genere 2021-2025 predisposta dal Ministero per le Pari Opportunità nel luglio del 2021 all'interno del Piano nazionale di Ripresa e resilienza, dove la parità di genere rappresenta una delle tre priorità trasversali in termini di inclusione sociale, unitamente a Giovani e Mezzogiorno. Attraverso la strategia ci si propone di raggiungere entro il 2026 l'incremento di 5 punti nella classifica dell'indice sull'uguaglianza di genere elaborato dall'Istituto Europeo per l'uguaglianza di Genere (EIGE), che attualmente vede l'Italia al 14° posto nella classifica dei Paesi UE, con l'obiettivo di rientrare tra i primi dieci paesi europei in dieci anni.

5.2 Storia e ambito di intervento

La Camera di commercio I.A.A. di Treviso - Belluno, con la sua dotazione organica di 130 unità (comprese le tre unità dirigenziali) di cui 5 dipendenti a tempo determinato, costituisce una realtà dove l'universo femminile è ben rappresentato.

Dai dati riferiti al 2023, infatti, il tasso di femminilizzazione è pari al 76%. Più precisamente, su un totale di 94 donne impiegate, risulta che il 72% delle stesse sono inquadrato nell'Area degli Istruttori, mentre il 17% appartiene all'Area dei Funzionari. Anche per quel che attiene alle unità maschili (pari a 30), le percentuali più rilevanti sono inquadrato nell'Area degli istruttori (50%) e nell'Area dei Funzionari (20%). Diversa è la situazione delle posizioni Dirigenziali, pari al 10% (calcolato sul totale di 30 colleghi uomini in servizio) e prive della presenza di una figura femminile (a livello nazionale, il dato della presenza femminile nelle Aree dirigenziali rileva invece una sostanziale equiparazione percentuale).

La preponderanza dell'universo femminile impiegato nell'Ente è sicuramente da ricondurre all'accresciuta partecipazione femminile al Mercato del lavoro che, soprattutto per effetto della terziarizzazione dell'economia (*service economy*), rende "attraente" per molte donne l'impiego pubblico per la "presunta compatibilità" con gli impegni familiari.

Da aggiungere che l'organico femminile è numericamente preponderante rispetto a quello maschile in ogni fascia di età, ad eccezione della fascia dai 25 ai 29 anni. La fascia d'età in cui si registra la maggior presenza di personale femminile è quella che va dai 50 ai 59 anni. La maggior incidenza femminile in tale fascia pone le dipendenti nella condizione di dover "comporre" tempo/lavoro con tempo/famiglia e pone l'Ente nell'ottica di dover ripensare la problematica della "doppia presenza", da cui emergono due "poli" apparentemente contrastanti: 1) tra i 45 ed i 59 anni è ancora saliente l'impegno verso la famiglia; 2) allo stesso tempo questa è anche l'età in cui è richiesto il maggior contributo nel lavoro ed è l'età in cui si può aspirare a posizioni retributive e professionali più elevate.

Per l'analisi dettagliata della dotazione organica si rinvia al Bilancio di genere contenuto nella [Relazione sulla performance 2023](#).

5.3 Il contesto interno

Nell'Ente camerale è ben presente e diffusa la consapevolezza che l'equilibrio – di tempo e di energie – tra ruoli diversi non misura soltanto il benessere e l'autorealizzazione femminili, ma la qualità della vita dell'intero nucleo familiare e della società tout court. È proprio a tal proposito che negli ultimi anni sono stati predisposti una serie di interventi proprio sul Piano della conciliazione. Va qui detto che il principio cardine da sempre seguito nella gestione delle Risorse Umane è quello di una gestione "attenta" del personale, partendo dall'assunto che le persone sono fra di loro diverse, caratterizzate da una molteplicità di fattori che in parte le accomunano ed in parte le differenziano. Apprezzare e riconoscere le differenze è pertanto un fattore di qualità dell'agire amministrativo e significa altresì che gli stessi lavoratori hanno interessi e bisogni differenti che richiedono interventi organizzativi mirati. La finalità - più generale - è quella di creare un ambiente di lavoro "inclusivo", in cui viene favorita l'integrazione di tutti i lavoratori ed in cui viene promosso lo sviluppo del commitment affettivo, quel senso di attaccamento all'Ente che porta ad impegnarsi a fondo nello svolgimento delle mansioni e rende il personale disponibile anche ad incrementare la partecipazione nelle attività e negli obiettivi dell'Ente.

Proprio su questo versante, l'Ente ha maturato una lunga tradizione di interventi capaci di favorire il benessere e la valorizzazione delle risorse umane. Tali interventi hanno prodotto il miglioramento della qualità del lavoro e della performance complessiva, confermando la correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e risultati della performance della pubblica amministrazione.

Le linee d'azione che sono state sviluppate nel tempo e che sono tuttora in essere hanno riguardato i seguenti temi:

- Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- Azioni di *diversity management* (aspetti relativi a disabilità ed età);
- Formazione;
- Comunicazione;
- *Welfare* integrativo;
- Qualità dell'ambiente di lavoro.

Relativamente alla "**Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro**", da qualche anno viene utilizzata in modo costante la modalità lavorativa del lavoro agile insieme ad altre forme di lavoro da remoto (nel 2023 le ore di lavoro in smart working sono state 346 per le donne e 289 per gli uomini). Ai/alle dipendenti viene inoltre garantita la flessibilità dell'orario di lavoro e il *part-time*. Quest'ultimo risulta largamente utilizzato e continua ad essere concesso - pur nei limiti dei vincoli normativi – come strumento "ideale" di conciliazione. La percentuale di donne con part-time oltre il 50% (70%, 80% o 90%) è rimasta pressoché immutata nel tempo, con un leggero calo dovuto ad un rientro a tempo pieno di un numero sempre maggiore di dipendenti femminili e ad un conseguente aumento delle donne a tempo pieno che dal 2017 al 2023 sono passate dal 54% al 58%. In merito alla flessibilità oraria, essa costituisce una misura che, perseguendo comunque la finalità della conciliazione del tempo/lavoro, meglio si adatta al tempo/persona. Molto interessante anche lo strumento della Banca delle ore, che permette di accumulare ore di lavoro di cui fruire successivamente. La possibilità di utilizzare i congedi parentali è un'altra valvola di sfogo per i/le dipendenti che si trovano in particolari fasi/condizioni della vita. A fruirne sono soprattutto le donne (93% del totale). Dal 2020 al 2023 le donne hanno fruito in media di 27,5 giorni di congedo parentale, mentre gli uomini di 8.25 giorni. In merito alle "**Azioni di diversity management**", non è mancato l'impegno della Camera sul tema della sensibilizzazione e del sostegno, fornendo risposte concrete alle esigenze del personale con disabilità. Per tener conto del fattore legato all'età del personale, così come del cambiamento

organizzativo legato alla trasformazione digitale e alle nuove *digital skill* - in particolare a seguito dell'ampio uso del lavoro agile che ha implicato l'applicazione di mezzi digitali in misura esponenziale - l'Ente ha garantito momenti di formazione sul tema digitale. In aggiunta è stata registrata la tendenza spontanea al reciproco aiuto, in una logica di reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni (*reverse mentoring*).

Per ciò che concerne la **"Formazione"**, sono state seguite politiche per favorire la riqualificazione e l'aggiornamento professionale di tutto il personale, realizzare l'alfabetizzazione digitale e informatica (con benefici soprattutto per il personale "anziano"), promuovere la sicurezza informatica, la gestione documentale a norma, la conoscenza delle tematiche trasversali, l'arricchimento delle competenze e del bagaglio di conoscenze del gruppo dirigente. Negli ultimi anni l'andamento dei giorni di formazione distinti per genere rispecchia la composizione dell'insieme dell'organico camerale che è composto da un 76% di donne e da un 24% di uomini.

La **"Comunicazione"**, sia interna che esterna, ha sempre rappresentato un focus importante per l'Ente. Negli ultimi anni si è cercato di recuperare il gap comunicazionale generato dalla pandemia che ha colpito l'intero pianeta e, allo stesso tempo, sono stati utilizzati strumenti sempre più innovativi (dalla piattaforma CRM ai canali social, dalla Carta dei servizi al *Chatbot*), potenziando e migliorando la comunicazione camerale. Sono state anche adottate misure per ridurre il senso di isolamento e/o non inclusione percepito dal personale, con impiego della posta elettronica, della intranet camerale, delle comunicazioni di servizio, dello strumento delle riunioni (anche plenarie), ecc.

Il **"Welfare integrativo"**, reso necessario per la ridotta capacità di spesa delle famiglie e l'aumento del costo della vita, ha permesso, nei limiti consentiti, di sostenere la suddetta capacità di spesa e dare supporto economico ai dipendenti in difficoltà. Allo stesso tempo ha rappresentato una forma d'aiuto ai dipendenti che hanno dovuto prestare assistenza ai loro familiari o che hanno affrontato criticità personali gravi, favorendo il commitment affettivo e il benessere organizzativo.

Relativamente alla **"Qualità dell'ambiente di lavoro"**, partendo dall'esame delle criticità e dei fabbisogni esistenti, sono state condotte indagini di benessere organizzativo finalizzate ad attuare interventi mirati di risoluzione di situazioni di disagio lavorativo ed è stata garantita la formazione sulla sicurezza per tutto il personale dipendente, così come di quello incaricato di primo soccorso e antincendio. In aggiunta, si è provveduto ad installare/sostituire sistemi di riscaldamento / raffrescamento in tutte le sedi camerali (per assicurare la salubrità dei locali lavorativi), intervenendo tempestivamente in caso di malfunzionamenti o rotture, ed è stata rinnovata l'attrezzatura informatica, mettendo a disposizione una strumentazione idonea e all'avanguardia (che aumentasse il grado di sicurezza informatica e favorisse la buona *performance* dei dipendenti, anche in *smart working*).

Il contesto in cui si muove l'Ente rilevante per il Sistema di Gestione della Parità di Genere non è costituito solo dal contesto interno e quindi dalla dotazione organica e dalle dinamiche relative alla gestione del personale, ma anche da quello esterno, considerati i diversi soggetti con cui si rapporta l'Ente, le loro aspettative e gli strumenti utilizzati per soddisfare tali aspettative.

Di seguito vengono pertanto rappresentate le principali **Parti interessate** rilevanti e le loro principali esigenze/aspettative.

PARTE INTERESSATA	ESIGENZE E ASPETTATIVE POTENZIALMENTE ESPRESSE	STRUMENTI MESSI IN CAMPO PER RISPONDERE ALLE ASPETTATIVE
Presidente della Camera di Commercio e Componenti del Consiglio e della Giunta	Buon funzionamento dell'organizzazione, raggiungimento obiettivi di mandato, creazione di valore pubblico. Comportamenti dei dipendenti camerali ispirati ad obiettività, correttezza, imparzialità e attenzione alle aspettative e ai bisogni dell'utenza.	Proceduralizzazione delle attività, predisposizione e osservanza del Codice di comportamento, realizzazione di indagini per valutare il benessere organizzativo e la soddisfazione degli utenti, analisi dei reclami e dei rischi, attenzione al miglioramento continuo.
Dipendenti	<p>Processi efficienti ed efficaci, ambiente di lavoro funzionale e inclusivo, benessere lavorativo, gestione dei/delle dipendenti ispirata al rispetto delle persone e alle pari opportunità, in un contesto di parità di trattamento, lealtà e fiducia.</p> <p>Possibilità di aumentare le conoscenze e competenze, informazioni sulle attività, strumenti ed attrezzature idonee alle attività lavorative, crescita professionale.</p> <p>Ambiente di lavoro sicuro, comunicazione gentile e neutrale.</p> <p>Strumenti di <i>welfare</i>, flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione vita-lavoro, ecc.</p>	<p>Proceduralizzazione delle attività, attribuzione di ruoli, responsabilità e funzioni, programma di formazione e informazione, attività di comunicazione, messa a disposizione di strumenti e attrezzature idonei alle attività svolte, regolamenti/procedure per le progressioni di carriera orizzontali e verticali.</p> <p>Impegno dell'Ente sui temi dell'imparzialità e dell'inclusività, della correttezza e della trasparenza, della valorizzazione del personale, della tutela della persona, contrasto ad ogni forma di violenze e discriminazione.</p> <p>Uso di policy adeguate sui temi relativi a: Selezione ed assunzione, Gestione della carriera, Equità salariale, Genitorialità, cura, Conciliazione dei tempi vita-lavoro, Attività di prevenzione di ogni forma di molestia e discriminazione.</p>

Utenti	Servizi rispondenti ai dettami di legge erogati con standard elevati, rispetto dei tempi, delle persone, dei criteri di sostenibilità. Comportamenti dei dipendenti/delle dipendenti camerale ispirati ad obiettività, correttezza, imparzialità e attenzione.	Assunzione dell'impegno al soddisfacimento dei bisogni degli/delle utenti contenuto nella Carta dei servizi e svolgimento dell'attività istituzionale secondo i dettami di legge e gli standard volontari (qualità, ambiente, responsabilità sociale, parità di genere). Osservanza dei principi stabiliti nel Codice di comportamento da parte del personale camerale.
Imprese fornitrici	Rispetto delle disposizioni normative vigenti e del Codice di comportamento da parte del personale assegnato all'ufficio che si occupa di contratti, affidamenti e forniture. Uso linguaggia inclusivo e attento alle differenze di genere.	Proceduralizzazione delle attività, rispetto del Codice di comportamento, aggiudicazione e stipulazione del contratto in base alle disposizioni normative vigenti. Attenzione ai principi contenuti nella Guida per il linguaggio inclusivo.
Società partecipate, enti controllati e altri partner camerale	Comportamenti ispirati ad obiettività, correttezza, imparzialità e attenzione. Uso linguaggia inclusivo e attento alle differenze di genere.	Rispetto del Codice di comportamento. Attenzione ai principi contenuti nella Guida per il linguaggio inclusivo.
Soggetti portatori di interessi diffusi	Comportamenti ispirati ad obiettività, correttezza, imparzialità e attenzione. Uso linguaggia inclusivo e attento alle differenze di genere.	Rispetto del Codice di comportamento. Attenzione ai principi contenuti nella Guida per il linguaggio inclusivo.

5.3.1 Organigramma e profili di competenza

Per l'organigramma si rinvia all'apposita sezione 3. Organizzazione e capitale umano del PIAO 2025-2027.

Le responsabilità e le autorità delle funzioni che intervengono nei processi cui il SGPG si applica sono riportate negli ordini di servizio (e allegati acclusi) relativi alla struttura organizzativa del Segretario generale e dei Dirigenti.

L'Ente ha formalizzato una descrizione delle mansioni assegnate ai vari profili in modo neutro rispetto al genere nel corso. Al personale viene sempre assicurata l'equità retributiva in funzione delle mansioni effettivamente svolte.

5.3.2 Identificazione e mappatura dei processi

La Direzione della CCIAA di Treviso - Belluno ha individuato e definito i processi necessari a dare concreta attuazione al Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG).

Tale mappatura è contenuta nell'allegato al PIAO 2025-2027.

6. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE (*Perimetro di riferimento*)

Il perimetro di riferimento è costituito dai seguenti elementi:

- a) Fattori esterni e interni: si rinvia a quanto riportato nei paragrafi 5.2 e 5.3;
- b) Requisiti delle parti interessate rilevanti: si rinvia a quanto riportato nella tabella relativa alle Parti interessate del paragrafo 5.3;
- c) Misure per garantire la parità di genere nel seguente contesto lavorativo: Erogazione di servizi all'utenza relativi a: gestione del Registro Imprese, REA, Albi ed elenchi, gestione SUAP, tutela della proprietà industriale, del consumatore e regolazione del mercato, informazione e vigilanza sicurezza e conformità prodotti, metrologia legale, tenuta registro nazionale dei protesti, composizione negoziata della crisi d'impresa, rilevazione prezzi e borsa merci, servizi per l'internazionalizzazione delle imprese e certificativi per l'export, servizi per la digitalizzazione delle imprese e connessi all'agenda digitale, iniziative a sostegno del turismo e della cultura, servizi per l'orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità, iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa e dello sviluppo sostenibile, informazione economica e rilevazioni statistiche. Comunicazione istituzionale e gestione delle risorse finanziarie, strumentali e umane dell'Ente.
- d) Industry di riferimento per l'applicazione dei KPI:

ATECO: – LETT. O – CODICE 84.13.90 Regolamentazione di altri affari e servizi economici –
CLUSTER DIMENSIONALE: 3

Il campo di applicazione è disponibile come informazione documentata ed è soggetto a riesame in occasione della Revisione Periodica.

7. LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE

7.1 La politica di genere della Camera di Commercio di Treviso - Belluno

7.1.1 *Stabilire la politica*

La Camera di Commercio di Treviso - Belluno stabilisce, attua e mantiene una politica di parità di genere appropriata alle finalità dell'Ente e al contesto di riferimento.

La politica di parità di genere contiene i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'Ente nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e dell'empowerment femminile.

La politica è contenuta nel documento appositamente predisposto e viene mantenuta come informazione documentata.

7.1.2 Comunicare la politica

La politica di parità di genere, disponibile e mantenuta come informazione documentata, è comunicata, compresa e applicata all'interno dell'organizzazione.

La Direzione e il Comitato Guida si impegnano a diffondere e a illustrare la "Politica di Parità di Genere" al personale, attraverso momenti formativi, al fine di garantirne la comprensione a tutti i livelli dell'organizzazione e a contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati. La politica sarà altresì disponibile nel portale del sistema di gestione della qualità e nella intranet camerale.

Al fine di promuovere il coinvolgimento delle altre parti interessate, la Politica di Parità di Genere è pubblicata sul sito internet dell'organizzazione.

La responsabilità del monitoraggio dell'attuazione e dello stato di avanzamento della politica di parità di Genere è affidata al Comitato Guida.

8. PIANO D'AZIONE: obiettivi e azioni delle aree tematiche oggetto del Piano per la parità di genere

In allegato al presente Piano sono riportati, per ciascuna area tematica, i processi correlati, i punti di forza e di debolezza, gli obiettivi, le azioni che la CCIAA di Treviso - Belluno intende attuare per colmare i gap, i tempi e le responsabilità per l'attuazione di quanto definito.

9. Schede Aree Piano Strategico

AREA 1 - SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

Processi aziendali correlati	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
							2025	2026	2027
Gestione del personale (sotto-processo: Acquisizione del personale e selezioni interne) Organizzazione camerale (sotto-processi: Organizzazione camerale e Sviluppo del personale)	L'organizzazione ha documentato le modalità di selezione ed assunzione con regole atte a prevenire la disparità di genere, a contrastare i bias, a contattare in modo equo i candidati sulla base del genere		Disporre del Regolamento di acquisizione delle risorse umane aggiornato	Monitoraggio del rispetto disposizioni regolamentari nei verbali redatti durante le fasi concorsuali	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	x
	L'organizzazione ha formalizzato una descrizione delle mansioni dei profili da assumere in modo neutro rispetto al genere e il processo di reclutamento è rivolto sia agli uomini che alle donne		Assicurare l'uso corretto dei "Profili" individuati nella Mappatura dei profili	Verificare l'osservanza di quanto indicato in relazione ai "Profili" contenuti nella Mappatura dei profili durante la redazione dei Bandi e la sottoscrizione dei contratti	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	x
	L'organizzazione ha documentato regole di selezione precisando che non è permesso, durante i colloqui, effettuare domande relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura		Rispettare le norme regolamentari nel corso delle selezioni in programma per il triennio 2025-2027. Fornire evidenza nel verbale della Commissione esaminatrice	Verbalizzare nel corso dei colloqui per le selezioni il rispetto di tali disposizioni	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	x

AREA 2- GESTIONE DELLA CARRIERA

Processi aziendali correlati	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
							2025	2026	2027
<p>Gestione del personale (sottoprocesso: Acquisizione del personale e selezioni interne)</p> <p>Organizzazione camerale (sotto-processo: Sviluppo del personale)</p> <p>Compliance normativa (sotto-processo: Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali)</p> <p>Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente (sotto-processo: Rendicontazione)</p>	<p>L'organizzazione ha creato un ambiente lavorativo che favorisce la diversità e tutela il benessere psico-fisico del personale</p>		<p>Verificare con frequenza prestabilita tale presupposto nell'indagine di benessere e attuare interventi migliorativi</p>	<p>Attuazione misure di miglioramento conseguenti all'esito dell'indagine 2024, in particolare istituire lo Sportello di ascolto a cura della Consigliera di fiducia</p>	<p>Segretario generale (avvalendosi del RSSP)</p>	<p>semestrale</p>	x		
				<p>Diffusione conoscenza della Piattaforma segnalazioni con apposita comunicaz. di servizio)</p>	<p>Responsabile Settore Risorse Umane (avvalendosi del Comitato Guida)</p>	<p>semestrale</p>	x		
				<p>Nel 2026 realizzazione di nuova indagine con somministrazione del questionario, raccolta risposte e successiva analisi. Discussione nel Comitato Guida e nel CdQ.</p>	<p>Responsabile Settore Risorse Umane</p>	<p>semestrale</p>		x	
				<p>Individuare ulteriori canali di comunicazione interna che consentano una continua raccolta di segnalazioni e suggerimenti</p>	<p>Responsabile settore SEGR</p>	<p>semestrale</p>	x		
				<p>Analizzare l'equilibrio dei due generi, tra l'altro, nelle posizioni di leadership nel "Bilancio di Genere",</p>	<p>Responsabile Settore Risorse Umane</p>	<p>semestrale</p>	x	x	x
	<p>L'organizzazione indirizza le opportunità di carriera e i programmi per lo sviluppo professionale a tutto il personale</p>		<p>Assicurare la formazione in maniera indifferenziata per genere secondo le indicazioni dei/delle responsabili</p>	<p>Attuazione del piano formativo secondo le indicazioni ricevute dai/dalle Responsabili</p>	<p>Responsabile Settore Risorse Umane</p>	<p>semestrale</p>	x	x	x

			Assicurare le progressioni orizzontali e verticali	Avvio dell'iter per garantire le progressioni agli/alle aventi diritto e relativa conclusione	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x		
	L'organizzazione, in fase di monitoraggio periodico e/o di riesame, rende disponibili i dati relativi allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta		Migliorare la completezza dei dati in sede di rendicontazione (Bilancio di genere)	Raccogliere in modo puntuale e misurare i dati relativi ai KPI della PDR 125 nel Bilancio di genere e comparazione dei risultati rispetto alle annualità precedenti	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	x

AREA 3 - EQUITA' SALARIALE

Processi aziendali correlati	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
							2025	2026	2027
Gestione del personale Organizzazione camerale	L'organizzazione ha implementato un meccanismo di monitoraggio della corretta applicazione delle politiche non discriminatorie in relazione a stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare		Continuare ad applicare correttamente le politiche relative all'equità salariale e le disposizioni contrattuali in vigore	Effettuazione del controllo mensile sul calcolo degli stipendi Target: n 12 controlli annuali	Responsabile Settore Risorse Umane	mensile	x	x	x
	L'organizzazione informa periodicamente il personale in merito alle politiche retributive adottate anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare		Assicurare la continuità dell'informazione mediante la Intranet camerale, le comunicazioni di servizio e le riunioni plenarie con il personale per dare la massima diffusione delle politiche retributive adottate	Organizzazione delle riunioni Target >= 1 all'anno	Segretario Generale	semestrale	x	x	x

<p>(sottoprocesso: Sviluppo del personale)</p>	<p>L'organizzazione ha un programma di welfare che considera le esigenze delle persone di ogni genere ed età</p>		<p>Garantire le misure di welfare secondo il principio di diversity management</p>	<p>Erogazione delle misure di welfare arretrate spettanti in relazione al biennio 2023-2024 e quelle relative al 2025 a tutto il personale che ne ha fatto richiesta.</p>	<p>Responsabile Settore Risorse Umane</p>	<p>semestrale</p>	<p>x</p>		
--	--	--	--	---	---	-------------------	----------	--	--

AREA 4 - GENITORIALITA', CURA

Processi aziendali correlati	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
							2025	2026	2027
	L'organizzazione ha predisposto programmi specifici per i congedi di maternità/paternità/caregiving e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo		Riesaminare la Procedura TB_P7_2A (Formazione del personale camerale) e aggiornare il Piano di rientro (M qua 18)	Riesame della procedura al fine di un suo eventuale aggiornamento e predisposizione del Piano di rientro. Quest'ultimo deve prevedere: aggiornamenti sul contesto organizzativo, normativo e tecnologico nonché il recupero delle attività di formazione trasversali e settoriali.	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x		
		L'organizzazione non ha predisposto un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo)							
Organizzazione camerale (sotto-processi: Organizzazione camerale e Sviluppo del personale)	L'organizzazione informa i dipendenti sulla possibilità di usufruire del congedo parentale con la finalità di incentivarne la richiesta		Tenere aggiornata la Intranet per incentivare l'impiego dei congedi parentali	Aggiornamento della Intranet	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	x
Comunicazione (sottoprocesso: Comunicazione interna)	L'organizzazione pianifica iniziative specifiche per supportare il personale al rientro da un congedo genitoriale		Disporre di pillole o materiale formativo su materie trasversali	Acquistare o realizzare in economia pillole o materiale formativo sui seguenti temi: sicurezza; anticorruzione; privacy; gestione documentale;	Responsabile Settore Risorse Umane (con il supporto del Comitato guida)	semestrale	x	x	

L'organizzazione ha incluso nell'ambito del programma di welfare aziendale iniziative specifiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di caregiver.		Eventuale aumento del welfare con importi prima spettanti a titolo di premi di produttività (per beneficiare della minore tassazione degli importi).	Consultazione del personale	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x		
			Presentazione proposta al Sindacato.	Segretario generale	semestrale	x		
L'organizzazione mette a disposizione del personale servizi specifici a supporto della genitorialità (es. asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, etc)		Avvio collaborazione con il Cral ospedali di Treviso per beneficiare di eventuali iniziative a favore dei figli dei dipendenti	Sottoscrizione convenzione e successiva comunicazione a tutto il personale.	Segretario generale	semestrale	x		

AREA 5 - CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (work-life balance)

Processi aziendali correlati	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Frequenza di monitoraggio	cronoprogramma		
							2025	2026	2027
Organizzazione camerale (sotto-processi: Organizzazione camerale e Sviluppo del personale)	L'organizzazione ha definito regole e strumenti per favorire l'equilibrio vita-lavoro del personale		Aggiornare i contenuti intranet camerale	Aggiornamento Intranet camerale	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	
			Valutare se introdurre la settimana corta	Studio fattibilità settimana corta	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x		
				Consultazione del personale	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x		
	L'organizzazione ha formalizzato le regole e modalità per richiedere il lavoro part time		Assicurare il soddisfacimento delle richieste inviate secondo le modalità prestabilite, nei limiti ammessi	Valutazione delle richieste in maniera approfondita in base alle esigenze familiari e allo stato di salute del/della dipendente nel rispetto del limite contrattuale	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	x
	L'organizzazione ha formalizzato regole e modalità per usufruire della flessibilità di orario		Assicurare il soddisfacimento delle richieste inviate secondo le modalità prestabilite, nei limiti delle esigenze organizzative dei singoli uffici	Valutazione in maniera approfondita delle richieste in base alle esigenze familiari e allo stato di salute del/della dipendente e contemperamento con le esigenze di servizio	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	

Gestione del personale (sotto-processo: Acquisizione del personale e selezioni interne) Comunicazione (sottoprocesso: Comunicazione interna)	L'organizzazione offre la possibilità di lavoro agile/telelavoro o altre forme di lavoro flessibile		Concedere ai nuovi assunti tali possibilità previa valutazione dei/delle Responsabili di settore/ufficio	Valutazione delle richieste in relazione alle esigenze di servizio	Responsabile Settore interessato	semestrale	x	x	
		L'organizzazione non effettua una valutazione periodica delle esigenze di flessibilità del personale							
	L'organizzazione pianifica le riunioni di lavoro in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale e comunque in modo che possano partecipare tutti i lavoratori che hanno contratti di lavoro flessibili		Organizzazione delle riunioni in orari compatibili con la conciliazione vita lavorativa e vita familiare/personale	Aggiornare procedure Gestione risorse umane e Comunicazione riportando che " I/le responsabili devono pianificare le riunioni in modo da garantire che vengano svolte durante la fascia di presenza obbligatoria e si tenga conto dei contratti flessibili. Per gli uffici con sportello aperto al pubblico i/le responsabili individuano gli orari delle riunioni compatibilmente con tale esigenza organizzativa"	Responsabili settori SOHR - SEGR	semestrale	x		
				Comunicazione di servizio sull'aggiornamento delle procedure sopra citate	Responsabili settori SOHR e SEGR	semestrale	x		

AREA 6 - ATTIVITA' DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (molestia) SUI LUOGHI DI LAVORO

Processi aziendali correlati	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
							2025	2026	2027
Compliance normativa (sotto-processi: Anticorruzione e trasparenza e Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali)	L'organizzazione ha effettuato una valutazione del rischio di molestie sui luoghi di lavoro e adottato un piano di prevenzione		Aggiornamento del DVR relativo alle violenze e molestie sul luogo di lavoro, parte integrante ALL 12 VdR Stress lavoro correlato (e di seguito definito DVR relativo alle violenze e molestie sul luogo di lavoro) e applicazione misure di prevenzione	1. Aggiornare il DVR relativo alle violenze e molestie sul luogo di lavoro 2. Applicare le misure di prevenzione (inclusa l'individuazione e la nomina della Consigliera di fiducia)	Segretario generale (avvalendosi del RSSP)	semestrale	x	x	
	L'organizzazione ha previsto una specifica formazione a tutti i livelli per la prevenzione di ogni forma di violenza e molestia		Assicurare la formazione su temi legati alla Parità di genere e al Codice di comportamento	Selezione fornitori, affidamento incarico, emissione ordini di servizio, effettuazione formazione rivolta a tutto il personale Target: >= n. 2 corsi di formazione	Responsabile Settore Risorse Umane (con il supporto del Comitato Guida)	semestrale	x	x	x
	L'organizzazione ha previsto una metodologia di segnalazione anonima di molestie e violenze sui luoghi di lavoro		Promuovere l'utilizzo della Piattaforma per le segnalazioni anonime	1. Miglioramento della comunicazione interna sull'ambito di utilizzo della piattaforma per le segnalazioni mediante diffusione di una comunicazione di servizio ad hoc. 2. Erogazione di una pillola formativa sull'utilizzo della Piattaforma.	Responsabile Settore Risorse Umane (supportato dal Comitato Guida)	semestrale	x	x	x

Comunicazione Organizzazione camerale (sotto-processi): Organizzazione camerale e Sviluppo del personale)	L'organizzazione svolge delle verifiche per indagare se il personale ha subito, nello svolgimento del proprio lavoro, episodi di molestia che hanno provocato disagio o turbamento		Attuare interventi a seguito delle risultanze dell'indagine effettuata nel 2024	Diffusione della comunicazione di servizio per incentivare l'utilizzo della Piattaforma	Responsabile Settore Risorse umane	semestrale	x		
	L'organizzazione effettua una valutazione degli ambienti di lavoro per indagare se possano verificarsi episodi di molestia o violenza		Rivedere tale valutazione nel DVR relativo alle violenze e molestie sul luogo di lavoro	Rivalutazione ambienti di lavoro sotto l'aspetto del rischio molestie/violenze: nel DVR relativo alle violenze e molestie sul luogo di lavoro	Segretario generale (avvalendosi del RSSP)	semestrale	x	x	x
C del personale (sottoprocesso Trattamento giuridico del personale)	L'organizzazione effettua periodicamente una valutazione dei rischi e un'analisi degli eventi avversi segnalati		Aggiornare DVR relativo alle violenze e molestie sul luogo di lavoro.	Aggiornamento DVR relativo alle violenze e molestie sul luogo di lavoro con rivalutazione del rischio molestie e violenze		- Comitato Guida - Ufficio provvedimenti disciplinari	semestrale	x	x
			Analizzare le denunce	Analisi delle segnalazioni e individuazione e applicazione degli interventi disciplinari conseguenti oltre all'inoltro delle eventuali denunce agli organi preposti	a seguito di ogni segnalazione		x	x	x
	L'organizzazione ha definito procedure per assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale		Aggiornare il sito camerale per tener conto dei principi contenuti nella Guida pratica per una comunicazione inclusiva 2024	Analisi dettagliata di tutte le pagine del sito istituzionale e adeguamento graduale in conformità con le linee guida della Guida pratica per una comunicazione inclusiva, con un'attività di verifica e validazione che si estenderà dal 2025 al 2026. Target: 1.Catalogare e quantificare le informazioni presenti sulle 1189 pagine del sito 2.Modificare i contenuti di 500 pagine web	Ufficio URP	semestrale	x	x	
			Predisporre e diffondere il Piano della comunicazione relativo alle tematiche sulla parità di genere (anche se	Predisposizione e diffusione Piano della comunicazione relativo alle tematiche sulla parità	Ufficio URP	semestrale	x	x	x

			incluso nel Piano della comunicazione)	di genere (anche mediante il suo inserimento nel Piano della comunicazione)					
Organizzazione camerale (Sviluppo del personale) Compliance normativa (sottoprocesso: Anticorruzione e trasparenza) Comunicazione	L'Organizzazione promuove l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere		Divulgare ulteriormente il Codice di comportamento della CCIAA di Treviso-Belluno e la Guida sul linguaggio inclusivo	Messa a disposizione del Codice di comportamento e della Guida al linguaggio alle nuove risorse (nuovi assunti/e e stagisti/e) e garantire formazione in materia per tutti (nell'ambito della formazione anticorruzione)	Responsabile Settore Risorse Umane	semestrale	x	x	x
Organizzazione camerale (Sviluppo del personale) Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa (sottoprocessi: Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa; Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese; Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile) Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	L'Organizzazione si impegna a stimolare l'imprenditoria femminile e promuovere presso le aziende delle due Province l'adozione di adeguate politiche per ridurre il gender gap, incentivando il ricorso alla certificazione della Parità di Genere;		Realizzare le iniziative del Comitato per l'imprenditoria femminile programmate per il 2025 e 2026	Organizzazione e realizzazione di eventi/convegni/iniziativa formative e/o premiali a sostegno dell'imprenditoria femminile Target >= n. 3 iniziative ogni anno	Settore Sviluppo Imprese	semestrale	x	x	x
			Realizzare altri interventi finalizzati a promuovere le pari opportunità fuori dal proprio contesto organizzativo: Inserire nei bandi camerali misure agevolative	Previsione di misure agevolative per le imprese in possesso di una "Certificazione della parità di genere" in occasione di bandi camerali Target >= n. 1 iniziativa con misure agevolative ogni anno	Settori e Uffici dell'Area Sviluppo delle Imprese e Promozione del Territorio	semestrale	x	x	x

<p>(sottoprocessi: Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica)</p> <p>Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale - Sottoprocesso: Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese)</p> <p>Comunicazione (sottoprocesso: Comunicazione istituzionale e verso l'utenza)</p> <p>Osservatori economici e rilevazioni statistiche</p>		<p>Realizzare attività di comunicazione e coinvolgimento dei diversi stakeholder sui temi dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione: Attività inerenti alla Programmazione INTERREG Italia Austria 2021-2027</p>	<p>Progetto "EQUALIT-Á": Nel 2025 si consoliderà il partenariato per la precisa individuazione delle azioni pilota ed attività da svolgere nel 2026 (attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per l'empowerment femminile sul territorio) Target >= 8 riunioni di partenariato</p>	<p>Ufficio Gestione progetti comunitari</p>	<p>semestrale</p>	<p>x</p>		
		<p>Fornire informazioni statistiche periodiche, elaborare schede territoriali e produrre dashboard differenziate per genere</p>	<p>Realizzazione di report semestrali sull'andamento dell'imprenditoria femminile; elaborazione annuale di schede comunali (per ciascun Comune ed area territoriale corrispondente ai Centri per l'impiego) comprendenti dati su sedi d'impresa femminili e dei relativi addetti; divulgazione di dati della demografia d'impresa (aggiornamento su base trimestrale) e della popolazione residente (aggiornamento su base annuale) differenziati per genere.</p>	<p>Ufficio Studi e Statistica</p>	<p>semestrale</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
		<p>Adesione al protocollo di rete "Treviso in rete per l'inclusione":</p>	<p>Adesione dell'Ente al progetto come partner e componente della Cabina di regia</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>semestrale</p>	<p>x</p>		
			<p>Realizzazione iniziative programmate nell'ambito del Protocollo</p>					<p>x</p>

<p>Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese</p> <p>Processi interessati da attività formative /informative</p>	<p>L'Organizzazione ha stabilito il principio dell'equa rappresentanza dei generi nell'ambito del panel di relatori che intervengono in occasione di momenti formativi/informativi</p>		<p>Garantire un'equa rappresentanza dei generi all'interno del panel di relatori di tavole rotonde, convegni, eventi</p>	<p>A. Aggiornare procedura TB P8 3A per prevedere la partecipazione di rappresentanti di entrambi i generi tra i relatori che intervengono a tavole rotonde, convegni, eventi B. Diffondere apposita comunicazione al personale in merito C. Rispettare il principio dell'equa rappresentanza e raccogliere le evidenze in apposito Registro condiviso</p>	<p>Dirigente Area 3 per azione A</p> <p>Responsabile SEGR pr azione B</p> <p>Responsabili settori/uffici per azione C</p>	<p>semestrale</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	
---	--	--	--	--	---	-------------------	----------	----------	--