



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 2020



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 2020 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:

- dati sulla distribuzione del personale camerale al 31/12/2020 per genere ed età, tipo di servizio e responsabilità, anzianità di servizio, titolo di studio
- dati sulla fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, inclusi congedi/permessi per L. 104/1992 e 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 31.12.2020

52

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			1	4				2	10	
C			2	3				5	20	2
B			1	1						
A									1	
Totale personale			4	8	0			7	31	2
% sul personale complessivo			7,69%	15,38%	0,00%			13,46%	59,62%	3,85%

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 31.12.2020

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 31.12.2020

54

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		5	9			14	100%	tempo pieno			7	25	2	34	85,00%
								Part-Time > 50%			0	6		6	15,00%
								Part-Time < 50%							
Totale		5	9	0		14	100%	Totale			7	31	2	40	100%
Totale %		35,71%	64,29%	0,00%			100%				17,50%	77,50%	5,00%		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 GENERI**
Totale dipendenti 52 senza i dirigenti

Tipo di posizione di responsabilità	12		40		52	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Posizione Organizzativa	2	16,67%	3	7,50%	5	9,62%
Totale personale	2	16,67%	3	7,50%	5	
% sul personale complessivo		3,85%		5,77%		9,62%

Tabella 1.4. - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE
Totale dipendenti 52

classi età	12							40						
	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													0	
tra 3 e 5 anni													0	
tra 5 e 10 anni						0	0,00%						0	0,00%
Superiore a 10 anni			4	8		12	100,00%			7	31	2	40	100,00%
Totale			4	8	0	12				7	31	2	40	
Totale %			33,33%	66,67%	0,00%		100%			17,50%	77,50%	5,00%		100%

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

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		20.766,24	non significativo	
B	26.512,14		non significativo	
C	24.792,01	27.211,64	2.419,63	-8,89
D	35.731,97	34.946,09	785,88	2,25
Totale media personale	29.465,18	29.751,87		\
Totale n. dipendenti senza i dirigenti	12	40		
% sul personale complessivo				

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



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	12		40		dipendenti 52	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
diploma di scuola superiore	1	8,33%	1	2,50%	2	3,85%
laurea	4	33,33%	11	27,50%	15	28,85%
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	5		12		17	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		41,67%		30,00%		32,69%

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	12		40		dipendenti 52	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore			3	7,50%	3	5,77%
diploma di scuola superiore	3	25,00%	18	45,00%	21	40,38%
laurea	2	16,67%	6	15,00%	8	15,38%
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	5		27		32	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		41,67%		67,50%		61,54%

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	12		40		dipendenti		52
	UOMINI		DONNE		TOTALE		
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Inferiore al diploma superiore	2	16,67%		0,00%	2	3,85%	
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		16,67%		0,00%		3,85%	

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

Tabella 1.8. - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di commissione	UOMINI		DONNE		componenti		5	Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%		
Nomina commissione esaminatrice in data 30.1.2020 con det. del S.G. n. 41	3	60,00%	2	40,00%	5	100,00%		U
TOTALE PERSONALE	3		2		5			
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		60,00%		40,00%		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

Composizione del Personale in Ruolo (al 31.12)											
Categoria	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dirigenti	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
D	28	25	23	21	20	20	19	18	18	17	17
C	48	48	46	46	43	41	41	40	34	34	32
B	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totale	82	78	73	72	68	66	65	63	57	56	54



Osservazioni del C.U.G.

Dalla tabella sopra riportata, estrapolata dal Piano della Performance 2021-2023, recante la composizione del personale in ruolo negli ultimi dodici anni, emerge chiaramente la progressiva riduzione del personale in servizio, in parte bilanciata dalla esternalizzazione di alcuni servizi di sportello, in parte dalla maggiore informatizzazione dei servizi.

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 CCIAA di Modena è stata rideterminata in 65 unità, 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 unità di categoria C, che ha portato all'ingresso di una dipendente nel 2019 per mobilità da altro ente e cinque a seguito di selezione pubblica per esami, in gennaio 2021.

Al 31/12/2020 pertanto si rilevano ancora 11 posti vacanti, pari al 16,9% della dotazione organica, solo in parte coperti con le assunzioni di gennaio 2021; una dipendente si trova in posizione di comando dal 1/3/2021. Dei 52 dipendenti in servizio (esclusi i due dirigenti), tutti assunti a tempo indeterminato, il 77% è rappresentato da donne ed il 23% da uomini, tutti di età superiore ai 40 anni, e con anzianità di servizio superiore a dieci anni. Rispetto al titolo di studio, 44,2% dei dipendenti possiede una laurea.

Tra i dirigenti in servizio non ci sono donne, ma tra le posizioni di responsabilità non dirigenziali remunerate la percentuale prevalente rispetto al genere è femminile, 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 31.12.2020 54 compreso i dirigenti

classi di età	14							40						
	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 fruisci di Part-Time a richiesta (ora 25, pari al 69,44%)											1		1	2,50%
Personale che fruisci di Part-Time a richiesta (ora 30, pari al 83,33%)											5		5	12,50%
Personale che fruisci di Part-Time a richiesta (ora 30, pari al 83,33%)														
Personale che fruisci di telelavoro														
Personale che fruisci di lavoro agile														
Personale che fruisci di mesi flessibili														
Altri (per il resto sono indicate le misure per i dipendenti)														
Totale						0				0	6		6	
Totale %							0%			0,00%	15,00%			15,00%

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 31.12.2020 54 compreso i dirigenti

classi di età	14							40						
	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 fruisci del lavoro agile in modalità emergenza Covid-19 *			5	7		12	85,71			7	27	2	36	90,00
Totale			5	7		12				7	27	2	36	
Totale %							85,71%							90,00%

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

* Si tratta di personale che fruisce a rotazione della modalità di lavoro agile nell'emergenza Covid-19 in modo tale da garantire il 50% del personale in presenza.

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

totale dipendenti

54

	14		40		TOTALE	
	UOMINI		DONNE			
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero di permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti	18	7,23%	231	92,77%	249	81,41%
Numero di permessi orari L. 104/1992 fruiti (n. ore)	164,23	63,59%	94,02	36,41%	258,25	11,73%
Numero di permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	21	100,00%	0	0%	21	6,87%
Numero di permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale (calcolato su base giornaliera)	62	20,21%	244	79,79%	306	100,00%
Totale % sul personale	5	35,71%	9	22,50%	14	25,93%

Osservazioni del C.U.G.

Il 15% del personale femminile usufruisce di orario part-time e il 26% del totale dei dipendenti ha usufruito degli istituti dei congedi parentali e permessi per L. 104/1992 (il 35,7% del personale maschile e il 22,5% del personale femminile).

A partire dai primi mesi del 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria correlata alla diffusione del virus Covid19 che ha indotto il Governo a dichiarare lo stato di emergenza nazionale, il lavoro agile è stato individuato come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti pubblici, semplificando le procedure di attivazione dell'istituto, in deroga alle norme che prevedono la stipula degli accordi individuali, degli obblighi informativi, con la possibilità che il personale utilizzi i propri strumenti di lavoro.

Per i dipendenti della CCIAA di Modena è stato dato avvio al Lavoro Agile in modalità emergenziale con determinazione del Segretario Generale n. 112 del 13/3/2020, con la finalità di assicurare il regolare svolgimento delle attività istituzionali e di favorire soluzioni lavorative che potessero ridurre occasioni di potenziale esposizione a cause di contagio, con riserva di diversa regolazione una volta terminata la fase critica. Tale modalità è tuttora in corso ed ha coinvolto la quasi totalità dei dipendenti, come riportato nella tabella 1.9 bis.



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. 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 viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno ed inserito all'interno 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 2020-2022, adottato con determinazione del Segretario Generale n. 32 del 23 gennaio 2020, ha previsto sei 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 privilegia 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.)
- Implementare il supporto all'attività del CUG anche, eventualmente, tramite l'istituzione del "Nucleo di ascolto"

Osservazioni del C.U.G.

- Si dà atto dell'aggiornamento puntuale della sezione del sito camerale.
- Non è stato istituito il "Nucleo di ascolto".

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 che consenta di conciliare i tempi di lavoro con la vita familiare, al fine di dare piena attuazione all'art. 27 c.1 e c.4 del CCNL Funzioni Locali in materia di flessibilità oraria, attraverso:
 - a. la previsione di un ulteriore allargamento delle fasce di flessibilità rispetto a quelle previste dell'Ordine di Servizio n. 2/2019;
 - b. la valutazione di particolari situazioni familiari dei dipendenti (es. cura di familiari malati), per la concessione di eventuali orari di lavoro a tempo parziale/speciale, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'Ente;
 - c. il ripristino di orari part-time non rinnovati dal 1/1/2020 e la definizione dei criteri di assegnazione per il futuro.
- Prevedere l'aggiornamento del Piano di utilizzo del telelavoro individuando le figure professionali che meglio si prestano all'istituto e quelle che non sono compatibili con le innovative modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- Dare piena attuazione all'istituto del telelavoro dando la disponibilità, su richiesta, alla sperimentazione di una postazione;
- In base all'articolo 14, comma 1, della legge 124/2015, la CCIAA di Modena si impegna a attuare misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart-working)

Osservazioni del C.U.G.

- Si dà atto che sono in vigore due diversi tipi di orario di servizio: per le dipendenti assegnate alla segreteria sono previsti due rientri pomeridiani obbligatori settimanali con giornate da 6 e 9 ore di lavoro, mentre l'orario in vigore dal 1 febbraio 2020 per la maggioranza dei dipendenti prevede il rientro pomeridiano obbligatorio tutti i giorni, ed è articolato in fasce di presenza obbligatoria (dalle 8:45 alle 13:00 e dalle 14:30 alle 15:42) e fasce di presenza flessibili (dalle 8:00 alle 8:45, dalle 13:00 alle 14:30 e dalle 15:42 alle 17:27) nel limite massimo dell'orario standard giornaliero di 7:12.

Particolari richieste ed esigenze del personale vengono di volta in volta valutate dai responsabili di Area e dai Dirigenti. Con decorrenza marzo 2020 sono state accolte le istanze di orari di part-time da parte di alcune dipendenti, come chiesto dalle rappresentanze sindacali e dal CUG.
- In relazione all'aggiornamento del Piano di utilizzo del telelavoro e alla sperimentazione dell'istituto del telelavoro / smart working, si precisa che nel Piano della Performance 2020-2022 era stata prevista l'introduzione di almeno una postazione di telelavoro ed una di lavoro agile. A decorrere da febbraio 2020, a seguito dell'intervenuta emergenza epidemiologica, sono stati emanati provvedimenti normativi che hanno semplificato ed incentivato il ricorso al Lavoro Agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura, con riferimento a tutto il personale, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di lavoro, superando di fatto la fase sperimentale prevista dalle precedenti norme. Ad oggi la modalità emergenziale è ancora in vigore e coinvolge la quasi totalità del personale.

Obiettivo 3:

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

Azione:



- Definire annualmente le necessità formative dell'Ente e darne pubblicità a tutti i dipendenti nelle forme più opportune.
- 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.

A seguito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza sanitaria che hanno imposto la limitazione degli spostamenti ed il massimo utilizzo della modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza, nel corso del 2020 quasi tutti gli eventi formativi si sono svolti in webinar, consentendo il coinvolgimento di quasi il personale, così come richiesto dal CUG.

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.

- L'ultimo Bando per l'assunzione di n. 5 unità di personale nella Categoria C - profilo professionale di "Assistente Amministrativo - Contabile" è stato pubblicato in dicembre 2019. Nell'avviso di selezione è stato dichiarato esplicitamente il principio di pari opportunità tra uomini e donne.
- Nella procedura di selezione citata, conclusa a dicembre 2020, non si è presentato il caso di scelta di candidato di sesso maschile, collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni.
- Nella composizione della commissione esaminatrice per la selezione in parola, nominata con 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.

Tale Indagine sarà effettuata con cadenza regolare e ravvicinata (possibilmente annuale), affinché sia possibile monitorare l'efficacia delle azioni intraprese.



Azioni:

- benessere organizzativo:
 - Ambiente di lavoro:
 - migliorare lo spazio lavorativo attraverso un'opportuna collocazione delle postazioni di lavoro di sportello e di back-office;
 - prevedere la predisposizione di uno spazio virtuale (es Intranet) di condivisione di comunicazioni, proposte e suggerimenti, per una migliore condivisione delle informazioni e possibilità di confronto fra colleghi e con i propri superiori gerarchici;
- grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance:
 - esplicitare individualmente il percorso di sviluppo professionale e prevedere incontri periodici tra superiori e dipendenti, in modo da verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, effettuare valutazioni intermedie per migliorare/correggere i risultati di performance complessiva.

Osservazioni del C.U.G.

L'ultima indagine sul benessere organizzativo si è conclusa in dicembre 2019. I risultati dell'indagine sono riportati nella Sezione 4.

- Nel corso del 2020 ci sono stati diversi interventi relativi agli spazi lavorativi, anche in relazione all'adeguamento alle norme di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori relative all'emergenza sanitaria.
- La rete intranet è stata implementata al termine dell'anno 2020, creando un contenitore utile ai dipendenti, dove rintracciare comunicazioni e avvisi, i più recenti ordini di servizio, moduli di richieste varie e link utili.
- Nel corso dell'anno ci sono stati momenti di confronto da parte dei dirigenti con singoli dipendenti e due incontri del Segretario Generale attraverso la piattaforma meet con tutti i dipendenti, relativi soprattutto alla nuova organizzazione del lavoro in modalità agile.

Obiettivo 6:

Welfare Integrativo

Azioni:

- Stipula di una Polizza Sanitaria integrativa per i dipendenti
- Attribuzione di Borse di studio ai dipendenti e ai figli dei dipendenti eventualmente modificando l'esistente Regolamento

Osservazioni del C.U.G.

- La stipula della polizza sanitaria per i dipendenti è prevista entro il primo semestre 2021 (Azione inserita anche nel PAP 2021-2023).
- Nelle more del riassetto dell'intera disciplina riguardante il welfare dell'Ente, limitatamente all'anno 2019, con determina del Segretario Generale n. 329 del 11/11/2019 è stato adottato il



Regolamento per l'assegnazione delle borse di studio ai figli dei dipendenti per l'anno scolastico 2018-2019 ed anno accademico 2017-2018. Per l'anno 2020 con determina del Segretario Generale n. 67 del 23/02/2021 è stato adottato il Regolamento per l'assegnazione delle borse di studio per l'anno scolastico 2019-2020 ed anno accademico 2018-2019.

Fruizione per genere della formazione

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

totale dipendenti

56

Classi età	15					Tot	41					Tot
	UOMINI						DONNE					
Tipo Formazione	<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	
Obbligatoria (sicurezza)						0						0
Obbligatorio anticorruzione						0						0
Obbligatorio Privacy D.Lgs. 196/2003						0						0
Obbligatorio Pronto soccorso						0						0
Aggiornamento professionale			62	199		261			212	778	12	1002
Competenze manageriali/Relazionali						0						0
Totale ore	0	0	62	199	0	261	0	0	212	778	12	1002
Totale ore %			23,75%	76,25%	0,00%	100%			21,16%	77,64%	1,20%	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 qu allora attestati).

Osservazioni del C.U.G.

Nel corso del 2020, in relazione al difficile contesto lavorativo e per rispondere alle sollecitazioni del C.U.G., l'Ente ha fatto un significativo investimento sulla formazione del personale, in termini economici e di ore. Si rileva, pertanto, un incremento delle ore di formazione rispetto all'anno precedente, che ha coinvolto una platea più ampia di personale, ancora più marcato se si tiene conto del maggior peso assunto negli anni precedenti dalla formazione on the job. Non emergono discrepanze in merito alla fruizione dei corsi di formazione tra uomini e donne.

**Differenziali retributivi uomo/donna (Retribuzione media ricorrente erogata nell'anno al personale)****Analisi di genere**

Indicatori	Valori										
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
% di dirigenti donne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	69,50%	71%	71,20%	72,20%	73,50%	72,70%	73,80%	73,00%	73,70%	73,21%	74,1
% 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	24.263	24.609	24.324	24.562	24.945	24.675	24.830	25.095	26.673	28.021	27.234
Retribuzione media ricorrente erogata nell'anno al personale maschile non dirigente	28.386	28.567	28.070	27.561	27.615	27.118	25.758	25.327	27.904	29.191	29.724
Età media del personale femminile	48	48	49	50	50	51	52	53	53	54	55
Età media del personale maschile	49	49	50	51	50	51	51	52	51	52	53
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile non dirigente	35,10%	34,50%	34,60%	34,60%	34,00%	35,40%	35,40%	34,80%	38,10%	41,50%	42,50%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile non dirigente	47,80%	50%	50%	50%	56,30%	56,30%	53,30%	53,30%	53,80%	53,80%	50%

Osservazioni del C.U.G.

Come si evince dai dati riportati nella Sezione 1 della presente relazione, non si ritiene siano necessarie attività correttive in merito alle pari opportunità nella CCIAA di Modena, in quanto la componente femminile è ben rappresentata ed equiparata per trattamento giuridico ed economico a quella maschile. Analizzando la Tabella 1.5 sul **divario economico**, si nota che le retribuzioni medie nette del personale femminile di categoria C sono leggermente superiori a quelle del personale maschile. Considerando che il dato riportato include anche la retribuzione accessoria, si deduce che il motivo del divario economico è dovuto ai riconoscimenti retributivi per Posizioni di Particolare Responsabilità assegnati a dipendenti donne e forse ad una migliore performance, 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. Se si guarda la media totale, non si rilevano sostanziali differenze.

La tabella "Analisi di genere" estrapolata dal Piano della Performance 2021-2023, mostra invece che nonostante nel corso degli anni sia stato in parte colmato il divario retributivo tra i dipendenti



uomini e donne, la retribuzione media “ricorrente” del personale maschile resta superiore alla corrispondente retribuzione del personale femminile. Questo risultato deriva dal fatto che il 42% dei dipendenti uomini ricopre posti di categoria D (il restante 58% è inquadrato nelle categorie A-B-C) contro il 30% delle dipendenti donne (il restante 70% è inquadrato nelle categorie A-B-C).

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.

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



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)

Con Delibera della Giunta Camerale n. 180 del 16/12/2020 è stato approvato il nuovo 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; si suddivide in 21 articoli, sulla base anche delle indicazioni fornite dalla CIVIT/ANAC nelle "Linee guida" 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 dal 16 ottobre al 6 novembre 2020 di un avviso, unitamente all'ipotesi di codice ed alla normativa inerente, 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 (in linea con le Linee guida ANAC del 2020) 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

Piano della Performance 2020-2022

A decorrere dal 2020, a seguito della Direttiva n. 2/2019 citata, il Piano della Performance ha incluso anche il Piano di azioni positive, per meglio integrarne la programmazione.

All'interno del Piano della Performance 2020-2022 erano stati inseriti specifici indicatori che davano 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", erano 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 ed infine 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.

La rete intranet è stata implementata al termine dell'anno 2020: contiene documenti relativi ad Ordini di Servizio, Ciclo della Performance, modulistica in materia di Trasparenza e Anticorruzione, moduli di richieste varie di interesse dei dipendenti, avvisi, assistenza tecnica incluso un format per la richiesta di intervento e vari link utili.

La decorrenza del sistema di welfare aziendale è prevista entro il primo semestre 2021.

Relativamente all'aggiornamento rivolto al personale camerale, il 17 dicembre scorso si è tenuto un incontro con il Dott. Cristian Ercolano, Organismo Indipendente di Valutazione della CCIAA di Modena, sul sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance.

Durante l'incontro sono state presentate le recenti revisioni degli strumenti normativi e regolamentari relativi al Ciclo della Performance e gli esiti dell'indagine di People satisfaction di dicembre 2019. È stato richiamato il percorso che dalla fase di pianificazione strategica pluriennale porta all'assegnazione degli obiettivi operativi ai diversi livelli organizzativi dell'Ente ed alle conseguenti fasi di misurazione e valutazione che comportano l'utilizzo dei sistemi premianti.

Piano della Performance 2021-2023

Anche nel Piano della Performance approvato dalla Giunta camerale con delibera n. 8 del 27 gennaio 2021, sono stati inclusi indicatori che danno conto delle sollecitazioni emerse con il PAP, 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".



Sono state programmate azioni finalizzate all'introduzione di un nuovo sistema di welfare aziendale, una specifica attività di aggiornamento rivolta a tutti i dipendenti camerale circa la programmazione e la revisione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la realizzazione di una nuova indagine interna di People satisfaction, finalizzata anche alla raccolta di informazioni in merito agli interessi e ai bisogni dei responsabili e dei dipendenti, come previsto nel POLA.

Il PdP 2021-2023 comprende al suo interno anche il POLA, documento programmatico dal quale poter desumere criteri, regole, percorsi e fasi realizzative che vedranno impegnata l'organizzazione per giungere a definire quale sarà l'assetto stabile ed ordinario dell'apporto lavorativo in tali forme.

Con l'emergenza sanitaria le amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, anche in deroga alla disciplina normativa (accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una preventiva revisione dei modelli organizzativi.

In questa fase, pertanto, essendo stato ulteriormente prorogato con DL n. 2 del 14 gennaio 2021 lo stato di emergenza sanitaria fino al 30 aprile 2021, è stata presentata una prima versione del Piano, che ha "fotografato" la situazione di partenza (as is) individuando il perimetro delle valutazioni da compiere per la stesura matura del POLA. Il Piano che verrà adottato successivamente, conclusa la fase emergenziale, definirà il modello adeguato rispetto alle caratteristiche organizzative, professionali, tecnologiche della nostra amministrazione, mettendo in sequenza le fasi realizzative previste nell'arco temporale del triennio successivo.

Si sottolinea che all'interno del PdP 2021-2023, sono stati individuati specifici obiettivi finalizzati alla dematerializzazione dei registri e dei documenti per consentire, nel tempo, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità *agile* a pieno regime, privilegiando l'utilizzo di forme di comunicazione/collegamento a distanza (intranet, videoconferenze, gruppi whatsapp, ecc.).



SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

In gennaio 2020 il C.U.G. si è riunito per discutere il Piano di Azioni Positive 2020-2022 proposto dall’Ente. Alcune delle indicazioni sono state recepite in sede di approvazione. Nel corso dell’anno il C.U.G. ha collaborato con l’Amministrazione per meglio esplicitare le azioni che si vogliono mettere in atto per raggiungere i singoli obiettivi.

Con determinazione n. 54 del 12/2/2020 il Segretario Generale ha provveduto alla nomina dei nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia, a seguito delle dimissioni di due componenti. Attualmente il Comitato è composto da due dipendenti nominate dall’amministrazione e due indicati dai sindacati rappresentati all’interno dell’ente e da un pari numero di supplenti e rispetta la parità di genere nella sua composizione.

Il C.U.G. così ricostituito si è riunito il 16 marzo 2020 per approvare la Relazione annuale sulla situazione del personale riferita all’anno 2019. Tale riunione a causa delle restrizioni normative in materia di distanziamento si è svolta a distanza tramite piattaforme Google meet e WhatsApp.

In tale occasione è stata ribadita la necessità di condividere un regolamento per il Lavoro Agile una volta superata la fase emergenziale.

Successivamente, nella riunione del 29 aprile 2020, il C.U.G. ha sollecitato l’Amministrazione a prestare particolare attenzione all’aspetto della comunicazione interna, favorendo momenti di contatto/confronto, come azione positiva volta a migliorare il benessere organizzativo, in modo che i dipendenti potessero sentirne la vicinanza e il sostegno in quel particolare momento di lockdown. Si è auspicato che la ripresa delle attività in presenza fosse graduale, con attenzione al rispetto delle distanze di sicurezza ed alternando la presenza in sede con il lavoro a distanza. A tale riguardo il C.u.g. ha chiesto di valutare le singole situazioni dei lavoratori, la distanza del domicilio dalla sede di lavoro, l’uso dei mezzi pubblici, il tipo di lavoro svolto, la possibilità di alternare presenza fisica con giornate in home working. Si è richiamata l’attenzione dell’Amministrazione anche al ripensamento degli spazi interni, tenendo conto delle necessità di distanziamento e disinfezione (es. plexiglass per “allontanare” le persone fra di loro), suggerendo l’opportunità di parlare con i dipendenti, fornendo indicazioni concrete su come sarebbe proseguito il lavoro nelle settimane successive, per tranquillizzare e ridurre gli eventuali stati d’ansia inevitabilmente connessi al particolare periodo vissuto. Si dà atto che il Segretario Generale ha colto e fatto proprie le preoccupazioni e i suggerimenti proposti.

Il C.U.G. si è poi riunito il 3 novembre 2020 per discutere sulla bozza del Codice di Comportamento dei dipendenti in via di approvazione, proponendo alcune modifiche recepite nella stesura definitiva.

Dall’incontro sono emerse alcune criticità relativamente ai carichi di lavoro dei dipendenti, dovuto anche alla progressiva diminuzione del personale. La difficoltà nel raggiungere gli obiettivi assegnati crea ansia e disagio nel personale. Gli obiettivi sfidanti, infatti, possono rappresentare una sana scommessa in alcuni casi, ma devono essere comunque percepiti come raggiungibili. L’invito rivolto all’Amministrazione è ad una valutazione attenta dei carichi di lavoro assegnati, sollecitando il



confronto aperto e costante dei Responsabili con i propri collaboratori, al fine di rilevare tempestivamente le criticità che si presentano.

B. ATTIVITA'

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 camerali sul nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente.

Tali azioni colgono alcune delle sollecitazioni emerse dall'indagine sul benessere organizzativo.

Il 15 luglio 2020 Angelica Colonna e Francesca Ferrari hanno partecipato ad un incontro conoscitivo e di programmazione con la dott.ssa Valeria Moscardino Consigliera di Parità della Provincia di Modena e con la dott.ssa Imma De Marino, Funzionario Pari Opportunità. In tale occasione oltre a conoscere la Consigliera di Parità recentemente nominata, è stata presa visione dei Piani Azioni Positive degli Enti rappresentati. Si è ipotizzata una possibile partecipazione della Consigliera di Parità ad una riunione del C.U.G.. Successivamente la dott.ssa Moscardino ha inviato il proprio parere positivo relativamente al PAP 2020-2022 della CCIAA di Modena, ritenendo gli obiettivi e le azioni contenute coerenti con la legislazione vigente.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel corso del 2020 al C.U.G. non sono state segnalate situazioni di discriminazioni e di mobbing.

I dipendenti possono comunicare con il C.U.G. attraverso l'indirizzo di posta elettronica cug@mo.camcom.it.

L'anno è stato caratterizzato in gran parte dall'emergenza sanitaria da Sars-Cov2 a seguito della quale l'ente ha dato avvio al lavoro agile per la quasi totalità del personale, con procedura d'urgenza.

Le restrizioni normative, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici e ad evitare il loro spostamento, non hanno previsto la sospensione dei servizi erogati. L'Ente quindi si è trovato nella necessità di dover rimodulare radicalmente le proprie modalità organizzative per garantire non solo la continuità dei servizi esistenti, ma anche l'approntamento di nuove e urgenti iniziative per garantire il distanziamento sociale. Il lavoro a distanza è stato svolto mediante attivazione di postazioni VDI (Virtual Desktop Infrastructure), installate su personal computer di proprietà dei dipendenti e trasferimento di chiamata dall'utenza dell'ufficio sui telefoni cellulari degli interessati. È stata sempre garantita la continuità dei servizi, grazie anche alla professionalità ed alla disponibilità di tutto il personale.

Per il futuro il Lavoro Agile, caratterizzato da flessibilità e autonomia a fronte di una crescente responsabilizzazione sui risultati, rappresenta un diverso approccio all'organizzazione del lavoro, in cui le esigenze individuali del lavoratore si contemperano, in maniera complementare, con quelle dell'Ente. Esso può essere inteso come strumento di conciliazione vita-lavoro e inserito nel più ampio complesso di interventi in ambito welfare. Rappresenta una modalità di lavoro svolto



saltuariamente al di fuori dei locali dell'Ente e che consente di aumentare la soddisfazione dei dipendenti, migliorare il loro engagement nei confronti dell'organizzazione, oltre che di diffondere una logica lavorativa incentrata sempre più sul raggiungimento degli obiettivi, sulla qualità delle performance e sul senso di responsabilità.

Fondamentale sarà il ricorso all'attività formativa come strumento di accompagnamento del personale nel processo di trasformazione digitale dell'Amministrazione.

A questo proposito, nel mese di marzo 2020, per supportare i lavoratori nel profondo cambiamento organizzativo, professionale e personale, è stato programmato uno specifico percorso formativo, proposto e realizzato da Unioncamere. Sono state presentate delle "pillole formative", brevi lezioni registrate, della durata di 15 minuti circa ciascuna, da seguire in differita e dunque in autonomia, diverse a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione, con lo scopo di mettere tutti i dipendenti nella condizione di poter sfruttare al meglio la modalità di Lavoro Agile.

Sono state analizzate le difficoltà che i dipendenti hanno dovuto affrontare nell'organizzare i tempi e gli spazi di lavoro, nel gestire riunioni a distanza o nell'indirizzare e supervisionare il lavoro dei collaboratori. Particolare attenzione è stata posta al disagio psicologico derivante dall'incertezza della situazione e dall'impossibilità in alcuni casi di uscire dalle proprie abitazioni, con alcuni suggerimenti per attivare risorse personali e comportamenti resilienti.

L'attività formativa si è rivelata utile nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile, limitando il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo il diritto alla disconnessione.

Ulteriori attività formative proposte da Infocamere e da Unioncamere hanno riguardato l'aggiornamento del personale in specifici temi di natura giuridica e sull'utilizzo di strumenti informatici utili per il lavoro a distanza.

I COMPONENTI DEL C.U.G.

Paolo Benassi

Giordano Castelli

Angelica Colonna

Francesca Ferrari
