



CAMERA DI COMMERCIO
MODENA

Al Presidente della CCIAA di Modena
Ing. Giuseppe Molinari

Al Segretario Generale della CCIAA di Modena
Avv. Stefano Bellei

All'OIV della CCIAA di Modena
Dott. Cristian Ercolano

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE DEL C.U.G. SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2022

PREMESSA

Riferimento normativo

La presente relazione sulla condizione del personale è effettuata dal Comitato Unico di Garanzia della Camera di commercio di Modena, secondo quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”, integrata dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante le “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

Finalità

Il documento ha un duplice obiettivo: fornire il quadro della situazione del personale analizzando i dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le future azioni di benessere organizzativo, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive relativo all’anno 2022 adottato dall’Ente.

Compito del C.U.G. è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all’attuazione delle tematiche di sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Struttura della Relazione

Nella prima parte della relazione si riportano e si analizzano i dati relativi al personale, trasmessi dall’Amministrazione:

- **SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE:** dati sulla distribuzione del personale camerale al 31/12/2022 per genere ed età, tipo di presenza e responsabilità, anzianità di servizio, titolo di studio, analisi di genere, serie storica del personale in servizio
- **SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO:** dati sulla fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, inclusi congedi/permessi per L. 104/1992 e congedi parentali, ecc.
- **SEZIONE 3. PARITÀ/PARI OPPORTUNITÀ:** piano di azioni positive, dati sulla formazione, composizione delle commissioni di concorso, differenziali retributivi
- **SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE:** dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo, dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato, adozione di codici
- **SEZIONE 5. PERFORMANCE:** Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025

Nella seconda parte della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato ed i vertici dell’Amministrazione e si presenta il resoconto delle attività del Comitato nell’anno di riferimento:

- **A. OPERATIVITÀ**
- **B. ATTIVITÀ**
- **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Si riportano i dati forniti dall'Ufficio Personale ripartiti per genere, fascia d'età, tipo di contratto, posizioni di responsabilità (Posizioni Organizzative e Posizioni di Particolare Responsabilità), anzianità di servizio, titoli di studio, serie storica del personale in servizio, analisi di genere.

Tabella 1.1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e livello o l'accorpamento)

Totale dipendenti al 31.12.2022

54

classi età \ inquadramento	UOMINI 11					DONNE 43				
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
D			1	3					9	1
C			1	4			5	4	21	2
B				2						
A										1
Totale personale			2	9			5	4	30	4
% sul personale complessivo			3,70%	16,67%			9,26%	7,41%	55,56%	7,41%

Nota metodologica - inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella 1.1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e livello o l'accorpamento)

Totale dirigenti al 31.12.2022

2

classi età \ inquadramento	UOMINI 2					DONNE 0				
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
1^ fascia				1						
2^ fascia				1						
Totale personale dirigente				2						
% sul personale complessivo				100,00%						

Tabella 1.2. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Totale dipendenti compresi i Dirigenti al 31.12.2022

56

classi età \ Tipo Presenza	UOMINI 13						DONNE 43							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
tempo pieno			2	11		13	100%		5	4	27	4	40	93,02%
Part-Time > 50%											3		3	6,98%
Part-Time < 50%														
Totale			2	11		13	100%		5	4	30	4	43	100%
% sul personale complessivo			3,57%	19,64%			23%		8,93%	7,14%	53,57%	7,14%		77%

Nota metodologica - la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.conto.annuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

Tabella 1.3. - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Totale dipendenti 54 senza i dirigenti

	11		43		54	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo di posizione di responsabilità	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Posizione Organizzativa	2	18,18%	3	6,98%	5	9,26%
Particolare responsabilità	1	9,09%	14	32,56%	15	27,78%
Totale personale	3	27,27%	17	39,53%	20	37,04%
% sul personale complessivo		5,56%		31,48%		37,04%

Tabella 1.4. - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Totale dipendenti 54

classi età	11							43						
	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni									5				5	11,63%
tra 3 e 5 anni														
tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			3	8		11	100,00%			5	31	2	38	88,37%
Totale			3	8		11			5	5	31	2	43	
% sul personale complessivo			5,56%	14,81%			20%		9,26%	9,26%	57,41%	3,70%		80%

Nota metodologica - inserire il n. di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

Tabella 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE DI 1^ FASCIA SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO
 Totale Dirigenti 1

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	1	100,00%			1	100%
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	100%				
% sul personale complessivo		100%				100%

nota metodologica - tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (esempio 1^, 2^ fascia, ecc)

Tabella 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE DI 2^ FASCIA SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO
 Totale Dirigenti 1

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	1	100,00%			1	100%
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	100%				
% sul personale complessivo		100%				100%

nota metodologica - tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (esempio 1^, 2^ fascia, ecc)

Tabella 1.7. - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER CATEGORIA - D - E TITOLO DI STUDIO

	11		43		dipendenti 54	
Cat. D	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore						
diploma di scuola superiore	1	9,09%			1	1,85%
laurea						
laurea magistrale	3	27,27%	9	20,93%	12	22,22%
master di 1° livello			1	2,33%	1	1,85%
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	4		10		14	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		36,36%		23,26%		25,93%

Nota metodologica Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

Tabella 1.7. - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER CATEGORIA - C - E TITOLO DI STUDIO

	11		43		dipendenti 54	
Cat. C	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore			2	4,65%	2	3,70%
diploma di scuola superiore	3	27,27%	18	41,86%	21	38,89%
laurea			3	6,98%	3	5,56%
laurea magistrale	2	18,18%	9	20,93%	11	20,37%
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	5		32		37	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		45,45%		74,42%		68,52%

Nota metodologica Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

Tabella 1.7. - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER CATEGORIA - B - E TITOLO DI STUDIO

	11		43		dipendenti 54	
Cat. B	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore	2	18,18%			2	3,70%
diploma di scuola superiore						
laurea						
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	2				2	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		18,18%				3,70%

Nota metodologica Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

Tabella 1.7. - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER CATEGORIA A - E - TITOLO DI STUDIO

Cat. A	11		43		dipendenti 54	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore			1	2,33%	1	1,85%
diploma di scuola superiore						
laurea						
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE			1		1	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO				2,33%		1,85%

Nota metodologica Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

Analisi di genere

Indicatori	Valori										
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
% di dirigenti donne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	71,2%	72,2%	73,5%	72,7%	73,8%	73,0%	73,70%	73,21%	74,10%	78,85%	76,79%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Retribuzione media ricorrente erogata nell'anno al personale femminile non dirigente	24.324	24.562	24.945	24.675	24.830	25.095	26.673	28.021	27.234	26.092	30.144
Retribuzione media ricorrente erogata nell'anno al personale maschile non dirigente	28.070	27.561	27.615	27.118	25.758	25.327	27.904	29.191	29.724	30.410	31.145
Età media del personale femminile	49	50	50	51	52	53	53	54	55	53	54
Età media del personale maschile	50	51	50	51	51	52	51	52	53	54	55
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile non dirigente	34,6%	34,6%	34,0%	35,4%	35,4%	34,8%	38,1%	41,5%	42,5%	51,22%	51,16%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile non dirigente	50%	50%	56,3%	56,3%	53,3%	53,3%	53,8%	53,8%	50%	45,45%	45,45%

Serie storica del personale in servizio alla Camera di commercio di Modena

Composizione del Personale in Ruolo (al 31.12)												
Categoria	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dirigenti	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PO	11	9	8	7	6	5	5	5	5	5	5	5
D	25	14	13	13	14	14	13	13	12	12	10	9
C	48	46	46	43	41	41	40	34	34	32	34	37
B	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totale	78	73	72	68	66	65	63	57	56	54	54	56

La tabella che riporta la serie storica della composizione del personale in ruolo negli ultimi undici anni, estrapolata dal PIAO 2023-2025, fa emergere la progressiva riduzione del personale in servizio alla CCIAA di Modena. Tale riduzione è stata solo in parte bilanciata nel corso degli anni dalla esternalizzazione di alcuni servizi di sportello e dalla maggiore informatizzazione delle attività.

In particolare si precisa che a seguito del Decreto Legislativo n. 219 del 2016 di riforma del sistema camerale, che ha modificato l'organizzazione, le funzioni ed il finanziamento delle Camere di Commercio italiane, la dotazione organica per la Camera di Modena è stata rideterminata dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 8 agosto 2017 in 65 unità, pari al numero di dipendenti in servizio al 31/12/2016. Questo valore risulta ben al di sotto della dotazione organica di 108 unità approvata con delibera di Giunta n. 158 del 31/10/2002. L'assunzione di nuovo personale, inoltre, è stata possibile solo a completamento della riforma.

A partire dal 2019, dunque, l'ente ha potuto dare avvio alle procedure di assunzione immettendo in ruolo nuovo personale di categoria C: una unità per mobilità da altro ente nel 2019, cinque a seguito di selezione pubblica per esami in gennaio 2021, tre per mobilità in luglio 2022 e quattro a seguito di selezione pubblica per esami in febbraio 2023.

Al 31/12/2022 pertanto si rilevano ancora 9 posti vacanti (quattro dei quali coperti come anticipato con decorrenza febbraio 2023) pari al 13,8% della dotazione organica. Dei 56 dipendenti in servizio (inclusi i due dirigenti), tutti assunti a tempo indeterminato, il 77% è rappresentato da donne (43) ed il 23% da uomini (13). L'80% del personale supera i 50 anni di età, con una età media di 54 anni per le donne e 55 per gli uomini.

Secondo quanto descritto dal PIAO 2023-2025, nella sezione relativa al "Piano dei fabbisogni del personale", viene confermata dall'Amministrazione la dotazione organica già autorizzata dal MISE e modificata la consistenza interna, con attribuzione di un minore peso alla categoria D a vantaggio della categoria C, con il transito interno tra le due categorie di 9 unità e la possibilità di procedere con le assunzioni nel personale di categoria C con decorrenza febbraio 2023 e con l'indizione di un bando di concorso per l'assunzione di 4 unità di personale nella Categoria D.

Nel corso dell'anno 2023, inoltre, il pensionamento di una dipendente porterà la consistenza del personale a 63 unità al 31/12/2023, con la carenza di due persone.

Si sottolinea che ad eccezione delle 5 persone assunte per concorso nel 2021, tutte le altre hanno anzianità di servizio superiore ai dieci anni al 31/12/2022.

Rispetto al titolo di studio si rileva che il 50% di tutto il personale non dirigenziale possiede una laurea (prevalentemente magistrale o a ciclo unico) ed in particolare è laureato il 51% del personale femminile ed il 45% del personale maschile.

Il 37% dei dipendenti ha un incarico di responsabilità (n. 5 Posizioni Organizzative e n. 15 Posizioni di Particolare Responsabilità). Due incarichi di Posizione Organizzativa sono affidati a personale maschile (il 50% dei potenziali 4 dipendenti di categoria D) e 3 a personale femminile (il 30 % delle 10 dipendenti di categoria D); relativamente agli incarichi di Particolare Responsabilità (PPR) uno è affidato a personale maschile (che rappresenta l'11% dei potenziali aspiranti e 14 a personale femminile (che rappresenta il 35% delle potenziali aspiranti).

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Le recenti Linee guida sulla “[Parità di Genere nell’Organizzazione e Gestione del Rapporto di Lavoro con le Pubbliche Amministrazioni](#)” evidenziano che l’Italia si colloca al 14° posto tra i 27 Paesi UE in tema di parità di genere; le componenti più critiche di questa graduatoria riguardano le posizioni di vertice, la gestione del tempo e l’approccio con le conoscenze. Il posizionamento rispetto al mondo del lavoro è tra i più bassi a livello europeo.

All’interno delle Linee Guida vengono individuate le Strategie globali, Europee e Nazionali per superare questo divario. In particolare nella Strategia Nazionale per la parità di genere 2021-2026 viene data priorità all’aspetto del Lavoro, attraverso il supporto alla partecipazione femminile, in particolare aiutando i genitori a conciliare famiglia e carriera e stimolando l’imprenditoria femminile.

Tra le principali misure per il raggiungimento dei target definiti, rientra l’“Introduzione di flessibilità aggiuntiva per lo smart working dei genitori con figli a carico in base a criterio di età” e l’“Uso efficace del Part-time e riduzione del part time involontario”.

È per questi motivi che gli strumenti del Part Time e del Lavoro Agile devono essere monitorati con particolare attenzione e se utilizzati in maniera efficace possono diventare leve fondamentali per la conciliazione della vita familiare/privata con i tempi di lavoro.

Tabella 1.9. FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Totale dipendenti al 31.12.2022 56 compreso i dirigenti

classi di età	13 UOMINI							43 DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
Tipo misura conciliazione														
Personale che fruisce di Part-Time a richiesta (ore 30, pari all' 83,33%)											3		3	6,98%
Totale						0					3		3	
Totale %											6,98%			6,98%
% sul personale complessivo														5,36%

Nota metodologica: indicare il numero dei dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il Part/Time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

Tabella 1.9. bis FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Totale dipendenti al 31.12.2022 56 compreso i dirigenti

		13						43							
		UOMINI						DONNE							
classi di età	Tipo misura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
		Personale che fruisce del lavoro agile			4	4			8			4	3	25	3
Totale			4	4			8		4	3	25	3	35		
Totale %								61,54%							81,40%
% sul totale complessivo								14,29%							62,50%

Nota metodologica: indicare il numero dei dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno.

Tabella 1.10. FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE

totale dipendenti

56

	13		43		TOTALE	
	UOMINI		DONNE			
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero di permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti	0	0,00%	112	100,00%	112	38,63%
Numero di permessi orari L. 104/1992 fruiti (n. ore)	437,87	63,37%	253,06	36,63%	690,93	33,09%
Numero di permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0,00%	82	100%	82	28,28%
Numero di permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale (calcolato su base giornaliera)	61	20,97%	229	79,03%	290	100,00%
Totale % sul personale	2	15,38%	13	30,23%	15	26,79%

Al 31/12/2022 solamente tre dipendenti donne usufruiscono dell'orario di servizio **part-time** (volontario, su richiesta) e rappresentano il 7% della presenza femminile ed il 5,6% di tutto personale (esclusi i dirigenti), percentuale diminuita progressivamente rispetto a qualche anno fa.

Il **Lavoro Agile** è stato introdotto nella CCIAA di Modena a decorrere da marzo 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria correlata alla diffusione del virus Covid19. Le fonti normative hanno individuato questo istituto come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per i dipendenti pubblici e ne hanno semplificato le procedure di attivazione.

Durante il periodo di emergenza sanitaria si è fatto ricorso, alternativamente, alla presenza in ufficio e al lavoro a distanza, in base alla tipologia di attività svolta ed in base all'andamento della curva epidemiologica, che ha determinato la maggiore o minore necessità di distanziamento sociale, coinvolgendo la quasi totalità dei dipendenti.

A decorrere dal 15 ottobre 2021, in base al D.P.C.M. del 23 settembre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione è tornata ad essere quella *in presenza* e il ricorso al Lavoro Agile è stato possibile solo garantendo la prevalenza di giornate in sede, previa stipula dell'accordo individuale, ad eccezione dei c.d. lavoratori fragili ai quali si è applicata la specifica normativa.

A seguito del riacutizzarsi della curva pandemica, a far data dal 1° gennaio 2022 e fino al 30 giugno 2022, è stata re-introdotta la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile, per tutto il personale, esclusivamente previa stipula di accordo individuale.

In considerazione del fatto che il Lavoro Agile, così come definito dalla Legge n. 81/2017 e dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, resta una delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa solo per processi ed attività per i quali sussistono i requisiti organizzativi e tecnologici, e che comunque necessita di una adeguata programmazione, con determinazione del Segretario Generale n. 205 del 24.06.2022, è stato adottato un documento per la definizione della "metodologia" seguita per individuare il perimetro di applicazione del Lavoro Agile. Questo documento è scaturito dal lavoro svolto in collaborazione con Unioncamere Nazionale e viene integrato dall'accordo con le Organizzazioni Sindacali che individua le fasce di contattabilità e periodi di disconnessione del personale in Lavoro Agile.

A decorrere dal 1° luglio 2022, pertanto, sono stati individuati alcuni specifici sotto-processi idonei per essere svolti in modalità agile, invitando esclusivamente il personale delle aree coinvolte ("Registro Imprese", "Segreteria direzionale e Affari Generali" e "Controllo di Gestione") a manifestare il proprio interesse. Diciotto dipendenti hanno fatto richiesta di poter accedere all'istituto, per un massimo di 8 giornate mensili. La scelta dell'Ente è stata quella di non estendere in via generalizzata questa modalità di lavoro, ma di adottarla progressivamente, ampliando successivamente i processi e le figure professionali associate.

La Tabella 1.9 bis, invece, tiene conto di tutte le persone che nel corso dell'intero anno hanno usufruito del lavoro agile.

Nel corso del 2022 le giornate di **permesso** per Legge 104/1992 e per congedi parentali sono state utilizzate per il 21% da personale maschile e per il 79% da personale femminile; ne hanno fruito 2 uomini e 13 donne, per un totale del 27% di tutto il personale in servizio (inclusi i dirigenti).

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Piano Triennale di Azioni Positive

L'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ha introdotto l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di predisporre "Piani triennali di azioni positive" (PAP), tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro. La promozione della parità e delle pari opportunità infatti necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione.

In ragione del collegamento con il ciclo della performance, come previsto nella Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a decorrere dall'anno 2020 il Piano di azioni positive è stato inserito all'interno del Piano della Performance, con l'indicazione di specifici obiettivi/azioni.

A decorrere dal 2022 tale obbligo è stato superato con l'approvazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Alla luce della nuova normativa, anche le azioni positive entrano a far parte delle azioni strategiche definite nel PIAO, in quanto inserite in una visione complessiva dello sviluppo dell'Ente. Si concretizzano in azioni intraprese dall'ente sui temi del benessere organizzativo, salute e sicurezza, delle pari opportunità, della parità di genere, della prevenzione e contrasto alle discriminazioni e della conciliazione vita lavoro, per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, inclusivo e attento a prevenire eventuali situazioni di malessere e di disagio.

Fruizione per genere della formazione

Tabella 1.11. FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

totale dipendenti

56

Classi età Tipo Formazione	13						43					
	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot
Obbligatoria (sicurezza)						0						0
Obbligatorio anticorruzione				6		6			3	6		9
Obbligatorio Privacy D.L.gs. 196/2003						0		9	4,5	9		22,5
Obbligatorio Pronto soccorso						0						0
Aggiornamento professionale			5	96,5		101,5		71,5	23,5	435	26,5	556,5
Competenze manageriali/Relazionali				24		24						0
Totale ore	0	0	5	126,5	0	131,5	0	80,5	31	450	26,5	588
Totale ore %			3,80%	96,20%	0,00%	100%		13,69%	5,27%	76,53%	4,51%	100%

Nota metodologica: inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc.). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati).

La formazione del personale è avvenuta quasi sempre a distanza, per esigenze di contenimento della spesa e per garantire il distanziamento sociale, oltre che garantire modalità organizzative idonee a favorire la conciliazione tra vita professionale e familiare. Questo ha consentito al personale di accedere con maggiore facilità alla formazione ed all'aggiornamento su tematiche di interesse, relative alle novità normative e all'utilizzo di piattaforme telematiche.

Nel corso del 2022 le ore di formazione sono state seguite per l'82% da donne e per il 18% da uomini, percentuali che rispecchiano la composizione del personale in servizio. Nel conteggio sono stati inclusi anche interventi di aggiornamento su piattaforme digitali e progetti svolte in collaborazione con soggetti del sistema camerale, come Infocamere, Unioncamere, Si.Camera... anche se non documentate da attestati legalmente validi, per garantire il confronto con le precedenti annualità.

Non si rilevano discrepanze di genere in merito alla fruizione dei corsi di formazione.

Si precisa che all'interno del PIAO 2023-2025 è stato inserito uno specifico obiettivo operativo correlato con la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, rivolta alle persone neo assunte.

Composizione di genere delle commissioni di concorso

Tabella 1.8. - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Nomina commissione esaminatrice per Procedura di mobilità esterna Cat. C - Det. 11 del 12.01.2022	2	50,00%	2	50,00%	4	100,00%	U
Nomina commissione esaminatrice per Concorso Cat. C1 - Det. 296 del 11.10.2022	2	50,00%	2	50,00%	4	100,00%	U
TOTALE PERSONALE	4		4		8		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		50,00%		50,00%		100,00%	

Nota metodologica - inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell'anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

Differenziali retributivi uomo/donna

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

CATEGORIE	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
A		21.827,62	non significativo	
B	26.105,01		non significativo	
C	26.273,64	27.779,43	1.505,79	-5,42%
D	39.754,84	36.712,45	3.042,39	8,29%
Totale media personale	31.145,23	30.143,79		
Totale n. dipendenti senza i dirigenti	11	43		

Nota metodologica - inserire il valore in € delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

Dalla Tabella 1.5 sul **divario economico**, le retribuzioni medie nette del personale femminile di categoria C sono leggermente superiori a quelle del personale maschile, per il maggior numero di riconoscimenti retributivi per Posizioni di Particolare Responsabilità assegnati a donne.

Se guardiamo invece il dato riferito alla categoria D emerge una differenza retributiva dovuta al fatto che sul minor numero di dipendenti uomini l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa (2/11) incide in maniera più significativa rispetto alle donne (3/43).

La retribuzione media ricorrente riportata anche nella tabella sull'analisi di genere, conferma la differenza retributiva tra il personale maschile e femminile, con valore più alto per gli uomini. Questa differenza è da imputarsi anche al fatto che le cinque dipendenti assunte nel 2021 sono inquadrare nel livello più basso della categoria C, mentre tra il personale maschile non ci sono nuovi assunti e i livelli di inquadramento sono pertanto più alti.

Non si ritiene di dover fare specifiche segnalazioni riferite al divario economico.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Indagine sul benessere organizzativo

L'indagine è stata svolta in modo volontario ed anonimo tra novembre e dicembre 2019, al fine di rilevare le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance e la percezione che ciascun dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

È stato utilizzato il modello di rilevazione messo a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione basato sulle cosiddette "scale d'atteggiamento" costituito da affermazioni complessive per le quali è stato richiesto di esprimere un giudizio di disaccordo/accordo, attribuendo un punteggio da 1 a 6 (1 = in totale disaccordo oppure minimo grado di importanza attribuito / 6 = in totale accordo oppure massimo grado di importanza attribuito).

Si è scelto di utilizzare lo stesso strumento adoperato per la precedente indagine del 2014 sugli stessi temi, per poter confrontare con immediatezza i risultati.

La partecipazione all'indagine è stata superiore a quella del 2014, anche se una percentuale molto più elevata dei rispondenti non ha fornito indicazioni su genere/anzianità di servizio. Si rileva una significativa differenza tra i giudizi di chi ha indicato genere/anzianità e chi non li ha indicati: i giudizi dei primi sono in media nettamente più favorevoli di quelli dei secondi.

In generale, si rileva un deterioramento del clima e della percezione nel quinquennio trascorso dall'ultima indagine, anche se tra coloro che hanno indicato il genere i giudizi non sono significativamente diversi, se non per lievi differenze inerenti a «funzionamento del sistema», «performance individuali», «valutazione del superiore» (con le donne un po' più critiche degli uomini).

Anche tra coloro che hanno indicato l'anzianità, non si registra una distribuzione dei giudizi significativamente diversa, a parte un giudizio mediamente più critico delle classi più anziane (25-30 anni e oltre 30 anni) su «funzionamento del sistema» e «performance individuali».

La sensazione che emerge è che l'ente non sia percepito come «strategico» per il territorio, ma emerge gratificazione quando riesce a raggiungere dei traguardi.

Più positiva la relazione con il superiore gerarchico più immediato rispetto a quello di secondo livello.

Dall'indagine sono stati individuati i punti di forza e debolezza rispetto ai temi analizzati, con l'indicazione di quali potrebbero essere le leve di miglioramento di cui l'Amministrazione potrà avvalersi.

BENESSERE ED EQUITÀ

Punti di forza:

Adeguate compliance rispetto alle prescrizioni normative (sicurezza sede, formazione su rischi, divieti di fumo)

Assenza pressoché totale di discriminazioni di genere, politiche, generazionali, ecc.

Punti di debolezza:

Logistica degli uffici da migliorare (postazioni, spazi, luminosità, ecc.)
Parziale percezione di disinteresse e senso di inutilità
Clima generale e relazioni non sempre positive
Eccessivi ritmi e carichi di lavoro ed eccessive responsabilità attribuite
Percezione di poca meritocrazia e mancanza di chiarezza dei percorsi di sviluppo professionale
Percezione di non riuscire a esprimere pienamente il potenziale e ricavare gratificazione dal lavoro

Leve di miglioramento:

Analisi dei carichi di lavoro in funzione di risultanze oggettive e conseguente ottimizzazione
Ripensamento delle dinamiche organizzative e adeguamento dell'assetto
Maggiore comunicazione interna

SODDISFAZIONE E IDENTIFICAZIONE

Punti di forza:

Proattività dei singoli e propensione a organizzarsi in autonomia
Buona identificazione e appartenenza all'ente e gratificazione quando quest'ultimo riesce a raggiungere dei risultati

Punti di debolezza:

Poco spirito di corpo e scarsa capacità di fare squadra
Elevata difficoltà a conciliare il lavoro con la sfera privata
Comunicazione interna insufficiente
Investimenti formativi disomogenei
Sensazione di scarsa rilevanza dell'ente nel contesto locale

Leve di miglioramento:

Maggiore comunicazione interna
Condivisione continua e più tempestiva di obiettivi e risultati
Iniziative di team building

SISTEMA DI VALUTAZIONE

Punti di debolezza:

Scarsa conoscenza strategie (a monte) e risultati (a valle)
Bassa condivisione e coinvolgimento nella gestione dei sistemi di valutazione (performance organizzativa/individuale, carriera, sviluppo professionale)
Mancati feedback per il miglioramento individuale

Leve di miglioramento:

Dare piena attuazione alle previsioni della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione, in particolare in materia di organizzazione del lavoro

Per dare seguito alle indicazioni emerse dall'indagine, soprattutto relativamente alla comunicazione interna e alla condivisione degli obiettivi e risultati dell'Ente, il 30 giugno si è tenuto un incontro del Dirigente avv. Mazzini con il personale incaricato di Posizione Organizzativa, con la partecipazione dell'OIV dott. Ercolano, in vista della formalizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui al D.L. 80/2021.

I responsabili di Area a loro volta hanno programmato riunioni periodiche con i propri collaboratori, per condividere e confrontarsi su:

- esiti dei monitoraggi degli indicatori di performance dell'Ente

- proposte relative alla programmazione degli obiettivi per l'anno successivo
- assegnazione degli obiettivi individuali e relativa consegna della scheda entro febbraio.

Il C.U.G. nel condividere questa modalità di lavoro, ha espresso l'auspicio che possa continuare in futuro ed essere estesa a tutte le aree.

Dal 2023 questi incontri hanno coinvolto tutte le Aree organizzative, anche in risposta alle richieste del Comitato.

Sistema di Welfare Integrativo Aziendale

A decorrere dal 12 aprile 2021 è attiva una Polizza Sanitaria Integrativa a favore del personale dipendente, con scadenza al 31/12/2022. La polizza è stata rinnovata per l'anno 2023.

Dati raccolti dal Servizio Salute e Sicurezza con la valutazione dello stress lavoro correlato

Il documento per la valutazione dello stress da lavoro correlato, redatto in ottemperanza del D. Lgs. 81/2008, con dati riferiti agli anni 2016-2019, è stato consegnato al C.U.G. in data 4/3/2020.

Dalla valutazione effettuata, ed in particolare dagli indicatori aziendali, emergono sensibili miglioramenti rispetto alla precedente valutazione per quanto riguarda gli indici infortunistici, le assenze (sia a causa di malattia che di altri fattori) e di rotazione del personale. Questi decrementi hanno comportato un abbassamento dei punteggi di rischio, ricollocandolo ad un livello basso.

Emerge dall'analisi condotta che il parametro da monitorare con maggiore attenzione resta quello legato alla rotazione e/o mancato reintegro del personale cessato.

Nel documento si prevede di ripetere l'analisi con cadenza biennale. Si segnala il superamento del termine indicato.

Adozione di codici (es. etico, di condotta, di comportamento)

Con Delibera della Giunta Camerale n. 180 del 16/12/2020 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Modena, definito ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1 comma 2 del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013. Nella predisposizione si è tenuto conto anche delle Linee Guida dalla CIVIT/ANAC, approvate con la delibera n. 75/2013 e con la delibera n. 177/2020.

Per l'adozione del Codice di Comportamento è stata attuata una "procedura aperta" mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, con il quale sono stati invitati tutti i soggetti interessati (organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente Camerale, Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, Associazioni di

Categoria, Ordini Professionali degli Avvocati, dei Notai, dei Commercialisti, dei Ragionieri e Periti Commerciali, C.U.G. della CCIAA di Modena) a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito. Entro il termine sono pervenute osservazioni da parte delle Organizzazioni Sindacali CISL FP e FP CGIL e da parte del C.U.G., di cui si è tenuto conto nell'elaborazione del Codice definitivo.

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione, attraverso una serie di interlocuzioni con i referenti incaricati dell'aggiornamento, ha fornito alcuni suggerimenti finalizzati a realizzare una maggiore personalizzazione e contestualizzazione del testo proposto rispetto al contesto specifico di applicazione, alla concretezza dei comportamenti richiesti ed all'allineamento con il Ciclo della performance.

Nell'esprimere parere positivo sui contenuti del Codice, relativamente all'ultima revisione adottata da parte della Giunta della CCIAA di Modena, l'OIV ha auspicato un maggior coordinamento con il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente e con il contenuto del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il Codice è stato inviato all'autorità Nazionale Anti Corruzione e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali / Atti generali".

SEZIONE 5. PERFORMANCE

L'approvazione del DL n. 80/2021, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia», convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, ha introdotto un cambiamento strutturale nel processo di programmazione, introdotto dal D. Lgs. 150/2009, con cui sono stati definiti gli ambiti fondamentali della misurazione, valutazione e rendicontazione della performance delle amministrazioni pubbliche con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

In particolare è stata prevista l'adozione di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che integra, sostituendoli, diversi documenti previsti fino a quel momento e superando l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.), allo scopo di assicurarne la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

Il PIAO si configura come un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, che raccoglie i contenuti dei diversi documenti di programmazione fino ad oggi prodotti ed approvati separatamente: il Piano della Performance, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano delle Azioni Positive, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano di Formazione triennale.

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

L'anno 2022 è stato un anno di passaggio alla nuova normativa: l'approvazione del PIAO, prevista entro il 31 gennaio, è stata spostata, per il 2022, al 30 aprile e successivamente al 30 giugno.

In attesa dei decreti attuativi, con delibera di Giunta n. 13 del 27/1/2022 è stato approvato unicamente l'Albero della Performance 2022-2024, che non presenta indicatori specifici dedicati alle pari opportunità.

Nell'ambito dell'obiettivo operativo "802.A1.3 - Effettuare opportune azioni a livello organizzativo, anche per adeguare il contesto interno alla gestione del lavoro agile e migliorare il benessere organizzativo", è stata prevista un'azione: "82.A1.3_4 - Realizzazione di specifiche attività di aggiornamento rivolta a tutti i dipendenti camerale, circa la revisione del Lavoro Agile contrattata con i sindacati ai sensi del CCNL triennio 2019-2021".

L'obiettivo è stato integrato di una ulteriore azione: "realizzare una iniziativa di condivisione partecipativa interna, con la partecipazione anche dell'OIV, prima della formalizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui al D.L. 80/2021".

Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025

Nel PIAO approvato con Determina Presidenziale d'urgenza 1/u del 30 gennaio 2023, ratificata dalla Giunta camerale con delibera n. 21 del 23 febbraio 2023, l'Amministrazione ha colto alcune delle

sollecitazioni pervenute nel corso dell'anno da parte del C.U.G. per favorire il benessere organizzativo e l'engagement dei dipendenti, prevedendo l'obiettivo operativo "802.A1.3 - Effettuare opportune azioni a livello organizzativo, anche per adeguare il contesto interno alla gestione del lavoro agile e migliorare il benessere organizzativo":

Scheda Obiettivo operativo

Codice: Titolo:

802.A1.3	Effettuare opportune azioni a livello organizzativo, anche per adeguare il contesto interno alla gestione del lavoro agile e migliorare il benessere organizzativo
-----------------	---

Descrizione:

Utilizzo delle informazioni raccolte con la customer satisfaction per evidenziare le eventuali aree di miglioramento e impostare i necessari cambiamenti.
Attuare progressivamente il Lavoro Agile, ai sensi del CCNL triennio 2019-2021.
Digitalizzare gli archivi cartacei per consentire il lavoro in forma agile

Obiettivo strategico (OS):

802 - Efficienza e qualità dei servizi

Peso su OS:

20,00%

Risorse economiche:

Indicatori		Target
82.A1.3 - Aggiornamento del documento di valutazione da stress da lavoro correlato	Efficacia	Entro 31-12-2023
82.B1.12 - Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti	Efficienza	≥ 10 N.
82.A1.1 - Garantire una specifica formazione per i dipendenti coinvolti in forme di lavoro agile	Efficienza	≥ 90,00 %
82.A1.3.2 - N. pubblicazioni sulla intranet camerale dei provvedimenti di diretto interesse dei dipendenti	Volume	≥ 10 N.
82.A1.1 - Pubblicare documento di sintesi circa i permessi fruibili relativi alla genitorialità e all'assistenza di familiari in stato di difficoltà	Efficacia	Entro 31-12-2023
82.A1.2 - Somministrazione specifica formazione, rivolta al personale neo assunto in materia di privacy, salute e sicurezza sul lavoro	Qualità	Entro 31-12-2023

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

L’art. 57 del D. Lgs. 165/2001, modificato dall’art. 21 della Legge 4.11.2010 n. 183, ha previsto l’istituzione del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.) con compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Nell’esercizio dei propri compiti il C.U.G. opera in raccordo con il vertice dell’Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente, collaborando per l’individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro.

Il Comitato Unico di Garanzia della Camera di commercio di Modena, istituito con Determinazione n. 228 del 12.04.2011, ha approvato il proprio Regolamento per il funzionamento in data 7.06.2011.

È composto da due rappresentanti dell’Amministrazione e due delle organizzazioni sindacali e da altrettanti componenti supplenti. Il Comitato attualmente in carica per il quadriennio 2019 – 2023 è stato nominato Determinazione n. 173 del 3.6.2019. A seguito delle dimissioni di due componenti, con Determinazione n. 54 del 12.2.2020 si è provveduto alla sostituzione.

Al fine di promuovere la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità e le attività del C.U.G., sul sito istituzionale della Camera, nella sezione Amministrazione Trasparente, è presente un’apposita [area dedicata](#), costantemente aggiornata, dove sono pubblicati i riferimenti normativi, le Relazioni annuali sulla situazione del Personale, il Regolamento di funzionamento del C.U.G., la composizione del Comitato. I dipendenti inoltre possono comunicare con il C.U.G. attraverso l’indirizzo di posta elettronica cug@mo.camcom.it.

B. ATTIVITA’

Nell’anno 2022, nel corso delle riunioni, è stata approvata la Relazione sulla situazione del personale riferita all’anno 2021 ed è stato preso atto delle modifiche normative relative al Piano triennale di azioni positive, di cui si è parlato nella sezione dedicata.

È stata inoltre rilevata la necessità di aggiornare la cartellonistica relativa all’art. 51 della Legge n. 3/2003 sulla tutela della salute dei non fumatori, che riporta ancora come responsabili persone cessate dal servizio.

Tema ricorrente è stato il ricorso al Lavoro Agile, anche in relazione al diverso approccio adottato dall’Ente. Più volte è stato ribadito che il C.U.G. ritiene che il Lavoro Agile possa incidere in maniera determinante nel favorire l’equilibrio tra responsabilità / impegni familiari e professionali. Inoltre può contribuire a migliorare il disagio di chi risiede in comuni diversi dalla sede di lavoro, nell’ottica della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, del risparmio energetico e della diminuzione dell’inquinamento, incentivando un clima organizzativo più positivo.

Per questi motivi è stato auspicato un graduale ampliamento delle attività che possono essere svolte in modalità agile e l’aumento del numero di possibili figure professionali e di uffici coinvolti.

Si invita l’Amministrazione a valutare particolari situazioni personali per la concessione di orari di lavoro a tempo parziale / lavoro agile, compatibilmente con le esigenze organizzative dell’Ente.

È stata suggerita, inoltre, l'utilità di redigere un documento che sintetizzi i diversi istituti relativi ai congedi parentali ed agli istituti giuridici a disposizione del personale. Questa sollecitazione è stata colta nella redazione del PIAO, individuando l'indicatore: "Pubblicare un documento di sintesi circa i permessi fruibili relativi alla genitorialità e all'assistenza di familiari in stato di difficoltà" entro il 31/12/2023.

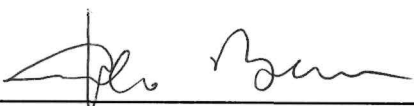
Per rispondere a quanto emerso dall'indagine sul Benessere Organizzativo e rendere più efficace la comunicazione interna, dal 2020 è stata implementata la rete intranet camerale, ormai pienamente operativa e costantemente aggiornata. Rappresenta un utile strumento per rintracciare avvisi, documenti relativi al ciclo della performance, ordini di servizio, modulistica per richieste e segnalazioni varie, istruzioni tecniche e di natura informatica, link utili.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

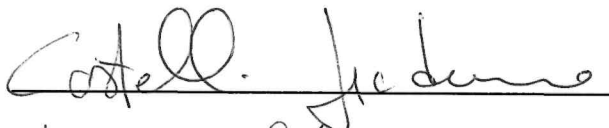
Nel corso del 2022 non sono state segnalate al C.U.G. situazioni di discriminazioni e di mobbing.

I COMPONENTI DEL C.U.G.

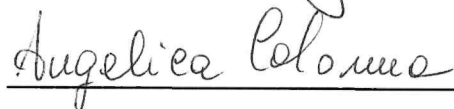
Paolo Benassi



Giordano Castelli



Angelica Colonna



Francesca Ferrari



ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

(ai sensi dell'art. 22, comma 1 e 2, D.Lgs n.82/2005)

Il sottoscritto Giordano Castelli, ai sensi dell'art. 22, comma 2, D. Lgs. N. 82/2005, attesta che il documento informatico che precede, formato da n.ro 24 pagine (ventiquattro) e' conforme al documento analogico originale da cui e' tratto che e' detenuto presso gli archivi dell'Ufficio.

Postazione 5674 - SEGRETERIA DIREZIONALE

CCIAA_MODENA

Giordano Castelli