



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 2021

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 2021 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 31/12/2021 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 31.12.2021

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	3					10	1
C			1	4			5	4	19	1
B			1	1						
A										1
Totale personale			3	8	0		5	4	29	3
% sul personale complessivo			5,77%	15,38%	0,00%		9,62%	7,69%	55,77%	5,77%

Nota metodologica - inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indefinito 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 31.12.2021

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			0	2	0					
% sul personale complessivo			0,00%	100,00%	0%					

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

Totale dipendenti compresi i Dirigenti al 31.12.2021

54

UOMINI								DONNE							
classi età	13					Tot.	%	classi età	41					Tot.	%
	< 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		
Tipo Presenza								Tipo Presenza							
tempo pieno			3	10		13	100%	tempo pieno		5	4	26	3	38	92,68%
								Part-Time > 50%				3		3	7,32%
								Part-Time < 50%							
Totale		3	10	0		13	100%	Totale	5	4	29	3	41	100%	
Totale %		23,08%	76,92%	0,00%			100%		12,20%	9,76%	70,73%	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.annuali.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

Tabella 1.3. - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE
 Totale dipendenti 52 senza i dirigenti

	11		41		52	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo di posizione di responsabilità	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Posizione Organizzativa	2	18,18%	3	7,32%	5	9,62%
Particolare responsabilità	1	9,09%	14	34,15%	15	28,85%
Totale personale	3	27,27%	17	41,46%	20	38,46%
% sul personale complessivo		5,77%		32,69%		38,46%

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

	11							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									5				5	12,20%
tra 3 e 5 anni														
tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			3	8		11	100,00%			4	29	3	36	87,80%
Totale			3	8	0	11			5	4	29	3	41	
Totale %			27,27%	72,73%	0,00%		100%		12,20%	9,76%	70,73%	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	11		41		dipendenti 52	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore						
diploma di scuola superiore	1	9,09%	1	2,44%	2	3,85%
laurea						
laurea magistrale	3	27,27%	9	21,95%	12	23,08%
master di 1° livello			1	2,44%	1	1,92%
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	4		11		15	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		36,36%		26,83%		28,85%

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	11		41		dipendenti 52	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore			2	4,88%	2	3,85%
diploma di scuola superiore	3	27,27%	16	39,02%	19	36,54%
laurea			2	4,88%	2	3,85%
laurea magistrale	2	18,18%	9	21,95%	11	21,15%
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	5		29		34	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		45,45%		70,73%		65,38%

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	11		41		dipendenti		52
	UOMINI		DONNE		TOTALE		
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Inferiore al diploma superiore	2	18,18%			2	3,85%	
diploma di scuola superiore							
laurea							
laurea magistrale							
master di 1° livello							
master di 2° livello							
dottorato di ricerca							
TOTALE PERSONALE	2				2		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		18,18%				3,85%	

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

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

Cat. A	11		41		dipendenti		52
	UOMINI		DONNE		TOTALE		
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Inferiore al diploma superiore			1	2,44%	1	1,92%	
diploma di scuola superiore							
laurea							
laurea magistrale							
master di 1° livello							
master di 2° livello							
dottorato di ricerca							
TOTALE PERSONALE			1		1		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO				2,44%		1,92%	

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

Totale dipendenti

52

100%

Tabella 1.8. - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di commissione	UOMINI		DONNE		componenti		3	Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%		
Nomina commissione di valutazione in data 04.10.2021 con det. del S.G. n. 312 per nomina OIV	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%		U
TOTALE PERSONALE	2		1		3			
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		66,67%		33,33%		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	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dirigenti	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D	25	23	21	20	20	19	18	18	17	17	15
C	48	46	46	43	41	41	40	34	34	32	34
B	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totale	78	73	72	68	66	65	63	57	56	54	54

OSSERVAZIONI DEL C.U.G. SUI DATI SUL PERSONALE

La tabella sulla composizione del personale in servizio sopra riportata, estrapolata dal Piano della Performance 2021-2023 ed aggiornata con i dati relativi al 2021, recante la composizione del personale in ruolo negli ultimi dodici anni, fa emergere chiaramente la progressiva riduzione del personale in servizio, solo in parte bilanciata dalla esternalizzazione di alcuni servizi di sportello e dalla maggiore informatizzazione delle attività.

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 per la Camera di commercio 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 unità nel 2019 per mobilità da altro ente e cinque a seguito di selezione pubblica per esami, in gennaio 2021. L'assunzione di questo personale non è stata sufficiente ad elevare il numero di persone in servizio, in quanto nel corso dell'anno si sono verificate ulteriori cessazioni per pensionamento e per mobilità verso altri enti.

Al 31/12/2021 pertanto si rilevano ancora 11 posti vacanti, pari al 17% della dotazione organica. Dei 52 dipendenti in servizio (esclusi i due dirigenti), tutti assunti a tempo indeterminato, il 79% è rappresentato da donne ed il 21% da uomini. Il 6% del personale ha più di 60 anni, la maggior parte ha età compresa tra 51 e 60 anni (71%), il 13% ha età compresa tra 41 e 50 anni e solamente il 10% (pari a 5 persone) ha un'età compresa tra 30 e 40 anni.

Ad eccezione delle persone assunte a seguito di concorso nel 2021, tutte le altre hanno anzianità di servizio superiore ai dieci anni.

In novembre 2021 è stato pubblicato un avviso di mobilità per l'assunzione di n. 6 unità di personale di categoria C. La procedura è tuttora in corso.

Rispetto al titolo di studio si rileva che il 50% del personale possiede una laurea (prevalentemente magistrale o a ciclo unico).

Il 38% dei dipendenti ha un incarico di responsabilità (n. 5 Posizioni Organizzative e n. 15 Posizioni di Particolare Responsabilità) affidato per il 15% a personale maschile e per l'85% a personale femminile.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

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

Totale dipendenti al 31.12.2021 54 compreso i dirigenti

classi di età	13							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 30 pari all'83,33%)											3		3	7,32%
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				0	3		3	
Totale %							0%			0,00%	7,32%			7,32%

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 31.12.2021 54 compreso i dirigenti

classi di età	13							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 del lavoro agile in modalità emergenza Covid-19 *			5	6		11	84,62		5	4	28	2	39	95,12
Totale			5	6		11			5	4	28	2	39	
Totale %							84,62%							95,12%

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 GENERE

totale dipendenti

	54					
	13		41		TOTALE	
	UOMINI		DONNE			
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero di permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti	0	0,00%	98	100,00%	98	50,34%
Numero di permessi orari L. 104/1992 fruiti (n. ore)	422,25	87,95%	57,83	12,05%	480,08	34,25%
Numero di permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	1	3,33%	29	97%	30	15,41%
Numero di permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale (calcolato su base giornaliera)	60	30,64%	135	69,36%	195	100,00%
Totale % sul personale	3	23,08%	9	21,95%	12	22,22%

Osservazioni del C.U.G.

Al 31/12/2021 solamente tre dipendenti donne usufruiscono dell'orario di servizio part-time (volontario, su richiesta) e rappresentano il 7% della presenza femminile ed il 5,8% di tutto personale (esclusi i dirigenti), percentuale diminuita progressivamente rispetto a qualche anno fa.

Nel corso del 2021 le giornate di permesso per Legge 104/1992 e per congedi parentali sono state utilizzate per il 31% da personale maschile e per il 69% da personale femminile; ne hanno fruito 3 uomini e 9 donne.

La Camera di commercio di Modena, pur avendo adottato nel 2013 il Piano per l'utilizzo del Telelavoro, non ha mai attivato alcuna postazione in assenza di richieste da parte dei dipendenti.

A partire da marzo 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, da fonti normative, 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, con la possibilità che il personale utilizzi apparecchi telefonici e altri strumenti di lavoro di proprietà.

Per i dipendenti della CCIAA di Modena è stato dato avvio al Lavoro Agile 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.

Si è trattato di fatto di una modalità lavorativa da remoto, con lo stesso orario ordinario vigente nell'ente e con le caratteristiche di flessibilità temporale già definite.

Nel corso del 2021, a causa del perdurare dello stato di emergenza, si è continuato ad utilizzare questa modalità lavorativa coinvolgendo la quasi totalità dei dipendenti, come riportato nella tabella 1.9 bis. Si è fatto ricorso, alternativamente, alla presenza in ufficio e al lavoro a distanza in base alla tipologia di attività svolta ed in base all'andamento della curva epidemiologica, che ha determinato la maggiore o minore necessità di distanziamento sociale.

A decorrere dal 15 ottobre 2021, in base al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione è tornata ad essere quella in presenza. Tale decisione è frutto dell'estensione dell'obbligo, a decorrere dalla stessa data, di possedere ed esibire la certificazione verde Covid-19 (c.d. GreenPass) a tutti i dipendenti pubblici per accedere ai luoghi di lavoro, che ha incrementato l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate.

I dipendenti della Camera di commercio di Modena quindi sono rientrati in servizio presso la sede, ad eccezione dei c.d. lavoratori fragili ai quali si è applicato l'art. 26 commi 2 e 2bis del D.L. n. 18/2020.

A seguito del riacutizzarsi della curva pandemica, a far data dal 1.1.2022 e fino alla cessazione dello stato di emergenza previsto per il 31 marzo 2022, è stata re-introdotta la possibilità della prestazione lavorativa in modalità *agile*, esclusivamente previa stipula dell'accordo individuale. Tale possibilità è al momento ancora in vigore.

In prospettiva il ricorso al Lavoro Agile sarà disciplinato dai Contratti collettivi e dalla Contrattazione decentrata integrativa, con l'adozione di strumentazione tecnologica adeguata messa a disposizione dei dipendenti che aderiscono / richiedono questa modalità.

Nel corso dell'anno 2021 la CCIAA di Modena ha partecipato ad un progetto sperimentale coordinato da Unioncamere Nazionale, finalizzato ad introdurre una metodologia per individuare le attività che meglio si prestano ad essere svolte da remoto, gli strumenti ed i costi che sono richiesti, per definire KPI adeguati e per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa e sulla qualità dei servizi erogati.

La futura organizzazione del lavoro sarà esplicitata nel Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80/2021, che sarà approvato entro il 30 aprile 2022.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Piano Triennale di Azioni Positive triennio 2021-2023

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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Piano delle Azioni Positive della Camera di commercio di Modena, relativo al triennio 2021-2023, inserito nel Piano della Performance approvato dalla Giunta camerale con delibera n. 8 del 27 gennaio 2021, 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'impegno dichiarato dall'Amministrazione nel Piano è quello di porre particolare attenzione agli interventi di conciliazione fra tempi di vita e di lavoro, con 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 costante della sezione del sito web dedicata al CUG: "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)";
- tener conto delle osservazioni / suggerimenti pervenuti dal CUG, motivando l'eventuale non accoglimento delle istanze.

Osservazioni del C.U.G.

L'aggiornamento della sezione del sito camerale è stato puntuale. Non ci sono state osservazioni / suggerimenti particolari da parte del C.U.G..

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;
- valutare 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;
- programmare lo sviluppo del lavoro agile attraverso la predisposizione di un Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) triennale.

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 gli altri 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.

A causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria l'ente ha continuato a ricorrere al Lavoro Agile in modalità emergenziale fino ad ottobre 2021, senza poter di fatto tradurre in impegni concreti gli intenti definiti nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato in gennaio 2021. Si auspica che questo possa avvenire a decorrere dal 2022, al termine dello stato di emergenza, attraverso la predisposizione del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021.

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 adeguata 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.

Osservazioni del C.U.G.

A seguito delle misure di limitazione degli spostamenti adottate dal Governo per la gestione dell'emergenza sanitaria, nel corso del 2021 tutti gli eventi formativi si sono svolti in modalità telematica, attraverso piattaforme Meet, Zoom oppure attraverso la fruizione degli eventi in differita, ad eccezione del corso sulla sicurezza.

La possibilità di seguire le attività didattiche a distanza e l'utilizzo di moduli formativi messi a disposizione da società/enti del sistema camerale come Infocamere ed Unioncamere, ha consentito ai dipendenti di accedere con maggiore facilità alla formazione ed all'aggiornamento su tematiche di interesse, relative alle novità normative e all'utilizzo di piattaforme telematiche.

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.

Nella procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di sei posti nel profilo professionale di "Assistente amministrativo contabile" Cat. C, pubblicato il 24 novembre 2021, non è stato dichiarato esplicitamente il principio di pari opportunità tra uomini e donne. Si invita l'Amministrazione ad esplicitare il principio di pari opportunità nelle procedure future. Al momento la procedura si è conclusa in marzo 2022.

Nella nomina della Commissione per l'individuazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, avvenuta con determina del Segretario Generale n. 312 del 4/10/2021, è stata rispettata la parità di genere (Tab. 1.8).

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.

Nel corso del 2019 è stata effettuata un'Indagine sul Benessere lavorativo che mirava a conoscere:

- le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

In base alle criticità emerse, si prevedono alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale

Azioni:

- Sviluppare ed ampliare entro il 31/12/2021 la rete intranet interattiva per migliorare la comunicazione interna e condividere le informazioni;

- prevedere incontri periodici tra superiori e dipendenti, per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e migliorare / correggere i risultati di performance complessiva;
- organizzare una riunione rivolta a tutti i dipendenti in caso di revisione / aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

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.

La rete intranet, attivata nel 2020, viene costantemente aggiornata e rappresenta un contenitore utile ai dipendenti, dove rintracciare comunicazioni e avvisi, documenti relativi al ciclo della performance, gli ordini di servizio più recenti, la modulistica per richieste e segnalazioni varie, alcune istruzioni tecniche e di natura informatica, diversi link utili.

In dicembre 2020, in occasione della revisione degli strumenti normativi e regolamentari relativi al Ciclo della Performance 2021, si è tenuto un incontro tra il Dott. Cristian Ercolano, Organismo Indipendente di Valutazione della CCIAA di Modena, ed il personale sul sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance. 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.

Si fa presente che a decorrere dal 2019 il D. Lgs 74/2017 ha modificato quanto previsto dall'art. 7 comma 1 del D. Lgs 150/2009, stabilendo che le amministrazioni pubbliche adottino ed aggiornino annualmente il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (SMVP). Si ritiene, pertanto, che l'attività inserita nel PAP "*organizzare una riunione rivolta a tutti i dipendenti in caso di revisione / aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*" sia opportuna ed indispensabile solamente in caso in cui intervengano modifiche sostanziali del SMVP. Si propone pertanto la relativa modifica nella programmazione delle azioni positive.

Nel corso dell'anno 2021 i dipendenti hanno incontrato il proprio responsabile in occasione della consegna della scheda di valutazione.

Obiettivo 6:

Sistema di Welfare Integrativo Aziendale

Azioni:

- Stipula di una Polizza Sanitaria Integrativa per i dipendenti dell'Ente entro il 30/06/2021.

Osservazioni del C.U.G.

La polizza sanitaria per i dipendenti camerali è divenuta operativa con decorrenza dal 12 aprile 2021.

Fruizione per genere della formazione

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

totale dipendenti

54

Classi età	13						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)						0				15	3	18
Obbligatorio anticorruzione						0		12				12
Obbligatorio Privacy D.L.gs. 196/2003						0						0
Obbligatorio Pronto soccorso						0						0
Aggiornamento professionale			13	124,5		137,5		105,5	31,5	507,75	37,5	682,25
Competenze manageriali/Relazionali				35		35						0
Totale ore	0	0	13	159,5	0	172,5	0	117,5	31,5	522,75	40,5	712,25
Totale ore %			7,54%	92,46%	0,00%	100%		16,50%	4,42%	73,39%	5,69%	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.

Rispetto all'anno precedente nel 2021 si rileva una diminuzione delle ore di formazione, giustificabile dal fatto che nel 2020 l'Ente aveva fatto un significativo investimento sia in termini economici che di ore di formazione per supportare i lavoratori nel profondo cambiamento organizzativo, professionale e personale derivante dall'introduzione del Lavoro Agile, coinvolgendo un'ampia platea di persone. Se confrontate con il dato relativo al 2019, il numero di ore di formazione è comunque di gran lunga maggiore, a conferma dell'importanza che la formazione riveste per l'Amministrazione.

Nel corso del 2021 le ore di formazione sono state seguite per l'81% da donne e per il 19 % da uomini, percentuali che rispecchiano la composizione del personale. Non si rilevano, pertanto, discrepanze di genere in merito alla fruizione dei corsi di formazione.

Si invita l'Amministrazione a programmare, qualora ciò non sia avvenuto, una formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per le persone neo assunte, secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/2008.

Differenziali retributivi uomo/donna

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE 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		23.038,97	non significativo	
B	24.899,41		non significativo	
C	25.220,71	26.194,80	974,09	-3,72
D	35.523,52	35.923,47	399,95	-1,11
Totale media personale	29.460,00	28.873,72		
Totale n. dipendenti senza i dirigenti	11	41		
% sul personale complessivo	21,15%	78,85%		

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

Osservazioni del C.U.G.

Nella CCIAA di Modena la componente femminile è ben rappresentata ed equiparata per trattamento giuridico ed economico a quella maschile. Come si evince dalla tabella 1.5 sul **divario economico**, infatti, le retribuzioni medie nette del personale femminile sono leggermente superiori a quelle del personale maschile, per i riconoscimenti retributivi per Posizioni di Particolare Responsabilità assegnati a dipendenti donne (ad eccezione di un incarico di PPR).

Se guardiamo invece il dato riferito alla media complessiva emerge una differenza retributiva tra il personale maschile e femminile. Questa differenza è dovuta a diversi fattori. Le cinque dipendenti assunte nel 2021 sono inquadrare nel livello più basso della categoria C, mentre tra il personale maschile non ci sono nuovi assunti e i livelli di inquadramento sono pertanto più alti. Inoltre sul minor numero di dipendenti uomini l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa (2/11) incide in maniera più significativa rispetto alle donne (3/41).

Non si ritiene siano necessarie attività correttive in merito alle pari opportunità.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Indagine sul benessere organizzativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BENESSERE ED EQUITÀ

Punti di forza:

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

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

Punti di debolezza:

Logistica degli uffici da migliorare (postazioni, spazi, luminosità, ecc.)

Parziale percezione di disinteresse e senso di inutilità

Clima generale e relazioni non sempre positive

Eccessivi ritmi e carichi di lavoro ed eccessive responsabilità attribuite

Percezione di poca meritocrazia e mancanza di chiarezza dei percorsi di sviluppo professionale

Percezione di non riuscire a esprimere pienamente il potenziale e ricavare gratificazione dal lavoro

Leve di miglioramento:

Analisi dei carichi di lavoro in funzione di risultanze oggettive e conseguente ottimizzazione

Ripensamento delle dinamiche organizzative e adeguamento dell'assetto

Maggiore comunicazione interna

SODDISFAZIONE E IDENTIFICAZIONE

Punti di forza:

Proattività dei singoli e propensione a organizzarsi in autonomia

Buona identificazione e appartenenza all'ente e gratificazione quando quest'ultimo riesce a raggiungere dei risultati

Punti di debolezza:

Poco spirito di corpo e scarsa capacità di fare squadra

Elevata difficoltà a conciliare il lavoro con la sfera privata

Comunicazione interna insufficiente

Investimenti formativi disomogenei

Sensazione di scarsa rilevanza dell'ente nel contesto locale

Leve di miglioramento:

Maggiore comunicazione interna

Condivisione continua e più tempestiva di obiettivi e risultati

Iniziative di team building

SISTEMA DI VALUTAZIONE

Punti di debolezza:

Scarsa conoscenza strategie (a monte) e risultati (a valle)

Bassa condivisione e coinvolgimento nella gestione dei sistemi di valutazione (performance organizzativa/individuale, carriera, sviluppo professionale)

Mancati feedback per il miglioramento individuale

Leve di miglioramento:

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

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

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

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

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

Nel documento si prevede di ripetere l'analisi con cadenza biennale. Il C.U.G. pertanto sollecita l'Amministrazione ad adempiere nel corso dell'anno.

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

Con Delibera della Giunta Camerale n. 180 del 16/12/2020 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Modena, definito ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1 comma 2 del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013; 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 2021-2023

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

Nel Piano della Performance approvato dalla Giunta camerale con delibera n. 8 del 27 gennaio 2021, sono stati inseriti specifici indicatori che danno conto delle sollecitazioni del suddetto Piano delle azioni positive 2021-2023 e di quanto emerso dall'indagine sul benessere organizzativo, 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".

In sintesi è stata prevista una azione finalizzata all'introduzione di un nuovo sistema di welfare aziendale, implementato effettivamente in aprile 2021, ed una specifica attività di aggiornamento rivolta a tutti i dipendenti camerali circa la programmazione e la revisione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA). Questa seconda attività, unitamente alla 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, non ha avuto luogo a causa del perdurare dell'emergenza sanitaria che ha comportato lo slittamento della adozione "a regime" del Lavoro Agile.

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

L’art. 57 del D. Lgs. 165/2001, modificato dall’art. 21 della Legge 4.11.2010 n. 183, prevede l’istituzione del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG) in sostituzione dei comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica.

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

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

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

B. ATTIVITA’

Nel corso del 2021 il C.U.G. si è riunito tre volte, in presenza e in modalità telematica, a causa del protrarsi dello stato di emergenza dovuto all’epidemia da Covid-19 e in osservanza delle indicazioni di limitare le occasioni di incontro alle sole attività essenziali.

Si è discusso del Piano delle Azioni Positive 2021-2023 trasmesso dall’Amministrazione e le osservazioni emerse dal Comitato sono state tutte recepite; durante il secondo incontro, in occasione dell’approvazione della Relazione sulla situazione del personale riferita all’anno 2020, è stato richiamato il tema della carenza del personale, non risolta con il concorso per l’assunzione di dipendenti in categoria C. In dicembre 2021 il C.U.G. si è riunito per le prime indicazioni sull’aggiornamento del Piano delle Azioni Positive. È emerso che a decorrere dal 2022, secondo le indicazioni del DL 80/2021, la programmazione delle azioni positive sarà fatta all’interno del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L’approvazione del Piano, inizialmente prevista per il 31/1/2022, è slittata al 30 aprile, data non ancora confermata poiché tutt’ora manca il decreto ministeriale attuativo.

In attesa dell’adozione del Piano Tipo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, si è ritenuto di poter confermare, come indicazione per l’Amministrazione, gli Obiettivi e le Azioni previsti nell’ultimo PAP relativo al triennio 2021-2023, con gli opportuni aggiornamenti.

All’interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) inoltre si dovrà stabilire con puntualità i criteri, le regole, i percorsi e le fasi realizzative per definire ne dettaglio quale sarà l’assetto stabile ed ordinario del Lavoro Agile, una volta superata la modalità emergenziale fino ad ora adottata.

Durante gli incontri con le OOSS, l'Amministrazione ha prospettato l'ipotesi di attivare l'utilizzo del Lavoro Agile coinvolgendo in prima battuta i dipendenti dell'Area del Registro Imprese. La scelta dell'Area organizzativa è dipesa dal fatto che è più agevole individuare obiettivi e target per le attività da svolgere in remoto.

Il C.U.G. ha espresso parere favorevole all'ipotesi, auspicando che in futuro questa modalità lavorativa possa essere estesa anche ad altre aree per gli evidenti vantaggi che possono derivare per l'amministrazione e per le persone (fra cui conciliazione tempi vita/lavoro, benefici derivanti dal minore spostamento di persone nel territorio), garantendo, come è stato sperimentato durante la fase emergenziale del lockdown, standard ed efficienza lavorativa adeguati.

Si sottolinea che già nel Piano della Performance 2021-2023 sono stati individuati specifici obiettivi finalizzati alla dematerializzazione dei registri e dei documenti per consentire, nel tempo, lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il C.U.G. dispone di uno spazio web sul portale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente accessibile anche attraverso la rete intranet, dove sono visibili il Regolamento sul funzionamento, le nomine dei componenti e le relazioni annuali. I dipendenti possono comunicare con il C.U.G. attraverso l'indirizzo di posta elettronica cug@mo.camcom.it.

Nel corso del 2021 non sono state segnalate al C.U.G. situazioni di discriminazioni e di mobbing.

L'anno è stato caratterizzato in gran parte dall'emergenza sanitaria da Sars-Cov2 che ha indotto l'amministrazione a continuare con la modalità lavorativa Agile con procedura d'urgenza per la quasi totalità del personale.

Le restrizioni normative, finalizzate a ridurre la presenza negli uffici e ad evitare gli spostamenti, non hanno previsto la sospensione dei servizi erogati. L'Ente quindi ha rimodulato la propria organizzazione per assicurare 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.

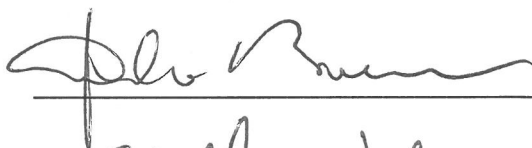
Per il futuro il Lavoro Agile, caratterizzato da flessibilità e autonomia a fronte di una crescente responsabilizzazione sui risultati, rappresenta un diverso approccio all'organizzazione del lavoro, in cui le esigenze individuali del lavoratore si contemperano, in maniera complementare, con quelle dell'Ente. Esso può essere inteso come strumento di conciliazione vita-lavoro e inserito nel più ampio complesso di interventi in ambito welfare, in quanto consente di aumentare la soddisfazione dei dipendenti, migliorare il loro engagement nei confronti dell'organizzazione, diffondere una logica lavorativa incentrata sul raggiungimento degli obiettivi, sulla qualità delle performance e sul senso di responsabilità.

Si richiama infine l'attenzione dell'Amministrazione su quanto già segnalato nelle diverse sezioni di questa relazione:

1. dichiarare espressamente il principio di pari opportunità tra uomini e donne nei bandi di selezione di personale;
2. prevedere la modifica dell'Azione relativa all'**Obiettivo 5** del Piano delle Azioni Positive (i contenuti del Piano saranno da inserire nel Piano Integrato di attività e Organizzazione-PIAO, introdotto dal D.L. n. 80/2021): *"organizzare una riunione rivolta a tutti i dipendenti nel caso in cui intervengano modifiche sostanziali del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance"*;
3. programmare, qualora non sia già stato fatto, una specifica formazione rivolta al personale neo assunto in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/2008;
4. programmare l'aggiornamento del documento di valutazione dello stress da lavoro correlato, in ottemperanza del D. Lgs. 81/2008.

I COMPONENTI DEL C.U.G.

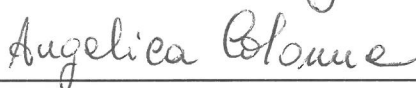
Paolo Benassi



Giordano Castelli



Angelica Colonna



Francesca Ferrari



ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

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

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

Postazione 5674 - SEGRETERIA DIREZIONALE

CCIAA_MODENA

Giordano Castelli