



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 CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2019



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 2019 adottato dall’Ente.

Struttura della Relazione

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

- dati sulla distribuzione del personale camerale al 31/12/2019 per età, tipo di servizio, anzianità di servizio, titolo di studio
- dati sulla fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro quali congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.
- piano di azioni positive, dati sulla formazione
- 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, adozioni di codici
- Piano della Performance

Nella seconda parte della relazione si presenta il resoconto delle attività curate direttamente dal Comitato nell’anno di riferimento.

**PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI****SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE****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 31.12.2019

54

UOMINI						DONNE				
classi età	< 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
inquadramento										
D			2	3				2	10	
C			2	3	1			6	19	3
B			1	1						
A									1	
Totale personale			5	7	1			8	30	3
% sul personale complessivo			9,26%	12,96%	1,85%			14,81%	55,56%	5,56%

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

100%

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 31.12.2019

2

UOMINI						DONNE				
classi età	< 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
inquadramento										
1^ fascia				1						
2^ fascia			1							
Totale personale dirigente			1	1	0					
% sul personale complessivo			50,00%	50,00%	0%					

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

Totale dipendenti compresi i Dirigenti al 31.12.2019

56

UOMINI								DONNE							
classi età	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	classi età	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
Tipo Presenza								Tipo Presenza							
tempo pieno		6	8	1		15	100%	tempo pieno			7	25	3	35	85%
								Part-Time > 50%			1	5		6	14,63%
								Part-Time < 50%							
Totale		6	8	1		15	100%	Totale			8	30	3	41	100%
Totale %		40,00%	53,33%	6,67%		100%				19,51%	73,17%	7,32%		100%	

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

	13		41		54	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo di posizione di responsabilità	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Posizione Organizzativa	2	15,38%	2	4,88%	4	7,41%
Alta professionalità			1	2,44%	1	1,85%
Totale personale	2	15,38%	3	7,32%	5	
% sul personale complessivo		3,70%		5,56%		9,26%

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

Totale dipendenti 54

	13						41							
	UOMINI						DONNE							
classi età	< 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													0	
tra 3 e 5 anni													0	
tra 5 e 10 anni			1			1	7,69%			1			1	2,44%
Superiore a 10 anni			4	7	1	12	92,31%			7	30	3	40	97,56%
Totale			5	7	1	13			8	30	3	41		
Totale %			38,46%	53,85%	7,69%		100%			19,51%	73,17%	7,32%		100%

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

Cat. D	13		41		dipendenti 54	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
diploma di scuola superiore	1	7,69%	1	2,44%	2	3,70%
laurea	4	30,77%	11	26,83%	15	27,78%
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	5		12		17	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		38,46%		29,27%		31,48%

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

Cat. C	13		41		dipendenti 54	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore			3	7,32%	3	5,56%
diploma di scuola superiore	3	23,08%	19	46,34%	22	40,74%
laurea	3	23,08%	6	14,63%	9	16,67%
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	6		28		34	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		46,15%		68,29%		62,96%

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

Cat. B	13		41		dipendenti		54
	UOMINI		DONNE		TOTALE		
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Inferiore al diploma superiore	2	15,38%		0,00%	2	3,70%	
diploma di scuola superiore							
laurea							
laurea magistrale							
master di 1° livello							
master di 2° livello							
dottorato di ricerca							
TOTALE PERSONALE	2		0		2		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		15,38%		0,00%		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	13		41		dipendenti		54
	UOMINI		DONNE		TOTALE		
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Inferiore al diploma superiore		0,00%	1	2,44%	1	1,85%	
diploma di scuola superiore							
laurea							
laurea magistrale							
master di 1° livello							
master di 2° livello							
dottorato di ricerca							
TOTALE PERSONALE	0		1		1		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		0,00%		2,44%		1,85%	

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

Totale dipendenti

54

100%

Tabella 1.8. - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di commissione	UOMINI		DONNE		componenti		4	Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%		
Nomina commissione esaminatrice in data 2.9.2019 con det. del S.G. n. 257	3	75,00%	1	25,00%	4	100,00%		U
TOTALE PERSONALE	3		1		4			
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		75,00%		25,00%		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



Osservazioni del C.U.G.

Composizione del Personale in Ruolo (al 31.12)											
Categoria	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dirigenti	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1
D	28	28	25	23	21	20	20	19	18	18	17
C	50	48	48	46	46	43	41	41	40	34	34
B	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totale	84	82	78	73	72	68	66	65	63	57	56

Dalla tabella sopra riportata, estrapolata dal Piano della Performance 2020-2022, recante la composizione del personale in ruolo negli ultimi dieci anni, si nota chiaramente la significativa riduzione dei dipendenti nel tempo.

Nonostante la dotazione organica di 108 posti approvata con delibera di Giunta n. 158 del 2002, i dipendenti cessati dal 2002 in poi non sono quasi mai stati sostituiti, tranne poche eccezioni, inizialmente per una precisa scelta dell'Amministrazione di riduzione del personale, successivamente a causa delle limitazioni alle assunzioni imposte dalla normativa in tema di riduzione dei costi della Pubblica Amministrazione.

A seguito del Decreto Legislativo n. 219 del 2016 che ha modificato l'organizzazione, le funzioni ed il finanziamento delle Camere di Commercio italiane, la dotazione organica della Camera di Commercio di Modena è stata rideterminata in 65 unità ovvero pari al numero di dipendenti in servizio al 31/12/2016 ed è stato disposto il divieto di assunzione di nuovo personale fino a compimento della riforma. Solo dal 2019 l'ente ha potuto dare avvio alla procedura di assunzione di sei dipendenti di categoria C, procedura tuttora in corso.

Al 31/12/2019 si rilevano pertanto 9 posti vacanti, pari al 13,8% della dotazione organica.

Si evidenzia che non sono in servizio dipendenti di età inferiore ai 40 anni e che la maggior parte del personale è rappresentata da donne, di età compresa tra 51 e 60 anni.

Solamente due dipendenti hanno anzianità di servizio inferiore a dieci anni, mentre il restante personale ha esperienza superiore a dieci anni.

Rispetto al titolo di studio, 46,4% dei dipendenti possiede una laurea.

Tra i dirigenti in servizio non ci sono donne e le posizioni di responsabilità non dirigenziali remunerate sono in prevalenza maschili, anche se per entrambi i casi si tratta di poche unità di personale e quindi i dati non sono particolarmente significativi.

**SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO****Tabella 1.9. FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'**

Totale dipendenti al 31.12.2019 56

classi di età	15							41						
	UOMINI							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 25, pari all' 69,44%)											1		1	2,44%
Personale che fruisce di Part-Time a richiesta (ore 30, pari all' 83,33%)											4		4	9,76%
Personale che fruisce di Part-Time a richiesta (ore 30, pari all' 83,33%)										1			1	2,44%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura)														
Totale						0				1	5		6	
Totale %							0%			2,44%	12,20%			14,63%

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

totale dipendenti

56

	15		41		TOTALE	
	UOMINI		DONNE			
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero di permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti	26	40,63%	38	59,38%	64	39,54%
Numero di permessi orari L. 104/1992 fruiti (n. ore)	397,8	69,19%	177,1	30,81%	574,9	49,33%
Numero di permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	17	94,44%	1	5,56%	18	11,12%
Numero di permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale (calcolato su base giornaliera)	98	60,71%	64	39,29%	162	100,00%
Totale % sul personale	4	26,67%	6	14,63%	10	17,86%



Osservazioni del C.U.G.

Il personale che usufruisce di orario part-time è tutto femminile, ma il maggior numero di giornate di assenza per congedi parentali e Legge n. 104/1992 è richiesto da dipendenti uomini.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Piano Triennale di Azioni Positive

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'articolo 48 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "Piani triennali di azioni positive", tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro. In ragione del collegamento con il ciclo della performance il Piano triennale di azioni positive a decorrere dal 2020 deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato del Piano della Performance, così come previsto nella Direttiva 2/2019.

Il Piano delle Azioni Positive della Camera di Commercio di Modena, relativo al triennio 2019-2020, adottato con determinazione del Segretario Generale n. 385 del 20 dicembre 2019, ha previsto cinque obiettivi che si sostanziano in azioni, con lo scopo di promuovere il miglioramento della qualità del lavoro ed il conseguente innalzamento del livello dei servizi offerti.

L'intento dichiarato dall'Amministrazione nel Piano è quello di promuovere un'organizzazione del lavoro che non privilegi la cultura della presenza senza limiti di orario, ma sia centrata sugli obiettivi. Di seguito si illustrano gli obiettivi, accompagnati da osservazioni sul loro raggiungimento.

Obiettivo 1:

Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Azioni:

* Aggiornamento sezione CUG sito web e in raccordo con Piano Triennale Trasparenza, Sezione Amministrazione Trasparente: Performance / Altri contenuti / Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

Osservazioni del C.U.G.

Si dà atto dell'aggiornamento puntuale della sezione del sito web.

Obiettivo 2:

Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia.

Azioni:

* Consentire a ciascun dipendente la fruizione di un orario flessibile, al fine di dare piena attuazione all'art. 27 c.1 e c.4 del CCNL Funzioni Locali in materia di flessibilità oraria;

* Prevedere l'aggiornamento dello Stato di attuazione del Piano di utilizzo del Tele-lavoro;



* Valutare eventuali orari di lavoro a tempo parziale/speciale in casi particolari di esigenze familiari (es. cura di familiari malati), compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'Ente.

Osservazioni del C.U.G.

- Si dà atto della possibilità per ciascun dipendente di fruire di orario flessibile, nonostante i cambiamenti intervenuti nel corso dell'ultimo quadrimestre sull'articolazione dell'orario di lavoro, di cui si parlerà in seguito.
- Non è stato redatto lo stato di attuazione del Piano di utilizzo del Tele-lavoro, in quanto l'amministrazione in sede di contrattazione decentrata ha manifestato l'esigenza di rivedere il Regolamento relativo al Piano di utilizzo del Tele-lavoro, introducendo anche la possibilità di ricorrere allo Smart Working, secondo la nuova disciplina di cui all'art. 18 della Legge n. 81/2017 ed alla direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- A fine anno 2019, nonostante le richieste dei dipendenti che usufruivano di orario di lavoro a tempo parziale, in scadenza al 31/12/2019, non è stata concessa alcuna proroga per l'anno 2020, stante la difficoltà organizzativa in cui si trova l'ente a causa del ridotto numero di personale in servizio ben al di sotto della pianta organica. Sia le rappresentanze sindacali che il Cug hanno chiesto all'amministrazione la possibilità di rivalutare la decisione, sottolineando come tale scelta vada ad impattare notevolmente sull'organizzazione familiare e di vita dei dipendenti coinvolti. Dopo opportuni colloqui con gli interessati, l'amministrazione ha comunicato la decisione di concedere nuovamente gli orari di lavoro a tempo parziale richiesti, a decorrere da marzo 2020.

Obiettivo 3:

Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale interni ed esterni.

Azione:

* Garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, anche mediante il ricorso a modalità formative in videoconferenza ed in e-learning, prevedendo la possibilità per tutti i dipendenti di accedere ad eventi formativi, eventualmente anche a rotazione.

Osservazioni del C.U.G.

Diversi corsi formativi sono stati svolti in modalità webinar e questo ha consentito ai dipendenti di seguirli senza doversi allontanare dalla sede di lavoro. Il CUG ha chiesto che gli eventi formativi in futuro coinvolgano un numero sempre più ampio di lavoratori, eventualmente rispettando criteri di rotazione e l'Amministrazione ne ha dato assenso, inserendolo nel Piano. Verrà dato riscontro nella relazione riferita all'anno 2020 se tale criterio sarà stato rispettato.

Obiettivo 4:

Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Azioni:



- * Dichiarare espressamente il principio di pari opportunità tra uomini e donne nei bandi di selezione di personale.
- * Motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni.
- * Prevedere la parità di genere nelle Commissioni di selezione, in conformità alle disposizioni di legge.

Osservazioni del C.U.G.

- Nell'Avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 6 posti di categoria C nel profilo professionale di "Assistente Amministrativo - Contabile" pubblicato in giugno 2019 non è stato dichiarato esplicitamente il principio di pari opportunità. Tuttavia si ritiene ugualmente che tale principio sia stato rispettato.

Nel Bando di concorso per l'assunzione di n. 5 unità di personale nella Categoria C - profilo professionale di "Assistente Amministrativo - Contabile" pubblicato in dicembre 2019 invece è stato dichiarato esplicitamente tale principio.

- Non si è presentato il caso di scelta di candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni.
- La nomina della commissione di selezione per l'Avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 6 posti di categoria C, composta da tre uomini ed una donna, effettuata con determinazione n. 257 del 2/9/2019, è stata precedente all'approvazione del Piano Azioni Positive 2019-2021. Si ricorda, peraltro che il D. Lgs. 165/2001 all'art. 57 prevede che le Amministrazioni Pubbliche riservino alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso e tale previsione è stata rispettata.

Nonostante non sia oggetto di osservazione in questa relazione riferita al 2019, si dà atto invece che per la nomina della commissione di selezione per il concorso per l'assunzione di n. 5 unità di personale nella Categoria C (determinazione n. 41 del 30/1/2020) è stata rispettata la parità di genere.

Obiettivo 5:

Indagine sul Benessere Organizzativo: nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, la Camera di Commercio di Modena intende valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione.

Azioni:

- * l'indagine comprende tre rilevazioni diverse:
 - benessere organizzativo
 - grado di condivisione del sistema di valutazione
 - valutazione del proprio superiore gerarchico.

Osservazioni del C.U.G.

L'indagine è stata svolta nei mesi di novembre/dicembre 2019. Il C.U.G. aveva chiesto di evitare domande le cui risposte potessero identificare i dipendenti. Nonostante ciò si rileva una percentuale



di dipendenti che non hanno dato indicazioni su sesso ed anzianità di servizio, probabilmente per evitare di essere identificati.

I risultati dell'indagine sono riportati nella Sezione 4.

Fruizione per genere della formazione

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

totale dipendenti

56

Classi età	15						41					
	UOMINI						DONNE					
Tipo Formazione	<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)				8		8						0
Obbligatorio anticorruzione			4	12		16			4	8		12
Obbligatorio Privacy D.L.gs. 196/2003						0						0
Obbligatorio Pronto soccorso						0			4	16		20
Aggiornamento professionale				18	4	22			56	55,5	16	127,5
Competenze manageriali/Relazionali			24	43,5		67,5			22	44		66
Totale ore	0	0	28	81,5	4	113,5	0	0	86	123,5	16	225,5
Totale ore %			24,67%	71,81%	3,52%	100%			38,14%	54,77%	7,10%	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).

Osservazioni del C.U.G.

Le ore di formazione risultano equamente distribuite per genere. Infatti gli uomini, che rappresentino il 27% del personale, hanno usufruito del 33% delle ore di formazione, pari ad un terzo, mentre le donne, che rappresentino il 73% del personale, hanno usufruito del 67% delle ore di formazione.

**Differenziali retributivi uomo/donna (valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative)****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		22.727,12	22.727,12	13,36%
B	24.497,27		24.497,27	14,40%
C	24.999,65	26.850,12	51.849,77	30,48%
D	36.099,26	34.962,08	71.061,34	41,77%
Totale personale	85.596,18	84.539,32	170.135,50	100%
% sul personale complessivo	50,31%	49,69%	100,00%	

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

Analisi di genere

Indicatori	Valori										
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
% di dirigenti donne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	69%	69,5%	71%	71,2%	72,2%	73,5%	72,7%	73,8%	73,0%	73,70%	73,21%
% 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	23.988	24.263	24.609	24.324	24.562	24.945	24.675	24.830	25.095	26.673	29.172
Retribuzione media ricorrente erogata nell'anno al personale maschile non dirigente	27.942	28.386	28.567	28.070	27.561	27.615	27.118	25.758	25.327	27.904	29.191
Età media del personale femminile	47	48	48	49	50	50	51	52	53	53	54
Età media del personale maschile	47	49	49	50	51	50	51	51	52	51	52
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile non dirigente	34,5%	35,1%	34,5%	34,6%	34,6%	34,0%	35,4%	35,4%	34,8%	38,1%	41,5%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile non dirigente	50,0%	47,8%	50%	50%	50%	56,3%	56,3%	53,3%	53,3%	53,8%	53,8%

Osservazioni del C.U.G.

Le retribuzioni medie nette del personale femminile di categoria C sono superiori a quelle del personale maschile, in quanto pesano i riconoscimenti retributivi di Particolare Responsabilità



assegnati a dipendenti donne, mentre la situazione è ribaltata per la categoria D poiché su un minor numero di dipendenti uomini incide maggiormente l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa.

La tabella "Analisi di genere" estrapolata dal Piano della Performance 2020-2022, evidenzia una sostanziale parità nelle retribuzioni medie complessive dei dipendenti uomini e donne.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Indagine sul benessere organizzativo

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, 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.

E' 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 l'ultima 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

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 ultimi quattro anni (2016-2019), è stato consegnato al CUG in data 4/3/2020.

Dalla valutazione effettuata, ed in particolare dagli indicatori aziendali, emergono sensibili miglioramenti 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.

L'analisi sarà ripetuta con cadenza biennale.

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

Il Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Modena è stato approvato con Determinazione presidenziale d'urgenza n. 2/u del 27/01/2014 (ratificata con Delibera n. 22 del 5/02/2014) e 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. Il Codice si suddivide in 19 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, sulla base anche delle indicazioni fornite dalla CIVIT/ANAC nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013.

Per l'adozione del Codice di Comportamento è stata attuata una "procedura aperta" mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso contenente l'ipotesi di codice, 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 eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito; entro il termine fissato dal predetto avviso sono pervenute osservazioni da parte delle Organizzazioni Sindacali CISL Fp, FP CGIL, UIL Fpl, R.S.U. della CCIAA di Modena e del C.U.G. della CCIAA di Modena. Delle stesse osservazioni è stato tenuto conto nell'elaborazione del Codice definitivo.

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



SEZIONE 5. PERFORMANCE

Piano della Performance 2020-2022

Così come da indicazioni contenute nella Direttiva n. 2/2019, il Piano di azioni positive per il triennio 2020-2022 è stato inserito come allegato al Piano della performance.

Di conseguenza, all'interno del Piano della Performance 2020-2022 sono stati inseriti specifici indicatori che danno conto delle sollecitazioni del suddetto Piano delle azioni positive 2020-2022 e di quanto emerso dall'indagine sul benessere organizzativo.

Nell'ambito dell'obiettivo operativo "802.A1.3 - Effettuare opportune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale sulla base delle criticità emerse nell'ambito delle indagini di people e customer satisfaction realizzate nel mese di dicembre 2019", sono stati programmati per il 2020 la realizzazione di una intranet interattiva al fine di migliorare la comunicazione interna alla Camera di Commercio, l'introduzione di un nuovo sistema di welfare aziendale per i dipendenti, una specifica attività di aggiornamento rivolta a tutto il personale camerale, a fronte della revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente.

Osservazioni del C.U.G.

A fronte dei risultati non pienamente soddisfacenti emersi dall'indagine sul benessere organizzativo, si auspica che l'Amministrazione voglia ripetere analoga indagine, dopo che si sarà potuto mettere in atto le azioni di miglioramento organizzativo e gestionale previste nel Piano della Performance, per valutarne l'efficacia.



SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

Nel corso del 2019 il Comitato Unico di Garanzia si è riunito nel mese di marzo per redigere la relazione sulla situazione del personale dell’ente relativamente all’attuazione dei principi di pari opportunità, benessere ed organizzazione, riferita all’anno 2018.

Nel mese di giugno 2019 il Segretario Generale con proprio provvedimento n. 173 del 3/6/2019 ha nominato i nuovi membri del CUG, giunto alla sua naturale scadenza.

Attualmente il Comitato è composto da due dipendenti nominati dall’amministrazione e due indicati dai sindacati rappresentati all’interno dell’ente e da un pari numero di supplenti.

Il CUG così ricostituito, con membri effettivi quasi del tutto diversi dai precedenti, si è riunito due volte in ottobre 2019 ed ha preso visione delle sostanziali novità introdotte dalla direttiva n. 2/2019. È emersa l’esigenza di prendere in considerazione l’eventuale aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del CUG attualmente in vigore, per adeguarlo alle disposizioni legislative introdotte negli ultimi anni. Si valuterà nei prossimi mesi se procedere in tal senso.

Ulteriore argomento di analisi e discussione è stato il Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2019-2021 proposto dall’Amministrazione camerale.

Si è deciso di recepire sostanzialmente il Piano proposto, vista la necessità di doverlo aggiornare entro gennaio 2020, per inserirlo all’interno del Piano della Performance della Camera di Commercio di Modena, così come previsto dalla direttiva 2/2019.

Il Comitato si è ripromesso, per i piani successivi, di collaborare con l’Amministrazione per esplicitare più in dettaglio le azioni che si vogliono mettere in atto per raggiungere i singoli obiettivi, in termini di risultati attesi, individuando puntualmente i soggetti coinvolti, i tempi di attuazione e gli indicatori utilizzati per misurare i singoli obiettivi.

Si sottolinea che l’anno appena concluso è da considerarsi un anno di passaggio che serve per allineare le diverse scadenze relative all’attività del Comitato alla recente direttiva 2/2019 emanata in giugno 2019, che potrà essere integralmente applicata solo a decorrere dall’anno 2020.

I dipendenti della Camera di Commercio di Modena possono comunicare con il C.U.G. attraverso l’indirizzo di posta elettronica cug@mo.camcom.it.

B. ATTIVITA’

Nel corso del 2019 il C.U.G. ha chiesto all’Amministrazione lo svolgimento di un’indagine sul benessere del personale. I risultati dell’indagine condotta sono stati comunicati al C.U.G. in data 21 febbraio 2020.

Si osserva che nelle domande relative al contesto lavorativo ed in particolare del proprio lavoro, in riferimento alla “Promozione della conciliazione vita-lavoro”, il 70% dei dipendenti ha espresso un giudizio negativo, il 20% un giudizio medio e solo il 10% un giudizio positivo.



Questo risultato, a parere del C.U.G., probabilmente è stato determinato dalle modifiche dell'orario di lavoro intervenute dal mese di settembre 2019 in poi, che hanno inciso in maniera significativa sulla organizzazione familiare dei dipendenti. In particolare a decorrere da gennaio 2020 l'orario di lavoro è stato modificato prevedendo il rientro pomeridiano obbligatorio e la successiva apertura degli uffici al pubblico tutti i giorni, dal lunedì al venerdì.

Prima dell'entrata in vigore del nuovo orario il Segretario Generale, nel corso di una riunione con tutti i dipendenti, ha spiegato le motivazioni che sono alla base della modifica dell'orario di lavoro. In prima applicazione con l'ordine di servizio n. 2/2019, le cui disposizioni sono entrate in vigore da gennaio 2020, oltre all'imposizione del rientro obbligatorio giornaliero, c'è stata una drastica riduzione della flessibilità in entrata ed uscita per i dipendenti. Successivamente, su richiesta dei sindacati, visto che i criteri per l'individuazione delle fasce di flessibilità è oggetto di contrattazione sindacale (art. 7 CCNL 2018 Funzioni Locali) sono state riviste le fasce di flessibilità (vedi ODS n. 1/2020) e da febbraio 2020 i dipendenti possono fruire di 45 minuti di flessibilità in entrate e 1 ora e 45 minuti in uscita, oltre a 1 ora e 30 minuti nella fascia della pausa pranzo, con una pausa minima di 30 minuti.

Nel 2020 il C.U.G. ha chiesto all'Amministrazione maggior trasparenza nella programmazione degli interventi formativi. Si renderà conto nella prossima relazione se la risposta a tale richiesta sarà stata positiva.

Positivo è il giudizio del C.U.G. sulle azioni inserite nel Piano della Performance 2020-2022 di migliorare la comunicazione interna all'Ente attraverso la realizzazione di una intranet interattiva, introdurre un nuovo sistema di welfare aziendale attraverso la stipula di una assicurazione sanitaria per i dipendenti ed infine realizzare una attività di formazione/informazione rivolta a tutti i dipendenti camerale sul nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente. Tali azioni colgono alcune delle sollecitazioni emerse dall'indagine sul benessere organizzativo.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel corso del 2019 al C.U.G. non sono state segnalate situazioni di discriminazioni e di mobbing. Alcune delle criticità emerse dall'indagine sul benessere del personale, quali il clima generale e relazioni non sempre positive e gli eccessivi ritmi e carichi di lavoro percepiti e le responsabilità attribuite, sono da imputare prevalentemente alla carenza di personale in servizio.

La difficoltà a conciliare il lavoro con la sfera privata è probabilmente stata accentuata dall'introduzione delle modifiche intervenute sull'orario di lavoro, che occorrerà rivalutare a distanza di tempo, quando le nuove regole saranno state testate.

Nel corso dell'anno 2019, inoltre, l'Amministrazione ha manifestato l'esigenza di rivedere il Regolamento relativo al Piano di utilizzo del Telelavoro, introducendo anche la possibilità di ricorrere allo Smart Working, secondo la disciplina di cui all'art. 18 della Legge n. 81/2017 ed alla direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.



Il C.U.G. ha chiesto di individuare le figure professionali che meglio si prestano agli istituti e quelle che non sono compatibili con le innovative modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

In marzo 2020, seguito dell'emergenza epidemiologica ed ai provvedimenti normativi conseguenti, la CCIAA ha dato avvio al lavoro agile, con procedura d'urgenza. Si ritiene che l'Amministrazione saprà cogliere l'opportunità generata dalla difficile situazione per ripensare alla propria organizzazione. I dipendenti dell'Ente, da lungo tempo già avvezzi all'uso degli strumenti digitali, sapranno rispondere alla sfida con la professionalità che hanno sempre dimostrato.

La situazione di emergenza impone il ricorso al Lavoro Agile in modo diffuso, ma si ritiene che superata questa fase si possa lavorare per condividere un regolamento che a regime consenta annualmente di programmare un numero di postazioni di lavoro agile (incluse eventuali postazioni di telelavoro) pari ad almeno il 10% del personale in servizio.

Si darà atto nella relazione del C.U.G. sulla situazione del personale riferita all'anno 2020 dello sviluppo di questo tema.

IL PRESIDENTE DEL C.U.G.

Angelica Colonna

Documento firmato digitalmente