



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE 2025-2027

Rev.	Data	Motivazione	Redazione Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere	Approvazione Comitato Guida
00	06/11/2025	<i>Prima emissione</i>	Sara Campello	Presidente Roberto Crosta
01	01/12/2025	<i>Aggiornamento relativo al budget e schede, aggiunta di una specifica relativa al ruolo del Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano</i>	Sara Campello	Presidente Roberto Crosta



INDICE

1. SCOPO	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. TERMINI E DEFINIZIONI	3
4. I VALORI E PRINCIPI ETICI	6
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 mansionario	12
5.3.2 Identificazione e mappatura dei processi	13
6. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE	13
7. LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE	14
7.1 La politica di genere dell'organizzazione	14
7.1.1 <i>Stabilire la politica</i>	14
7.1.2 <i>Comunicare la politica</i>	14
8. PIANO D'AZIONE: obiettivi e azioni delle aree tematiche oggetto del Piano per la parità di genere	14



PREMESSA

Raggiungere la parità di genere per la Camera di Commercio di Padova significa misurare, valutare e rendicontare i dati relativi al genere nella organizzazione con l'obiettivo di colmare i gap attualmente esistenti nonché incorporare il nuovo paradigma relativo alla parità di genere nella nuova visione culturale e di modello organizzativo al fine di produrre un cambiamento sostenibile e durevole nel tempo.

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 piano. Il Piano, nella sua elaborazione finale, si pone quale punto di partenza e di orientamento operativo per delle 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 all'organo amministrativo una relazione annuale sullo stato di avanzamento del Piano, i cui dati e informazioni 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 Camera di Commercio di Padova 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 condivisi dalla Direzione.

Il Piano Strategico ha un orizzonte temporale 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

Si rimanda all'Allegato al presente Piano Strategico.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Per i termini utilizzati nel presente documento si fa riferimento alle definizioni della UNI/PdR 125:2022, con particolare riferimento ai seguenti:



COMITATO GUIDA:	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO:	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
DISCRIMINAZIONE:	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. <i>NOTA Nella UNI/PdR 125:2022 si intende principalmente discriminazione di genere.</i>
EMPOWERMENT FEMMINILE:	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).
GOVERNANCE:	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
INCLUSIONE:	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI):	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
MOLESTIA (MOLESTIA SESSUALE):	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
PARITÀ DI GENERE:	Parità di genere tra sessi.
PIANO STRATEGICO:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
POLITICA DI PARITÀ DI GENERE:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.
SMART WORKING O LAVORO AGILE O LAVORO FLESSIBILE:	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.
STEREOTIPI DI GENERE:	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
TARGET:	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.



LAVORO DA REMOTO / Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di attrezzatura specifica.
LAVORO AGILE:

VALORI: Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che e al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.

WELFARE AZIENDALE: Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro.

WHISTLEBLOWING: Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale



4. I VALORI E PRINCIPI ETICI

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Padova è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale, che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori, promuovendo lo sviluppo dell'economia provinciale.

La Camera di Commercio di Padova si pone come *mission* rendere il sistema economico territoriale strumento di attrattività e generazione di valore, sul piano della sostenibilità economica e ambientale, valorizzando le risorse del territorio - dal manifatturiero ai servizi, dalla creatività, cultura e turismo all'agroalimentare - e contribuendo alla creazione di nuovi spazi di cooperazione in cui mettere in rete territori e specializzazioni.

La Camera di Commercio di Padova pubblica la "Carta dei Servizi", che definisce gli standard di qualità e gli impegni assunti verso imprese e cittadini. Questo documento rappresenta un riferimento fondamentale per garantire trasparenza, accessibilità e miglioramento continuo dei servizi offerti

5. ANALISI DI CONTESTO

5.1 La politica di genere nel contesto europeo e nazionale

Il "Global Gender Gap Report 2024" del World Economic Forum afferma che nessun Paese al mondo ha ancora 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 68,1% al 68,5%), 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 peggiorata la posizione complessiva rispetto al 2023, si stima che, a meno di interventi significativi, saranno necessari 134 anni per eliminare il gap globale relativo alla partecipazione economica di uomini e donne. L'Italia, infatti, si posiziona complessivamente all'87° posto, in calo rispetto alla 79ª posizione della classifica 2023, subito dopo Paesi come il Bangladesh e la Mongolia, e appena prima della Nigeria. 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 104ª alla 111ª posizione, con un punteggio pari a 0,608, in ulteriore calo 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, il tasso di occupazione passa dal 71% per le donne senza figli al 53–56% 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 56% delle donne con figli piccoli, contro circa il 70% del Centro e il 73% 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), 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 di Padova è un ente pubblico che rappresenta e sostiene il sistema delle imprese del territorio padovano, promuovendo lo sviluppo economico locale attraverso servizi di regolazione, promozione, informazione e supporto all'innovazione. Opera in sinergia con associazioni di categoria, enti locali, istituzioni accademiche e realtà imprenditoriali, contribuendo al rafforzamento del tessuto produttivo e alla diffusione di una cultura economica responsabile e sostenibile.

La Camera di Commercio di Padova ha origini ottocentesche, evolvendosi da semplice organismo di rappresentanza mercantile a istituzione moderna che coniuga funzioni amministrative e strategiche per il supporto a imprese, lavoratori e cittadini. Nel tempo ha acquisito un ruolo sempre più rilevante nel promuovere la legalità, l'innovazione e l'internazionalizzazione delle imprese locali, consolidando una visione orientata alla sostenibilità, all'etica e all'equità.

Le principali aree di attività della Camera comprendono:

- Registro delle Imprese
- Promozione dell'innovazione e della digitalizzazione
- Sostegno alla competitività e all'imprenditoria femminile e giovanile
- Tutela del consumatore e regolazione del mercato
- Internazionalizzazione e supporto all'export
- Formazione e orientamento al lavoro
- Progetti di sviluppo del territorio
- Progetti di sviluppo sostenibile e responsabilità sociale d'impresa



5.3 Il contesto interno

Il contesto interno in materia di parità di genere è influenzato da quelli che sono i fattori esterni e interni nell'organizzazione.

I fattori esterni che influenzano l'organizzazione sono:

1. Quadro normativo

La Camera di Commercio di Padova, come ente pubblico non economico, è soggetta all'applicazione di un ampio quadro normativo nazionale ed europeo che disciplina la promozione della parità di genere. Tale quadro ha un impatto diretto su politiche, procedure interne e cultura organizzativa dell'ente.

2. Pressione istituzionale e sociale crescente

Le istituzioni pubbliche sono oggetto di crescente attenzione da parte di stakeholder (società civile, enti di controllo, Unione Europea) per quanto riguarda l'equità e l'inclusività, anche in funzione degli obiettivi di sviluppo sostenibile (Agenda 2030 – SDG 5).

3. Partnership con il territorio

La Camera collabora attivamente con realtà accademiche e imprenditoriali del territorio padovano, favorendo iniziative di empowerment femminile e formazione per l'imprenditoria femminile.

I fattori interni che influenzano l'organizzazione sono:

1. Struttura organizzativa

La Camera di Commercio presenta una struttura organizzativa articolata ma non eccessivamente complessa, che favorisce l'adozione e il monitoraggio di politiche interne, compreso un sistema di gestione della parità di genere.

2. Presenza di organi interni dedicati

Esistenza e operatività del Comitato Unico di Garanzia (CUG): organo interno obbligatorio, con funzione di promozione della parità e contrasto delle discriminazioni.

3. Interesse al buon clima organizzativo e benessere lavorativo

Istituzione e operatività dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI): organo individuato dal CCNL quale sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

Individuazione della funzione relativamente alla cura del Benessere organizzativo all'interno del Servizio Project Management, Urp e comunicazione.

Attivazione del servizio dello Sportello di Ascolto curato da una psicologa del lavoro incaricata al fine del miglioramento del clima aziendale.



4. Risorse economiche e organizzative disponibili

Nel corso del 2025 le iniziative relative alla parità di genere sono state supportate dalle seguenti previsioni di budget non specificamente dedicato:

- costo orario del personale addetto alle attività per il sistema di gestione parità di genere: complessivi € 2.845,10 (centro di costo A002);
- costo del servizio di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale, per l'implementazione di un sistema di gestione della parità di genere secondo le linee guida della UNI PdR 125:2022: € 12.444,00 IVA inclusa (conto 325062 "Compensi per servizi di collaborazione di terzi e stage", attività istituzionale, centro di costo C240);
- costo del servizio di prima certificazione ex UNI PdR 125:2022: € 15.561,80 IVA inclusa comprensivi di ulteriore rinnovo triennale, di cui € 4.114,60 IVA inclusa per il 2025 (conto 325062 "Compensi per servizi di collaborazione di terzi e stage", attività istituzionale, centro di costo C240).

Per il 2026 sarà previsto un budget di euro 5.000,00 destinato alle iniziative di parità di genere, che verranno gestite tramite i Comitati / Organismi esistenti.

Per la medesima annualità, con DSG n. 173 del 23/10/2025, sono state prenotate risorse sul conto 325062 "Compensi per servizi di collaborazione di terzi e stage" per € 2.041,40 del budget direzionale 2026 per servizio di certificazione ex UNI PdR 125:2022.

5. Attività di formazione e sensibilizzazione

L'ente ha promosso nel tempo iniziative per le pari opportunità, con corsi, eventi e campagne di sensibilizzazione sui temi della diversità e dell'equità.

Parti interessate rilevanti per il sistema di gestione della parità di genere

Parte Interessata	Esigenze / Aspettative	Strumenti e azioni messe in atto / previste
Dipendenti	Parità di trattamento, equilibrio vita-lavoro, opportunità di carriera	Lavoro a distanza, orari flessibili, piani formativi,
Dirigenza e vertici istituzionali	Supporto a politiche inclusive, indicatori per decisioni strategiche	Report su gender gap, strumenti di monitoraggio periodico dei KPI
Donne lavoratrici interne	Accesso equo a promozioni, formazione e visibilità	Mappatura posizioni apicali, mentoring interni, iniziative per valorizzare competenze e leadership femminile
Fornitori di beni e servizi	Criteri chiari e inclusivi nei bandi e nelle gare	Clausole sociali nei capitolati, preferenze per fornitori certificati
Utenti dei servizi camerali (imprenditrici)	Supporto all'imprenditoria femminile, accesso a fondi, percorsi formativi	Sportello Impresa Donna, bandi dedicati, seminari, networking, tutoraggio e accompagnamento all'avvio d'impresa
Associazioni di categoria	Collaborazione su politiche di inclusione, condivisione dati di contesto	Tavoli paritetici, indagini congiunte su gender gap settoriali, diffusione di buone pratiche
Università e centri di ricerca	Co-progettazione di iniziative, accesso a dati, ricerca applicata	Convenzioni per studi su percorsi formativi di sviluppo del personale



Parte Interessata	Esigenze / Aspettative	Strumenti e azioni messe in atto / previste
Organizzazioni sindacali	Tutela della parità salariale, contrasto a discriminazioni, coinvolgimento nei processi	Confronti periodici, consultazione sulle politiche interne, partecipazione a comitati paritetici

DATI PRESENTI NELLA RELAZIONE DEL CUG 2025 SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE:

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA											
dati da CONTO ANNUALE al 31/12/2024											
TIPO PRESENZA	UOMINI					DONNE					TOT.
	CLASSI ETA'					CLASSI ETA'					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Tempo Pieno	0	2	7	14	3	0	7	19	27	5	84
Part Time	0	0	1	1	0	0	0	1	10	1	14
Totale	0	2	8	15	3	0	7	20	37	6	98
Totale %	0	2,04	8,16	15,31	3,06	0	7,14	20,41	37,76	6,12	100

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'			
dati da CONTO ANNUALE al 31/12/2024			
	UOMINI	DONNE	TOT.
Part time orizzontali	1	9	10
Part time verticali	1	3	4
Lavoro agile fruito nel 2024	16	49	65
Remote working fruito nel 2024	9	13	22



**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI
INQUADRAMENTO**

(dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

dati da CONTO ANNUALE al 31/12/2024

Livello	UOMINI					DONNE					TOTALI
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale
SEGREARIO GENERALE	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
DIR	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
OPERATORE ESPERTO	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	4
OPERATORE - DIFF. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
ISTRUTTORE - DIFF. 1	0	0	1	1	0	0	0	2	5	0	9
ISTRUTTORE	0	2	4	2	0	0	5	12	17	2	44
FUNZIONARIO ED EQ - DIFF. 1	0	0	1	3	1	0	1	0	2	1	9
FUNZIONARIO ED EQ	0	0	1	6	1	0	1	6	10	3	28
Totale	0	2	8	15	3	0	7	20	37	6	98
Percentuale	0	2,04	8,16	15,31	3,06	0	7,14	20,41	37,76	6,12	100

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI,
RIPARTITE PER GENERE**

dato al 31/12/2024

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Elevate Qualificazioni	4	40	6	60	10	27,03
Responsabili di servizio	4	100	2	50	6	16,22
Altre responsabilità riconosciute	6	26,09	19	82,61	25	67,57
Totale personale	14		27		41	100,00%
% sul personale complessivo	34,15		65,85			



5.3.1 Organigramma e mansionario

Sono organi della Camera di Commercio di Padova:

- il **Consiglio**, Organo politico-amministrativo, determina l'indirizzo generale dell'Ente. Rientrano tra le sue funzioni l'approvazione degli indirizzi generali e del programma pluriennale, la relazione previsionale e programmatica e i bilanci;
- la **Giunta**, organo esecutivo, gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici;
- il **Presidente** ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente;
- il **Collegio dei Revisori dei Conti**, organo di controllo della regolarità contabile finanziaria.

Coadiuvata la Giunta nel Ciclo della Performance e nella valutazione e controllo strategico, l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**.

L'Ente è suddiviso in **3 aree dirigenziali**:

- Uffici di Staff
- Area Servizi Finanziari E Promozione Economica
- Area Registro Imprese e Regolazione del Mercato

Le Aree dirigenziali sono articolate in **18 servizi**.

L'organigramma della Camera di Commercio di Padova è riportato nell'allegato "SGPG_Doc02_Organigramma".

Per il mansionario si fa riferimento al CCNL applicato. Le descrizioni generali delle mansioni in esso fornite sono state poi integrate e dettagliate attraverso la **determinazione del Segretario Generale n. 14 del 22.02.2024 la quale ha adottato i nuovi profili professionali del personale della Camera di Commercio di Padova**.

La Camera di Commercio di Padova ha inoltre nominato un responsabile del sistema di gestione della parità di genere, per il quale si riportano di seguito funzioni e competenze.

RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE	
Funzioni	Al Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere compete: <ul style="list-style-type: none">a) collaborare con la Direzione e il Comitato Guida per coordinare l'attuazione delle politiche di parità di genere e del Piano Strategicob) assicurare che il Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG) sia implementato in conformità ai requisiti della PdR 125:2022c) assicurare che i processi necessari per il SGPG siano correttamente definiti, attuati e tenuti aggiornati, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative
Competenze, conoscenze e qualifiche	<ul style="list-style-type: none">● Conoscenza della UNI/PdR 125, delle normative vigenti sulla parità di genere e competenza sui temi della parità di genere, dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità



- Conoscenza dell'organizzazione, dei relativi sistemi di gestione e del contesto in cui opera l'organizzazione
- Capacità organizzativa e relazionale
- Capacità di analisi volta al problem solving ed al miglioramento continuo
- Conoscenza della UNI EN ISO 19011

Si rileva inoltre il ruolo fondamentale della figura di Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano - a sua volta inclusa come componente del Comitato Guida - ai fini dell'attuazione delle azioni previste per raggiungere gli obiettivi di cui al presente Piano Strategico e maggiormente dettagliate nelle schede allegate. In particolare, questa figura viene identificata come responsabile dell'attuazione per tutte le azioni di cui alle schede allegate (in alcuni casi in combinazione con altre figure di riferimento all'interno dell'organizzazione, ove opportuno).

5.3.2 Identificazione e mappatura dei processi

La Camera di Commercio di Padova ha individuato e definito i processi necessari a dare concreta attuazione al Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG).

I processi camerali sono riportati nella "Mappa dei processi", documento che tutte le Camere di Commercio adottano per le rilevazioni organizzative-gestionali, permanentemente fruibile all'interno del PIAO - Piano Integrato Attività e Organizzazione - pubblicato in Amministrazione Trasparente.

I principali processi della Camera di Commercio sono:

- Area A: acquisizione e gestione del personale;
- Area B: contratti pubblici;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario.
- Area E sorveglianza e controlli
- Area F Risoluzione delle controversie
- Area G Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area H Incarichi e nomine
- Area I Affari legali e contenzioso
- Area L Gestione rapporti con società partecipate
- Area M Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance)
- Area N Promozione e sviluppo dei servizi camerali
- Area O Attività trasversali.

6. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE

Misure per garantire la parità di genere nel seguente contesto lavorativo:



Servizi di regolamentazione delle attività economiche, degli affari e servizi economici e in particolare attività di mediazione legale e verifiche metriche, svolte dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Padova con sede in Padova (PD) Piazza Insurrezione 1/A.

Industry di riferimento per l'applicazione dei KPI:

ATECO prevalente: **P 84** (amministrazione pubblica)

CLUSTER DIMENSIONALE: **MEDIO** (50-249 dipendenti)

Il campo di applicazione è soggetto a riesame in occasione della Revisione Periodica.

7. LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE

7.1 La politica di genere dell'organizzazione

7.1.1 Stabilire la politica

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene una politica di parità di genere appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione.

La politica di parità di genere, definita dalla Direzione in coordinamento con il Comitato Guida, contiene i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e dell'empowerment femminile

La politica deve contenere riferimenti a politiche collegate relative almeno alla gestione del personale e delle carriere ed alla comunicazione (comprese le attività di marketing e pubblicità) che devono dichiarare in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

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, attraverso l'elaborazione del PIAO - Piano Integrato Attività e Organizzazione - pubblicato in Amministrazione Trasparente.

La Direzione e il Comitato Guida si impegnano a diffondere e a illustrare la "Politica di Parità di Genere" al personale, attraverso la intranet e/o riunioni, individuali e collettive, al fine di garantirne la comprensione a tutti i livelli dell'organizzazione e a contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

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 Camera di Commercio di Padova intende attuare per colmare i gap, i tempi e le responsabilità per l'attuazione di quanto definito.



Le **principali norme volontarie** utilizzate come riferimento per lo sviluppo delle attività nell'ambito dell'attuazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere sono riportate di seguito. I requisiti e le prescrizioni citate in queste norme vengono utilizzati come riferimento, senza alcun impegno al rispetto integrale degli stessi.

- 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
- 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:

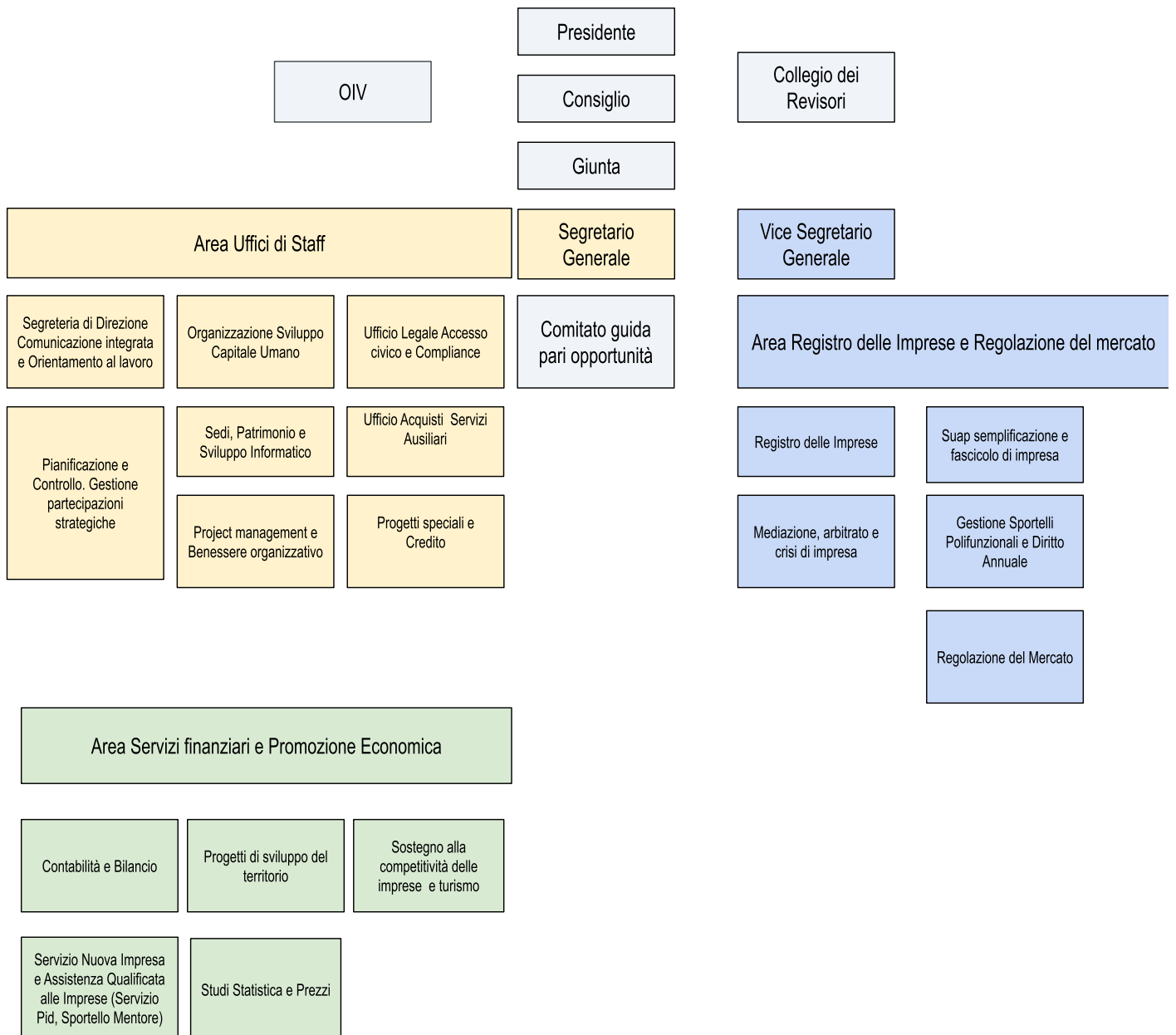
- le leggi relative alla parità di genere (Codice pari opportunità e ss.mm.ii.);
- le leggi relative alla maternità/paternità;
- le leggi relative alla gestione del personale;
- la leggi relative alla sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- la legislazione di riferimento per l'esecuzione delle singole attività svolte dall'organizzazione, in quanto Pubblica Amministrazione.

Si riporta un elenco dei principali riferimenti legislativi:

- 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;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019 - 2021;
- LEGGE 5 novembre 2021, n. 162 recante "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo";
- 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;
- 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";
- 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;
- 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).



AREA 1 - SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

Processi aziendali correlati	Documenti di riferimento	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Budget previsto	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Indicatori	Target	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
											2025	2026	2027
Pianificazione risorse umane - (Selezione ed Assunzione) Gestione documenti	<i>Regolamento sull'accesso agli Impieghi della Camera di Commercio di Padova approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 15 del 17/12/2024</i>	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		Monitoraggio del rispetto delle disposizioni regolamentari	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	verificare tempestivamente il bando ed i verbali redatti durante le fasi concorsuali	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	n. bandi / verbali non conformi sul n. bandi / verbali verificati	0	semestrale	x	x	x
	<i>Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025 - 2027 (Delibera di Giunta camerale n. 02/2025) - Capitolo "Fabbisogni di personale e di formazione"</i>	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 professionali" individuati nella Mappatura dei profili	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	verificare l'osservanza di quanto indicato in relazione ai "Profili professionali" contenuti nella mappatura dei profili durante la redazione dei bandi e la sottoscrizione dei contratti	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	n. bandi / contratti di lavoro non conformi sul n. bandi / contratti di lavoro verificati	0	semestrale	x	x	x
	<i>Determinazione del Segretario Generale n. 14 del 22.02.2024 la quale ha adottato i nuovi profili professionali del personale della Camera di Commercio di Padova</i> <i>Determinazione del Segretario Generale n. 114/2024 con la quale è stato indetto l'ultimo Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 5 posti per tre specifici profili professionali dell'Area Istruttori - CCNL Comparto Funzioni Locali</i> <i>CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021</i>	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 2026-2028 e fornire evidenza nel verbale della Commissione esaminatrice	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	Informare preventivamente i/le Componenti della Commissione in ordine ai quesiti da non porre in sede di colloquio e verbalizzare nel corso dei colloqui per le selezioni il rispetto di tali disposizioni	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	n. verbali commissioni non conformi sul n. verbali commissioni verificati	0	semestrale	x	x	x

AREA 2- GESTIONE DELLA CARRIERA

Processi aziendali correlati	Documenti di riferimento	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Budget previsto	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Indicatori	Target	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
											2025	2026	2027
Pianificazione Gestione delle risorse umane Gestione documenti Monitoraggio, analisi e miglioramento Gestione della sicurezza dei lavoratori	<p><i>Sistema di valutazione e di misurazione della performance adottato con deliberazione di Giunta camerale n. 123/2012 e ss. mm. e ii.</i></p> <p><i>Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025 - 2027 (Delibera di Giunta camerale n. 02/2025) - Capitolo "Fabbisogni di personale e di formazione"</i></p> <p><i>Deliberazione di Giunta camerale n. 176/2025</i></p> <p><i>Articolazione Uffici in Staff al Segretario Generale - aggiornamento</i></p> <p><i>CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021</i></p>	L'organizzazione ha definito e formalizzato le regole per garantire la non discriminazione e le pari opportunità nei processi finalizzati allo sviluppo professionale e alle promozioni del personale che sono basati esclusivamente sulle capacità e le competenze acquisite		Adottare un sistema di valutazione e misurazione della performance aggiornato alla normativa più recente	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	<p>1) elaborazione di una proposta;</p> <p>2) attivazione delle corrette relazioni sindacali;</p> <p>3) implementazione del nuovo sistema di valutazione, anche con l'utilizzo di una piattaforma</p>	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	nuovo sistema di valutazione adottato	Si	semestrale		x (1 e 2)	x (3)
		L'organizzazione indirizza le opportunità di carriera e i programmi per lo sviluppo professionale a tutto il personale		Assicurare la formazione in maniera indifferenziata per il personale che si avvale di misure di conciliazione vita-lavoro (es. part-time, congedi parentali, lavoro a distanza..)	conto 325016 "Spese per la formazione del personale"	Assicurare la fruizione in differita dei corsi formativi, e, ove possibile per la tipologia del corso, la possibilità di collegamento a distanza	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	% corsi fruibili in differita / corsi totali (tecnicamente possibili)	95	semestrale	x	x	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, anche ai fini della relazione dei dati del personale annuale del CUG	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	Integrare la relazione annuale del CUG con analisi dei dati relativi alle cessazioni per tipologia e genere	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	Presenza dei dati nella nuova relazione annuale del CUG	Si	annuale		x	x
		L'organizzazione ha creato un ambiente lavorativo che favorisce la diversità e tutela il benessere psico-fisico del personale		Organizzazione momenti aperti a tutto il personale per favorire il benessere organizzativo	<p>Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano</p> <p>Centro di costo A003 a copertura del corso delle risorse umane assegnate al Servizio Project Management e Benessere organizzativo</p>	Organizzazione di un evento di formazione/team building annuale in collaborazione con l'ufficio benessere	<p>Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano e</p> <p>Responsabile Servizio Project Management e Benessere organizzativo</p>	eventi organizzati	>=1	annuale	x	x	x

AREA 3 - EQUITÀ SALARIALE

Processi aziendali correlati	Documenti di riferimento	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Budget previsto	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Indicatori	Target	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma			
											2025	2026	2027	
Pianificazione risorse umane Gestione documenti Monitoraggio, analisi e miglioramento	<p><i>Determinazione del Segretario Generale n. 14 del 22.02.2024 la quale ha adottato i nuovi profili professionali del personale della Camera di Commercio di Padova</i></p> <p><i>CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021</i></p> <p><i>Atto gestionale del Segretario Generale n. 9/2025 per l'adozione delle linee guida welfare 2025</i></p>	L'organizzazione ha definito un mansionario dettagliato che integra quanto previsto dal CCNL di riferimento		Gestire correttamente il cambio profilo professionale nel corso della carriera del personale	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	assicurare affiancamento e formazione al personale che cambia assegnazione di ufficio e contestualmente profilo professionale, in collaborazione con il responsabile di riferimento	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	n. variazioni contratti individuali di lavoro con cambio profilo che attestato formazione e affiancamento eseguiti / n. rotazioni interne con cambio profilo	100 %	semestrale	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 al personale su tutte le novità riguardanti il trattamento economico del personale	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	In caso di novità in materia retributiva, procedere all'aggiornamento della intranet camerale, anche con diffusione di comunicazioni al personale o ordini di servizio	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	n. comunicazione al personale o ordine di servizio all'anno	>=1	annuale				
		L'organizzazione ha un programma di welfare che considera le esigenze delle persone di ogni genere ed età		Garantire l'effettiva fruizione di strumenti di welfare pro capite tramite una piattaforma dedicata	conto 324000 "Interventi Assistenziali", attività istituzionale, centro di costo C240, prodotto non definito	monitorare la fruizione del credito welfare del personale per valutare eventuali criticità di utilizzo	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	% di fruizione del credito welfare sul totale stanziato	95 %	annuale	x			

AREA 4 - GENITORIALITA', CURA

Processi aziendali correlati	Documenti di riferimento	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Budget previsto	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Indicatori	Target	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
											2025	2026	2027
Pianificazione Gestione delle risorse umane Gestione documenti	Atto gestionale del Segretario Generale n. 9/2025 per l'adozione delle linee guida welfare 2025	L'organizzazione ha predisposto programmi specifici per i congedi di maternità/paternità/caregiving e ha definito modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo		Rafforzare la procedura riguardante il piano di rientro del personale coinvolto in assenze prolungate	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	In sinergia con il CUG, elaborare una check list per il personale che rientra dopo lunghe assenze e darne diffusione al personale con inserimento nella intranet	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	inserimento informativa nella intranet	si	annuale		x	
		L'organizzazione ha predisposto un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo)		Rafforzare la procedura riguardante le diverse fasi della maternità	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	In sinergia con il CUG, elaborare una check list per il personale che affronta la maternità con inserimento nella intranet	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	inserimento informativa nella intranet	si	annuale			x
		L'organizzazione informa i dipendenti sulla possibilità di usufruire del congedo di paternità con la finalità di incentivarne la richiesta		Inserire una pagina informativa dedicata ai congedi parentali e di paternità all'interno della intranet camerale	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	Elaborare una pagina informativa dedicata all'interno della intranet camerale e darne diffusione	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	n. aggiornamenti annuali della intranet	>=1	annuale	x	x	x

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

Processi aziendali correlati	Documenti di riferimento	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Budget previsto	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Indicatori	Target	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma		
											2025	2026	2027
Pianificazione Gestione delle risorse umane Gestione documenti	<i>Ordine di servizio n. 3/2013</i>	L'organizzazione ha formalizzato regole e modalità per usufruire della flessibilità di orario		Garantire la chiarezza delle informazioni a disposizione del personale	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	Verifica e aggiornamento tempestivo della pagina intranet dedicata con eventuali novità sulla gestione della flessibilità oraria	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	aggiornamento intranet entro 30 giorni dalla novità normativa	si	annuale	x	x	x
	<i>Atto Gestionale del Segretario Generale n. 7/2023 "Adozione disciplinare particolari disposizioni orarie"</i> <i>CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021</i>	L'organizzazione ha formalizzato le regole e modalità per richiedere il lavoro part time		Garantire la chiarezza delle informazioni a disposizione del personale	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	Verifica e aggiornamento tempestivo della pagina intranet dedicata con eventuali novità sulla gestione della richiesta del part time	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	aggiornamento intranet entro 30 giorni dalla novità normativa	si	annuale	x	x	x
	<i>Determinazione del Segretario Generale n. 561/2019 "Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale - aggiornamento"</i> <i>Atto Gestionale del Segretario Generale n. 20/2025 "Mappatura processi e modello di accordo lavoro agile, aggiornamento e rinnovo"</i> <i>Atto Gestionale del Segretario Generale n. 30/2025 "Proroga modello di lavoro da remoto e nuova manifestazione di interesse"</i>	L'organizzazione ha definito regole e strumenti per favorire l'equilibrio vita-lavoro del personale		Incentivare l'utilizzo del lavoro da remoto a particolari condizionalità	Centro di costo A002 a copertura del costo delle risorse umane assegnate al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	Diffusione della comunicazione al personale per avviare la manifestazione di interesse per l'accesso al lavoro da remoto, a particolari condizionalità	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano e Segretario Generale	svolgimento della manifestazione di interesse a svolgere il lavoro da remoto	si	annuale	x	x	x

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

Processi aziendali correlati	Documenti di riferimento	Punti di forza	Punti di debolezza	Obiettivi	Budget previsto	Azioni previste per raggiungere l'obiettivo	Responsabile dell'attuazione	Indicatori	Target	Frequenza di monitoraggio	Cronoprogramma			
											2025	2026	2027	
Gestione della sicurezza dei lavoratori Gestione delle risorse umane Comunicazione	DVR aggiornato 2025 CP 23/2023 Indagine sulle discriminazioni percepite nella CClAA di Padova Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025-2027 (Delibera di Giunta camerale n. 02/2025) - Capitolo "Pari opportunità"	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'indagine stress lavoro correlato e informativa al personale		svolgimento indagine stress lavoro correlato e conseguente aggiornamento del DVR; fornire informazioni al personale circa le risultanze	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano	n. riunioni con il personale	1	annuale		x		
		L'organizzazione ha previsto una specifica formazione a tutti i livelli per la prevenzione di ogni forma di violenza e molestia		Promuovere formazione circa i temi legati alla parità di genere e alla prevenzione di ogni forma di violenza e molestia		Verificare la fornitura di tale servizio formativo, anche sul Syllabus; promuoverne la fruizione a livello interno rivolgendosi a tutto il personale; monitorare la fruizione di tali corsi	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano, anche su proposta di CUG e Comitato Guida	% personale fruitore di tali corsi	>=60% nel 2025 >= 70% nel 2026 >= 80% nel 2027	annuale	x	x	x	
		L'organizzazione ha previsto una metodologia di segnalazione anche anonima di molestie e violenze sui luoghi di lavoro		Rafforzamento della procedura di segnalazione anonima di molestie e violenze sui luoghi di lavoro		Aggiornamento della piattaforma whistleblowing con biforcazione per la previsione di un canale dedicato per la segnalazione anonima di molestie e violenza sui luoghi di lavoro	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano, anche su proposta di CUG e Comitato Guida	comunicazione di attivazione canale al personale e ordine di servizio diffuso tramite la intranet	si	annuale		x		
		L'organizzazione ha definito procedure per assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale		Promozione del linguaggio inclusivo		A seguito di specifica formazione svolta nel 2024, con la collaborazione del CUG si può procedere all'adozione e diffusione di linee guida da diffondere con intranet camerale	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano e Responsabile Servizio Comunicazione ed URP, anche su proposta di CUG e Comitato Guida	comunicazione di adozione linee guida al personale o ordine di servizio diffuso tramite la intranet	si	annuale				x
		Attività di divulgazione in ordine ai temi di prevenzione sugli episodi di molestia o violenza		Coinvolgere il personale in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne		Organizzare un evento o un'iniziativa per il personale in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne	Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano, anche su proposta di CUG e Comitato Guida	n. eventi annuali / iniziative organizzate	1	annuale		x		x