



CAMERA DI COMMERCIO
MODENA

Al Presidente della CCIAA di Modena
Ing. Giuseppe Molinari

Al Segretario Generale della CCIAA di Modena
Avv. Stefano Bellei

All'OIV della CCIAA di Modena
Dott. Cristian Ercolano

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

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

ANNO 2023

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 in ottemperanza della Direttiva 2/2019 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 integrato di attività e organizzazione (PIAO) 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 alla realizzazione 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’Ufficio Personale:

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

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

- **A. OPERATIVITA’**
- **B. ATTIVITA’**
- **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Si riportano i dati forniti dall'Ufficio Personale ripartiti per genere, fascia d'età, tipo di contratto, posizioni di responsabilità (Incarichi di Elevata Qualificazione e Posizioni di Particolare Responsabilità), anzianità di servizio, titoli di studio, integrati da dati estratti dalla sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente": serie storica del personale in servizio e analisi di genere.

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

Totale dipendenti al 31.12.2023

59

classi età	UOMINI					DONNE				
	< 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	2	1	1	1	1	10	1
C	1	1	1	4		1	4	3	20	3
B				1	1					
A										1
Totale personale	1	1	2	7	2	2	5	4	30	5
% sul personale complessivo	1,69%	1,69%	3,39%	11,86%	3,39%	3,39%	8,47%	6,78%	50,85%	8,47%

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

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

Totale dirigenti al 31.12.2023

2

classi età	UOMINI					DONNE				
	< 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				2						
% sul personale complessivo				100,00%						

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

Totale dipendenti compresi i Dirigenti al 31.12.2023

61

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	1	1	2	9	2	15	100%	tempo pieno	2	5	4	27	5	43	93,48%
								Part-Time > 50%				3		3	6,52%
								Part-Time < 50%							
Totale	1	1	2	9	2	15	100%	Totale	2	5	4	30	5	46	100%
Totale %	6,67%	6,67%	13,33%	60,00%	13,33%		100%		4,35%	10,87%	8,70%	65,22%	10,87%		100%

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

Tabella 1.3. - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE
 Totale dipendenti 59 senza i dirigenti

	13		46		59	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo di posizione di responsabilità	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Posizione Organizzativa	2	15,38%	3	6,52%	5	8,47%
Particolare responsabilità	1	7,69%	15	32,61%	16	27,12%
Totale personale	3	23,08%	18	39,13%	21	35,59%
% sul personale complessivo		5,08%		30,51%		35,59%

Tabella 1.4. - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE
 Totale dipendenti 59

	13							46						
	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	1	1				2	15,38%	2	5	1	1		9	19,57%
tra 3 e 5 anni													0	
tra 5 e 10 anni													0	
Superiore a 10 anni			2	7	2	11	84,62%	0	0	3	29	5	37	80,43%
Totale	1	1	2	7	2	13		2	5	4	30	5	46	
Totale %	7,69%	7,69%	15,38%	53,85%	15,38%		100%	4,35%	10,87%	8,70%	65,22%	10,87%		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%			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%			1	100%
% sul personale complessivo		100%				100%

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

Cat. D	13		46		dipendenti 59	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore						
diploma di scuola superiore	1	7,69%			1	1,69%
laurea						
laurea magistrale	3	23,08%	13	28,26%	16	27,12%
master di 1° livello			1	2,17%	1	1,69%
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	4		14		18	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		30,77%		30,43%		30,51%

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

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

Cat. C	13		46		dipendenti 59	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore			2	4,35%	2	3,39%
diploma di scuola superiore	3	23,08%	18	39,13%	21	35,59%
laurea	1		3	6,52%	4	6,78%
laurea magistrale	3	23,08%	8	17,39%	11	18,64%
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	7		31		38	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		53,85%		67,39%		64,41%

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

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

Cat. B	13		46		dipendenti 59	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore	2	15,38%			2	3,39%
diploma di scuola superiore						
laurea						
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	2		0		2	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		15,38%		0,00%		3,39%

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

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

Cat. A	13		46		dipendenti 59	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore			1	2,17%	1	1,69%
diploma di scuola superiore						
laurea						
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	0		1		1	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		0,00%		2,17%		1,69%

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

Il CCNL 16/11/2022 ha introdotto l'articolazione del sistema di classificazione del personale in quattro Aree - Area degli Operatori (categoria A), Area degli Operatori Esperti (categoria B), Area degli Istruttori (categoria C), Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (categoria D) - e l'automatica trasposizione degli inquadramenti, con decorrenza 1/4/2023.

Tuttavia, visto che la trasposizione è avvenuta in corso d'anno, nelle tabelle fornite dall'ufficio personale si è continuato a fare riferimento alle precedenti categorie in conformità con la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 e per rendere più agevole il confronto con i dati relativi agli anni precedenti.

Al 31/12/2023 delle 61 persone in servizio (inclusi i due dirigenti), tutte assunte con contratto di lavoro a tempo indeterminato, il 75% è rappresentato da donne (46) ed il 25% da uomini (15). La maggior parte del personale maschile (54%) e del personale femminile (65%) ha anzianità di servizio superiore a 10 anni. Nel complesso il 75% di tutto il personale ha età superiore a 50 anni, percentuale diminuita rispetto allo scorso anno (80%) per effetto delle assunzioni avvenute nel corso del 2023, con una età media di 53 anni sia per le donne che per gli uomini. In particolare, solo il 27% del personale maschile e il 24% del personale femminile ha meno di 50 anni di età.

Rispetto al titolo di studio si rileva che il 54% di tutto il personale non dirigenziale possiede una laurea (prevalentemente magistrale o a ciclo unico). La stessa percentuale si ritrova nella suddivisione per genere.

Negli ultimi anni si registra un aumento del numero di dipendenti in possesso della laurea o di un titolo superiore (master).

Il 36% dei dipendenti ha un incarico di responsabilità remunerato: n. 5 Posizioni Organizzative (ora incarichi di Elevata Qualificazione) e n. 16 Posizioni di Particolare Responsabilità. Due incarichi di Elevata Qualificazione sono affidati a personale maschile (il 50% dei potenziali 4 dipendenti dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione) e 3 a personale femminile (il 21% delle 14 dipendenti dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione); relativamente agli incarichi di Particolare Responsabilità (PPR) - che possono essere affidati a dipendenti di tutte le Aree - uno è affidato a personale maschile, che

appresenta il 9% dei potenziali aspiranti e 15 a personale femminile, che rappresenta il 35% delle potenziali aspiranti.

TABELLE ESTRATTE DAL PIAO 2024-2026

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

Composizione del personale in ruolo

Personale a Tempo Indeterminato													
Categoria	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dirigenti	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
EQ	11	9	8	7	6	5	5	5	5	5	5	5	5
Funzionari	25	14	13	13	14	14	13	13	12	12	10	9	13
Istruttori	48	46	46	43	41	41	40	34	34	32	34	37	38
Operatori esperti	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Operatori	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totale	78	73	72	68	66	65	63	57	56	54	54	56	61

Analisi di genere

Indicatori	Valori												
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
% di dirigenti donne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	71,0%	71,2%	72,2%	73,5%	72,7%	73,8%	73,0%	73,70%	73,21%	74,10%	78,85%	76,79%	77,97%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Retribuzione media ricorrente erogata nell'anno al personale femminile non dirigente	24.609	24.324	24.562	24.945	24.675	24.830	25.095	26.673	28.021	27.234	26.092	30.144	28.298
Retribuzione media ricorrente erogata nell'anno al personale maschile non dirigente	28.567	28.070	27.561	27.615	27.118	25.758	25.327	27.904	29.191	29.724	30.410	31.145	31.290
Età media del personale femminile	48	49	50	50	51	52	53	53	54	55	53	54	53
Età media del personale maschile	49	50	51	50	51	51	52	51	52	53	54	55	53
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile non dirigente	34,5%	34,6%	34,6%	34,0%	35,4%	35,4%	34,8%	38,1%	41,5%	42,5%	51,22%	51,16%	54,34%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile non dirigente	50%	50%	50%	56,3%	56,3%	53,3%	53,3%	53,8%	53,8%	50%	45,45%	45,45%	53,84%

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Le tabelle sopra espone estratte dal [PIAO 2024-2026](#) riportano la serie storica della composizione del personale in ruolo negli ultimi tredici anni oltre ad indicatori per l'analisi di genere e della composizione del personale nel corso degli anni. Dall'analisi dei dati si rileva la progressiva riduzione

del personale in servizio, in parte bilanciata dalla maggiore informatizzazione delle attività e dalla esternalizzazione delle attività di reception ed accoglienza.

In conseguenza della Riforma del sistema camerale avvenuta con D. Lgs. n. 219/2016, che ha modificato l'organizzazione, le funzioni ed il finanziamento delle Camere di commercio italiane, la dotazione organica per la Camera di Modena è stata rideterminata con Decreto del MISE 8 agosto 2017 in 65 unità, pari al numero di dipendenti in servizio al 31/12/2016 ed è stato disposto il divieto di nuove assunzioni fino al completamento della stessa Riforma, che prevedeva anche l'accorpamento di alcune Camere di commercio.

Il reclutamento di nuovo personale per la CCIAA di Modena è stato possibile solo a partire dal 2019, con l'immissione in servizio di dipendenti per mobilità da altri enti e mediante selezioni pubbliche per esami.

Al 31/12/2023 si rilevano ancora 4 posti vacanti pari al 6% della dotazione organica.

Il PIAO 2024-2026, nella sezione relativa al "**Piano dei fabbisogni del personale**", conferma la dotazione organica già autorizzata dal MISE e modifica la consistenza interna rispetto a quanto previsto dal precedente Piano, con attribuzione di un minore peso all'Area Funzionari ed EQ a vantaggio dell'Area Istruttori, attraverso il transito interno tra le due categorie di 7 unità.

Questo consente all'Ente di programmare per il 2024 l'assunzione, mediante scorrimento delle graduatorie vigenti, di n. 3 unità di personale dell'Area Istruttori e di n. 1 unità di personale dell'Area Funzionari ed EQ.

Si dà atto della copertura dei posti riservati alle categorie protette (Legge n. 68/1999).

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

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

All'interno delle Linee Guida vengono individuate Strategie Globali, Europee e Nazionali per superare questo divario. In particolare, nella Strategia Nazionale per la parità di genere 2021-2026 viene data priorità all'aspetto del Lavoro, attraverso il supporto alla partecipazione femminile, in particolare aiutando i genitori a conciliare famiglia e carriera e stimolando l'imprenditoria femminile. Per il raggiungimento degli obiettivi vengono individuate specifiche misure quali "Introduzione di flessibilità aggiuntiva per lo smart working dei genitori con figli a carico in base a criterio di età" e "Uso efficace del Part-time e riduzione del part time involontario".

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

Nello specifico il C.U.G. ha più volte ribadito come il Lavoro Agile possa contribuire ad agevolare l'equilibrio tra responsabilità / impegni familiari e professionali, ridurre il disagio di chi risiede in comuni diversi dalla sede di lavoro, incentivare un clima organizzativo più positivo, ottenere risparmio energetico e minore dell'inquinamento, pur mantenendo inalterata l'efficacia e l'efficienza lavorativa.

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

Totale dipendenti al 31.12.2023

61 compresi i dirigenti

classi di età	15							46						
	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
Tipo misura conciliazione														
Personale che fruisce di Part-Time a richiesta (ore 25, pari al 69,44%)														
Personale che fruisce di Part-Time a richiesta (ore 30, pari all'83,33%)										3			3	6,52%
Totale						0				3			3	
% SUL TOTALE COMPLESSIVO							0%			6,52%				6,52%

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 31.12.2023 61 compresi i dirigenti

	15							46						
	UOMINI							DONNE						
classi di età	<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				4	2	6		1	2	4	16	3	26	
Totale				4	2	6		1	2	4	16	3	26	
Totale %							40,00%							56,52%

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

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

totale dipendenti 61 compresi i dirigenti

	15		46		TOTALE	
	UOMINI		DONNE			
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero di permessi giornalieri L.104/1992 fruiti			83	100,00%	83	38,25%
Numero di permessi orari L.104/1992 fruiti (n. ore)	453	49,94%	454	50,06%	907	58,06%
Numero di permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			8	100%	8	3,69%
Numero di permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale (calcolato su base giornaliera)	63	29%	154	71%	217	100%
Totale % sul personale	2	13,33%	8	17,39%	10	16,39%

Al 31/12/2023 solamente tre dipendenti donne usufruiscono dell'orario di servizio **part-time** (volontario, su richiesta) e rappresentano il 6,5% della presenza femminile ed il 5,1% di tutto personale (esclusi i dirigenti), percentuale diminuita progressivamente rispetto a qualche anno fa.

Il **Lavoro Agile**, modalità di esecuzione del rapporto di lavoro caratterizzato da minori di vincoli orari e spaziali e da un'organizzazione per obiettivi, è stato introdotto nella CCIAA di Modena a decorrere da marzo 2020, in occasione dell'emergenza sanitaria correlata alla diffusione del virus Covid19. All'epoca era stato individuato dalle fonti normative come modalità *ordinaria* di svolgimento della prestazione lavorativa per il personale della Pubblica Amministrazione, introducendo procedure di attivazione semplificate.

A decorrere dal 15 ottobre 2021, a seguito dell'entrata in vigore del D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il ricorso al Lavoro Agile è stato possibile solo previa stipula di accordi individuali con i dipendenti e attualmente - così come previsto dalla Legge n. 81/2017 e dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 - resta una delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi ed attività per i quali sussistono i requisiti organizzativi e tecnologici, previa adeguata programmazione.

La CCIAA di Modena ha scelto di non estendere in via generalizzata questa modalità di lavoro, ma di adottarla progressivamente, ampliando successivamente i processi e le figure professionali associate, in base ad accordi con le Organizzazioni Sindacali, per definire le fasce di contattabilità, i periodi di disconnessione e il numero di giornate mensili massime previste.

Nel corso del 2023 le giornate di **permesso** per Legge 104/1992 e per congedi parentali sono state utilizzate esclusivamente dal personale femminile; i permessi orari riconosciuti in base alla Legge 104/1992 sono stati utilizzati in egual misura dai dipendenti (49,94%) e dalle dipendenti (50,06%).

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Piano Triennale di Azioni Positive

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

Negli anni il Comitato ha collaborato con l'Amministrazione nella predisposizione del PAP con l'individuazione delle azioni per favorire l'occupazione femminile, promuovere la parità e il benessere nel luogo di lavoro.

A decorrere dall'anno 2020, come previsto dalla Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Piano di azioni positive è stato inserito all'interno del Piano della Performance, con l'individuazione di specifici obiettivi/azioni.

Con l'entrata in vigore del DPR 24 giugno 2022 n. 81, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), dal 2022 le azioni positive entrano a far parte delle azioni strategiche inserite in una visione complessiva dello sviluppo dell'Ente. Si concretizzano in azioni intraprese sui temi del benessere organizzativo, salute e sicurezza, delle pari opportunità, della parità di genere, della prevenzione e contrasto alle discriminazioni e della conciliazione vita lavoro, per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, inclusivo e attento a prevenire eventuali situazioni di malessere e di disagio.

Nel PIAO 2023-2025, approvato con Determina Presidenziale d'urgenza 1/u del 30 gennaio 2023 (ratificata dalla Giunta camerale con delibera n. 21 del 23 febbraio 2023), l'Amministrazione ha colto alcune delle sollecitazioni pervenute nel corso dell'anno da parte del C.U.G., prevedendo specifiche azioni per favorire il benessere organizzativo e l'engagement dei dipendenti. 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" si legge:

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

Obiettivo

strategico: Efficienza e qualità dei servizi

Indicatori: Aggiornamento del documento di valutazione da stress da lavoro correlato entro 31/12/2023
Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti (almeno 10)
Garantire una specifica formazione per i dipendenti coinvolti in forme di lavoro agile (>=90%)
Pubblicazioni sulla intranet camerale dei provvedimenti di diretto interesse dei dipendenti (>=10)
Pubblicare documento di sintesi circa i permessi fruibili relativi alla genitorialità e all'assistenza di familiari in stato di difficoltà entro il 31/12/2023

Somministrazione specifica formazione, rivolta al personale neoassunto in materia di privacy, salute e sicurezza sul lavoro entro il 31/12/2023

Fruizione per genere della formazione

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

totale dipendenti

61

Classi età	15						46					
	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
Tipo Formazione												
Obbligatoria (sicurezza)	11	8	8	19	4	50	23	31	31	113	29	227
Obbligatorio anticorruzione	3	3				6	6	3	3	15		27
Obbligatorio Privacy D.L.gs. 196/2003						0						0
Obbligatorio Pronto soccorso						0						0
Aggiornamento professionale	18	21	14	36	6	95	15	33	43	292,5	27	410,5
Syllabus	2	1,5	1			4,5	7,5	12	14	33,5		67
Competenze manageriali/Relazionali				48		48						0
Totale ore	34	33,5	23	103	10	203,5	51,5	79	91	454	56	731,5
Totale ore %	16,71%	16,46%	11,30%	50,61%	4,91%	100%	7,04%	10,80%	12,44%	62,06%	7,66%	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).

Nel mese di marzo 2023 l'Amministrazione in collaborazione con il RSPP - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ha organizzato una formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/2008, rivolta a tutto personale, relativa ad approfondimenti giuridico – normativi e ai rischi ai quali sono esposti i lavoratori (videoterminali, postazioni e posture di lavoro, rischi elettrici, rischio di incendio, rischio di stress lavoro correlato, etc.) e relative misure di prevenzione.

Nel primo semestre dell'anno il personale che non aveva mai ricevuto formazione sui temi della salute e sicurezza sul lavoro ha partecipato anche ad una formazione più approfondita in materia.

Per coloro che sono stati assunti in servizio a partire dal secondo semestre del 2024 occorrerà programmare analoga formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia di Privacy.

Nel corso dell'anno sono stati attivati diversi percorsi formativi dedicati alla digitalizzazione, alla sicurezza informatica, alla gestione documentale ed a materie specifiche professionali, finalizzati a consolidare e implementare le competenze del personale.

Questi interventi sono avvenuti quasi esclusivamente attraverso webinar organizzati Unioncamere, SI.camera ed Infocamere, società del sistema camerale, mediante l'utilizzo di piattaforme telematiche che consentono anche la condivisione del materiale didattico.

Così come indicato dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", la Camera di Commercio ha pianificato la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali, accreditandosi alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica. Entro il 31 dicembre 2023, pertanto, 18 dipendenti hanno avviato il percorso formativo che sarà completato entro giugno 2024, mentre ulteriori 15 persone lo inizieranno e completeranno entro dicembre 2024.

Nel complesso nel corso del 2023 le ore di formazione sono state seguite per il 22% da uomini (con una media di 14 ore ciascuno) e per il 78% da donne (con una media di 16 ore ciascuna), percentuali che rispecchiano la composizione del personale in servizio.

Composizione di genere delle commissioni di concorso

Tabella 1.8. - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Nomina commissione esaminatrice per Concorso Cat. D1 - Det. 177 del 04.05.2023	2	50,00%	2	50,00%	4	100,00%	U
TOTALE PERSONALE	2		2		4		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		50,00%		50,00%		100,00%	

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

Differenziali retributivi uomo/donna

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

CATEGORIE	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
A		24.503,13	non significativo	
B	26.789,77		non significativo	
C	26.223,96	27.715,75	1.491,78	-5,38
D	40.559,32	37.158,43	3.400,89	9,15
Totale media personale	33.410,28	32.737,87		
Totale n. dipendenti senza i dirigenti	13	46		
% sul personale complessivo	22,03%	77,97%		100,00%

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

Le retribuzioni medie nette del personale femminile dell'Area degli Istruttori (categoria C) sono superiori a quelle del personale maschile a causa del maggior numero di riconoscimenti retributivi per Posizioni di Particolare Responsabilità assegnati a donne (16/17 come si evince dalla Tabella 1.3).

Dal dato riferito all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (categoria D) emerge una differenza retributiva a favore degli uomini dovuta al fatto che sul minor numero di dipendenti l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione (il 50% dei potenziali 4 dipendenti dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione) incide in maniera più significativa rispetto alle donne (il 21% delle 14 dipendenti dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione). Ha rilevanza anche l'assunzione nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di quattro donne, con retribuzioni di norma più basse.

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

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Indagine sul benessere organizzativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BENESSERE ED EQUITÀ

Punti di forza:

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

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

Punti di debolezza:

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

Leve di miglioramento:

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

SODDISFAZIONE E IDENTIFICAZIONE

Punti di forza:

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

Punti di debolezza:

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

Leve di miglioramento:

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

SISTEMA DI VALUTAZIONE

Punti di debolezza:

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

Leve di miglioramento:

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

Per dare seguito alle indicazioni emerse dall'indagine, soprattutto relativamente alla comunicazione interna e alla condivisione degli obiettivi e risultati dell'Ente, e in risposta alle istanze del Comitato, dal 2023 vengono calendarizzati sistematicamente incontri tra Dirigenti e Responsabili di Area e tra questi ultimi con i propri collaboratori, soprattutto in concomitanza della formalizzazione degli obiettivi inseriti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in occasione degli esiti semestrali degli indicatori di performance dell'Ente e alla consegna della scheda di valutazione della performance individuale.

Inoltre, per rendere più efficace la comunicazione interna, dal 2020 è stata implementata la rete intranet camerale, per rintracciare avvisi, documenti relativi al ciclo della performance, ordini di servizio, modulistica per richieste e segnalazioni varie, istruzioni tecniche e di natura informatica, link utili.

Sistema di Welfare Integrativo Aziendale

A decorrere dal 12 aprile 2021 è attiva una Polizza Sanitaria Integrativa a favore del personale dipendente, periodicamente rinnovata.

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

Il 30/11/2023 l'Amministrazione ha trasmesso alla Presidente del C.U.G. il documento relativo valutazione dello stress lavoro-correlato, redatto in ottemperanza del D. Lgs. 81/2008 dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in collaborazione con i medici del lavoro competenti.

L'indagine si basa su indicatori aziendali riferiti all'andamento negli ultimi tre anni (2020-2021-2022) relativi al contesto lavorativo, al ruolo dei lavoratori nell'organizzazione, alla possibilità di evoluzione di carriera, all'autonomia decisionale, ai rapporti interpersonali, agli strumenti di conciliazione vita/lavoro, all'ambiente di lavoro e alle attrezzature, alla pianificazione dei compiti, al ritmo e all'orario di lavoro.

Dalla valutazione effettuata sono emersi sensibili miglioramenti per ciò che riguarda indici infortunistici, assenze per malattia e rotazione del personale.

Il punteggio di rischio è stato collocato a livello "basso", non evidenziandosi particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro.

Dall'analisi condotta viene confermato 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.

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

Il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 ha apportato sostanziali modifiche al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Di conseguenza la Camera di Commercio ha avviato l'iter di aggiornamento del proprio Codice di Comportamento.

La bozza del nuovo documento è stata approvata con Delibera di Giunta n. 105 del 18/07/2023, in base agli indirizzi contenuti nella delibera n. 177/2020 dell'ANAC recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" e tenendo conto di quanto indicato nel D.L. n. 36/2022 (PNRR) - convertito in legge n. 79/2022 - e nel D.P.R. n. 81 del 13.6.2023, oltre a

quanto previsto nelle sezioni del PIAO 2023-2025 dedicate alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per l'adozione del Codice di Comportamento è stata adottata una "procedura aperta" mediante la pubblicazione, dal 25 luglio al 25 agosto 2023, sul sito web istituzionale di un avviso con il quale sono stati invitati tutti i soggetti interessati (organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente Camerale Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, Associazioni di Categoria, Ordini Professionali degli Avvocati, dei Notai, dei Commercialisti, dei Ragionieri e Periti Commerciali, C.U.G. della CCIAA di Modena) a fornire eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito.

Entro il termine sono pervenute osservazioni da parte del C.U.G., di cui è stato tenuto conto nell'elaborazione del Codice definitivo. Il documento derivante da questa interlocuzione è stato poi inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale ha espresso parere positivo.

Al termine dell'iter previsto il Codice, approvato con determinazione presidenziale n. 13U del 4/09/2023, è stato inviato all'autorità Nazionale Anti Corruzione e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)".

Il rispetto del codice all'interno dell'amministrazione è stimolato da una continua attività di sensibilizzazione/formazione, oltre che dalla messa a punto di procedure formalizzate, che indirizzano i dipendenti e gli uffici nella gestione delle diverse comunicazioni obbligatorie.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

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

In particolare il DPR 81/2022 ha previsto l'adozione di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che integra, sostituendoli, diversi documenti previsti fino a quel momento e superando l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.), allo scopo di assicurarne la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

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

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Nel PIAO 2024-2026, approvato con Determina presidenziale d'urgenza n. 2/u del 30 gennaio 2024, l'Amministrazione per rispondere alle sollecitazioni del C.U.G. e favorire il benessere organizzativo e l'engagement dei dipendenti, 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*", ha previsto le seguenti azioni finalizzate all'obiettivo strategico: "*Efficienza e qualità dei servizi*"

Indicatori:

- FORMAZIONE – Personale coinvolto in percorsi formativi di almeno 24 ore annue (>=n. 61 dipendenti)
- SYLLABUS – Formazione competenze digitali sulla piattaforma Syllabus (>= n. 33 dipendenti)
- Somministrazione specifica formazione, rivolta al personale neo assunto in materia di privacy, salute e sicurezza sul lavoro (entro 31/12/2024)
- RIFORMA-MENTIS Auto-formazione on-line "Riforma-mentis" di tutto il personale camerale (entro 31/12/2024)
- Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti (>= n. 10 fascicoli)
- ACCESSIBILITA' – Grado di attuazione previsioni normative di cui al D. Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità (100%)

Queste azioni rispecchiano quanto dichiarato nel PIAO 2024-2026 relativamente al valore della formazione: la Camera di Commercio di Modena assume la **formazione** quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della

modernizzazione e del cambiamento organizzativo. Per questo e per rispondere alle previsioni della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, sono stati previsti obiettivi individuali in capo ad entrambi i dirigenti e, in cascata, in capo ai titolari di incarichi di Elevate Qualificazioni, perché promuovano nel corso dell'anno 2024 un'adeguata partecipazione ad attività formative, per sé stessi e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. Questo risponde anche alla richiesta del C.U.G. di dare attuazione a quanto previsto dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022, *“Principi generali e finalità della formazione”*.

Si rileva, infine, che nel PIAO si è dato riscontro al D.Lgs 222/2023, in vigore dal 13 gennaio 2024, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, che ha imposto alle Amministrazioni azioni per garantire l'accessibilità alle strutture e ai servizi della P.A. da parte delle persone con disabilità, inclusi i servizi digitali.

Per l'accessibilità digitale, si fa riferimento agli obiettivi di accessibilità relativi al sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet camerale, pubblicati sul sito istituzionale nell'area [“Amministrazione trasparente”](#): nel 2024 verranno consolidati gli interventi relativi alla formazione sugli aspetti tecnici (fornita da IC Outsourcing, cui è stata affidata l'attività di assistenza sistemica hardware e software) e al miglioramento dell'iter procedurale per la pubblicazione dei contenuti del sito istituzionale, per garantirne l'accessibilità al maggior numero possibile di persone, in particolare a persone con disabilità visiva

Relativamente all'accessibilità digitale dei dipendenti, già dal 2012, grazie al VDI (Desktop Virtual Infrastructure), i sistemi informativi interni sono accessibili ai dipendenti anche da remoto, e nel 2020 è stato riconfigurato il centralino telefonico, per attivare la postazione anche da remoto.

Relativamente all'accessibilità fisica alla sede camerale si fa presente che la Camera di commercio di Modena ha la propria sede in un edificio di interesse storico, soggetto ai vincoli del Ministero dei Beni Culturali e Ambientali. Si è già operato nel tempo in modo tale che tutti gli uffici aperti al pubblico fossero raggiungibili mediante ascensori e rampe.

Per consentire una migliore accessibilità fisica, nel 2024 verrà installato un dispositivo vocale per interloquire con la reception dall'ingresso principale della sede camerale. Verrà inoltre strutturato un adeguato “percorso-guida” mediante opportuna segnaletica che indichi i percorsi agevolati all'interno e all'esterno dell'edificio.

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

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

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

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

È composto da due rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali e due rappresentanti dell’Amministrazione, nonché altrettanti componenti supplenti che possono partecipare alle riunioni solo in caso di assenza o di impedimento dei rispettivi titolari. Il Comitato attualmente in carica per il quadriennio 2023 – 2027 è stato nominato Determinazione n. 283 del 24/07/2023, essendo giunto a naturale scadenza il precedente Comitato nominato con provvedimento n. 173 del 3/06/2019.

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

B. ATTIVITA’

Nell’anno 2023 si sono tenute tre riunioni del Comitato, con la partecipazione di tutti i componenti effettivi, nel corso delle quali è stata approvata la Relazione sulla situazione del personale riferita all’anno 2022 e si è preso atto dell’aggiornamento del documento sull’Ordinamento del Personale, approvato con determina n. 122 del 21/3/2023, che recepisce le novità contenute nel Contratto Collettivo di Lavoro sottoscritto il 16 novembre 2023 e riassume i diversi istituti relativi a congedi parentali previsti dalla normativa. Il documento risponde alla richiesta del C.U.G. di aggiornare il personale sugli istituti relativi ai diritti dei genitori di figli minori, del personale con disabilità e del personale che assiste familiari in stato di difficoltà.

Tra le novità contenute nel documento si rileva la possibilità di fruizione in uscita di 15 minuti di flessibilità oltre il completamento dell’orario di lavoro. Questa possibilità va parzialmente incontro alla proposta del Comitato di aumentare la flessibilità oraria del personale, per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale con i tempi di lavoro.

A seguito della nomina dei componenti avvenuta in luglio 2023, il Comitato ha eletto il Vice Presidente dott. Paolo Benassi e ha provveduto all'individuazione dei componenti supplenti, così come previsto dall'art. 2 comma 7 del Regolamento del C.U.G..

Il C.U.G. è stato coinvolto dall'Amministrazione nella revisione del Codice di comportamento del Personale.

Per dare attuazione alla Direttiva del 29/11/2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione Sen. Zangrillo, e sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sano, fondato sulla cultura del rispetto e orientato alla parità di genere e alle pari opportunità, il C.U.G. ha chiesto all'Amministrazione che sia consentita a tutto il personale la fruizione dell'iniziativa formativa "Riforma-Mentis".

Si tratta di una iniziativa di auto-formazione on-line, della durata di un'ora, promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la collaborazione di FormezPA, disponibile sulla piattaforma Syllabus, la cui fruizione è stata inserita tra gli obiettivi del PIAO 2024-2026.

Sempre in ottemperanza della Direttiva 29/11/2023 e allo scopo di diffondere la conoscenza del numero anti violenza e stalking "1522", ne è stata chiesta la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale richiesta è stata accolta e soddisfatta.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel corso del 2023 non sono state segnalate al C.U.G. situazioni di discriminazioni e di mobbing.

Il Comitato ha chiesto all'Amministrazione di programmare nuovamente una **indagine sul benessere del personale**, considerato che l'ultima è stata svolta nel 2019.

Inoltre, si sottolinea la necessità di programmare, qualora non sia stato fatto, una **formazione** rivolta al personale assunto a partire dal secondo semestre del 2023 in materia di **salute e sicurezza sul lavoro**, secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 ed una formazione in materia di **privacy** per coloro che sono stati assunti da gennaio 2023 in poi.

La Presidente
Angelica Colonna