



Al Presidente dell'Unione regionale delle C.C.I.A.A. dell'Emilia-Romagna Valerio Veronesi

Al Segretario Generale dell'Unione regionale delle C.C.I.A.A. dell'Emilia-Romagna Stefano Bellei

All'OIV dell'Unione regionale delle C.C.I.A.A. dell'Emilia-Romagna Luigi Lavecchia

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 2023



PREMESSA

Riferimento normativo

La relazione sulla condizione del personale è effettuata dal Comitato Unico di Garanzia dell'Unione regionale delle C.C.I.A.A. dell'Emilia-Romagna, previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG" così come 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

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire il quadro sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall'Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le future azioni di benessere organizzativo da promuovere.

Compito del CUG 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

La **prima parte** della relazione è dedicata all'analisi dei dati sul personale dell'Ente:

- **SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE:** dati sulla distribuzione del personale dell'Unione regionale al 31/12/2023 per genere ed età, tipo di presenza e responsabilità, anzianità di servizio, titolo di studio, analisi di genere,
- **SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO:** dati sulla fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, inclusi congedi/permessi per la L.104/1992 e congedi parentali, ecc.,
- **SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA':** piano azioni positive –assorbito dal PIAO-, dati sulla formazione, composizione delle commissioni di concorso, differenziali retributivi,
- **SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE:** dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo e i dati raccolti dal Servizio Salute e Sicurezza con la valutazione dello stress lavoro correlato, adozione di codici,
- **SEZIONE 5. PERFORMANCE:** Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026.

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e i vertici dell'amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell'anno di riferimento:

- **A. Operatività**
- **B. Attività**
- **C. Considerazioni conclusive**



PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Si riportano i dati sul personale di Unioncamere Emilia-Romagna al 31/12/2023 ripartiti per genere, fascia di età, tipo di contratto, posizioni di responsabilità, anzianità di servizio, titoli di studio, analisi di genere, ecc.

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

Totale dipendenti escluso il dirigente al 31.12.2023: 16

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										
Quadro			1	2				1		2
I Livello					1				1	
II Livello								1	3	1
III Livello					1				2	
Totale personale	0	0	1	2	2	0	0	2	6	3
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	6,25%	12,50%	12,50%	0,00%	0,00%	12,50%	37,50%	18,75%

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 il livello o l'accorpamento)

Totale dirigenti al 31.12.2023: 1

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										
2^ fascia				1						
Totale personale dirigente	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	0,00%	6,25%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Totale dipendenti compreso il Dirigente al 31.12.2023: 17

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	3	2		6	100%	tempo pieno			2	4	3	9	81,82%
Part-Time > 50%								Part-Time > 50%				2		2	18,18%
Part-Time < 50%								Part-Time < 50%							
Totale		1	3	2		6	100%	Totale		0	2	6	3	11	100%
Totale %		16,67%	50,00%	33,33%			100%	Totale %		0,00%	18,18%	54,55%	27,27%		100%

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



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

Totale dipendenti 16 (senza dirigenti)

	5		11		16	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo di posizione di responsabilità	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Quadri	3	60,00%	3	27,27%	6	37,50%
Totale personale	3	60,00%	3	27,27%	6	37,50%
% sul personale complessivo		18,75%		18,75%		37,50%

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

Totale dipendenti: 16 (senza dirigenti)

classi età	5							11						
	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni													0	0,00%
tra 3 e 5 anni														
tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			1	2	2	5	100,00%			2	6	3	11	100,00%
Totale			1	2	2	5			0	2	6	3	11	
Totale %			20,00%	40,00%	40,00%		100%		0,00%	18,18%	54,55%	27,27%		100%

Nota Metodologica – Inserire il numero 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 :0

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	0	0%	0	0%		
% sul personale complessivo						0%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 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 (es. 1°, 2° fascia, ecc)

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO – QUADRO - E TITOLO DI STUDIO

QUADRI	3		3		dipendenti 6	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore						
diploma di scuola superiore			1	33,33%	1	16,67%
laurea						
laurea magistrale	2	66,67%	1	33,33%	3	50,00%
master di 1° livello	1	33,33%	1	33,33%	2	33,33%
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	3	100,00%	3	100,00%	6	100,00%
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		18,75%		18,75%		37,50%

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

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO – LIVELLO 1 - E TITOLO DI STUDIO

LIVELLO 1	1		1		dipendenti 2	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore						
diploma di scuola superiore			1	100,00%	1	50,00%
laurea						
laurea magistrale	1	100,00%			1	50,00%
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	1	100,00%	1	100,00%	2	100,00%
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		6,25%		6,25%		12,50%

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



TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO – LIVELLO 2 - E TITOLO DI STUDIO

LIVELLO 2	0		5		dipendenti 5	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore						
diploma di scuola superiore			3	60,00%	3	60,00%
laurea						
laurea magistrale			2	40,00%	2	40,00%
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	0	0,00%	5	100,00%	5	100,00%
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		0,00%		31,25%		31,25%

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

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO – LIVELLO 3 - E TITOLO DI STUDIO

LIVELLO 3	1		2		dipendenti 3	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore				0,00%	0	0,00%
diploma di scuola superiore	1	100,00%	2	100,00%	3	100,00%
laurea						
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	1	100,00%	2	100,00%	3	100,00%
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		6,25%		12,50%		18,75%

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



Analisi di genere

Indicatori	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
% di dirigenti donne	0	0	0	0	0	0	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	52%	52%	55%	55%	55%	55%	55%	65%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	46	47	49	50	51	52	53	55
Età media del personale maschile	52	53	54	55	56	57	58	58
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile non dirigente	42%	42%	36%	36%	36%	36%	36%	36%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile non dirigente	67%	67%	71%	71%	71%	71%	71%	83%

Al 31/12/2023, dei 17 dipendenti in servizio (incluso il dirigente), tutti assunti a tempo indeterminato, il 65% è rappresentato da donne ed il 35% da uomini. L'età media del personale femminile è di 55 anni e quella del personale maschile è di 58 anni. Il personale femminile laureato rispetto al personale femminile non dirigente ammonta al 36%, mentre il personale maschile laureato rispetto al personale maschile non dirigente rappresenta l'83%.

La dotazione organica di Unioncamere Emilia-Romagna è stata definita con delibera di Giunta n. 54 del 27/07/2022; essa prevede complessivamente 19 unità, di cui n.1 dirigenziale.

Come indicato nella sezione relativa alla rilevazione del fabbisogno di personale del PAIO 2024-2026, nel 2023 due dipendenti, inquadrati uno come impiegato di secondo livello e l'altro di livello 3, hanno cessato il proprio rapporto di lavoro, mentre nel 2024 è prevista l'uscita per collocamento a riposo di un' unità, con inquadramento di Quadro.

Nella consapevolezza della necessità di investire sul capitale umano, sia con riferimento al personale in servizio che in relazione ai nuovi assunti, Unioncamere Emilia-Romagna ha inteso ristabilire prospettive di carriera, di crescita professionale anche economica, confermando con il PIAO 2024-2026 nei numeri la dotazione organica già approvata e prevedendo di modificare nel 2024 la consistenza interna, con attribuzione di un minor peso al livello 2 a vantaggio del livello 1, da realizzarsi tramite 2 progressioni verticali dal livello 2 al livello 1 e con l'assunzione di una unità di livello 1.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

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

All'interno delle linee guida vengono individuate le strategie globali, europee e nazionali per superare il divario esistente. In particolare nella Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 viene dato particolare rilievo all'aspetto del lavoro, attraverso il supporto alla partecipazione femminile, anche attraverso l'aiuto ai genitori a conciliare famiglia e carriera e lo stimolo all'imprenditoria femminile.

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

E' per tali motivi che è opportuno monitorare attentamente gli strumenti del part-time e del Lavoro agile, in quanto un loro efficace utilizzo può costituire una leva fondamentale per la conciliazione della vita familiare/privata con i tempi del lavoro.



TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Totale dipendenti al 31.12.2023 (compreso il Dirigente): 17

classi di età	6							11						
	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 orizzontale a richiesta (ore 22,55, pari all' 62,50%)											1		1	9,09%
Personale che fruisce di Part-Time orizzontale a richiesta (ore 30, pari all' 83,33%)											1		1	9,09%
Totale							0		0			2	2	18,18%
Totale %							0%		0,00%			11,76%		11,76%

Nota Metodologica: Indicare il numero di 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 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Totale dipendenti al 31.12.2023 (compreso il Dirigente): 17

classi di età	7							10							
	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				2	1	3				2	5	1	8		
Totale							3		0			2	5	1	8
Totale %							42,86%		0,00%			20,00%	50,00%		80,00%

Nota Metodologica: Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.



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

	8		11		TOTALE	
	UOMINI		DONNE			
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero di permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti	1	4,76%	20	95,24%	21	22,96%
Numero di permessi orari L. 104/1992 fruiti (n. ore)	0	0,00%	21	100,00%	21	3,19%
Numero di permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	3	5,56%	51	94%	54	59,04%
Numero di permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,00%	97,5	100%	97,5	14,81%
Totale (calcolato su base giornaliera)	4	4,37%	87	95,63%	91	100,00%
Totale % sul personale	1	12,50%	4	36,36%	5	26,32%

Al 31/12/2023 solo due dipendenti donne usufruiscono dell'orario di servizio **part-time** e rappresentano il 18,18 della presenza femminile ed il 11,76 di tutto il personale.

Il **Lavoro Agile** è stato introdotto per i dipendenti della Unione regionale delle Camere di Commercio dell'Emilia-Romagna a partire dal 9 marzo 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, a seguito dell'emergenza sanitaria correlata alla diffusione del virus Covid19.

Nel corso del 2021 e del 2022, a causa del perdurare dello stato di emergenza, si è continuato ad utilizzare questa modalità lavorativa coinvolgendo gran parte dei dipendenti. 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 seguito del riacutizzarsi della curva pandemica, a far data dal 1° gennaio 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. Stante il perdurare della situazione pandemica e l'opportunità di adottare condotte prudentziali, il ricorso allo smart working è stato esteso fino al 31 agosto 2022, nelle modalità previste dalla normativa vigente.

A partire dal settembre 2022, a seguito di quanto disposto dal Segretario Generale, tutti i dipendenti sono rientrati al lavoro in presenza, ad eccezione di 7 dipendenti che rientrano nelle categorie dei lavoratori fragili e genitori con figli fino a 14 anni, per i quali la normativa (Legge 21 settembre 2022 n. 142 di conversione del decreto legge 9 agosto 2022 n. 115 – cd. Decreto Aiuti Bis) prevede la possibilità di continuare a usufruire dello smart working.



Per conciliare il modello di Lavoro agile definito dalla Legge n.81/2017 alle indicazioni contenute nello schema di linee guida predisposte dal Ministero della Funzione Pubblica in materia di lavoro agile, Unioncamere Emilia-Romagna ha dato avvio ad una nuova organizzazione del lavoro basata sull'esperienza fatta nei mesi di home working, valutando rischi e opportunità ed analizzando, nel contempo, quanto ha influito sull'andamento delle attività e dei risultati dell'ente.

La prospettiva individuata dall'Ente è quella di adottare questa modalità di lavoro progressivamente, ampliando per quanto possibile processi e figure professionali da associarvi, previa valutazione e verifica dei criteri e delle modalità per il monitoraggio delle prestazioni, con un approccio graduale e ragionato.

Tale impostazione è stata condivisa con i sindacati con l'accordo sullo Smart Working stipulato il 29 novembre 2022 tra Unioncamere Emilia-Romagna e i rappresentanti della FILSCAMS CGIL, FISCAT CISL AMB e RSA.

L'accordo, di natura sperimentale e vigenza fino al 31 dicembre 2023, ha stabilito che lo Smart working è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che si aggiunge alle modalità tradizionali, che concorre a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro della totalità dei dipendenti e può garantire un positivo effetto di promozione della sostenibilità ambientale. Nel 2024 l'accordo è stato prorogato per altri 3 mesi, al fine di permettere uno svolgimento degli incontri fra le parti finalizzato al rinnovo dello stesso. Nel corso del 2023 hanno fatto richiesta di poter accedere a tale modalità di lavoro 11 dipendenti, per un massimo di 12 giornate mensili.

Nel corso del 2023 le giornate di **permesso** per la Legge 104/1992 e per congedi parentali sono state utilizzate per il 4,37% da personale maschile e per il 95,63% da personale femminile.



SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

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

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

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

In base a tale normativa, anche le azioni positive entrano a far parte delle azioni strategiche definite nel PIAO, in quanto inserite in una visione complessiva dello sviluppo dell'Ente.

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

Totale dipendenti al 31.12.2023: 17

Classi età	6						11					
	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)						0				8	4	12
Obbligatorio anticorruzione			1	2	2	5			2	5	2	9
Obbligatorio Privacy D.L.gs. 196/2003				4		4			4	16	8	28
Obbligatorio Pronto soccorso				4		4						0
Aggiornamento professionale			8	58,5	8	74,5			36	36	16	88
Competenze manageriali/Relazionali			8	24		32			12	8	12	32
Totale ore	0	0	17	92,5	10	119,5	0	0	54	73	42	169
Totale ore %			14,23%	77,41%	8,37%	100%		0,00%	31,95%	43,20%	24,85%	100%

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

La formazione del personale è avvenuta sia in presenza sia a distanza, per esigenze di contenimento della spesa e per garantire modalità organizzative idonee a favorire la conciliazione tra vita professionale e familiare. Questo ha consentito al personale di accedere con maggior facilità alla formazione ed all'aggiornamento su tematiche di interesse. Non si rilevano discrepanze di genere in merito alla fruizione dei corsi di formazione.



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	%	
TOTALE PERSONALE	0		0		0		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO							

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.

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	%
Quadro	33.167,00	36.903,00	3.736,00	-10,12
I Livello	27.205,00	27.425,00	220,00	-0,80
II Livello	25.668,00	25.000,00	668,00	2,67
III Livello	23.600,00	0,00	23.600,00	Non significativo
Totale media personale				
Totale n. dipendenti senza i dirigenti	7	9,00		
% sul personale complessivo	43,75%	56,25%		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

Dalla Tabella 1.5 sul divario economico, le retribuzioni medie nette del personale femminile sono superiori a quelle maschili sia per quanto riguarda il livello quadro che il primo livello, mentre sono inferiori per quanto riguarda il secondo livello.

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

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Il CUG di Unioncamere Emilia-Romagna, costituitosi come si spiegherà più diffusamente in prosieguo con determina dirigenziale n. 68 del 28 settembre 2023, ha formulato fra le sue proposte all’Amministrazione la realizzazione di **un’indagine sul benessere del personale**; tale proposta è stata accolta nell’ambito dell’obiettivo operativo A1.3.2 “Sviluppo e valorizzazione del capitale umano” del piano della performance 2024-2026, anch’esso parte integrante del PIAO 2024-2026 .

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

La Giunta di Unioncamere Emilia-Romagna ha approvato con delibera n. 68 del 26/9/2023 il Codice di comportamento dei dipendenti di Unioncamere Emilia-Romagna, che ha recepito le novità normative introdotte dal D.P.R. 81 del 13 giugno 2023, relativo al Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», e ha sostituito il precedente codice di comportamento dell’ente approvato con delibera di giunta n. 51 del 21/06/2022.



A seguito dell'approvazione della Bozza del suddetto Codice, con delibera di Giunta n. 51 del 20 luglio 2023, in data 21 luglio 2023 è stata avviata la procedura di partecipazione per la definizione e, quindi, l'adozione del Codice di comportamento del personale, attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale di Unioncamere Emilia-Romagna della bozza di codice medesimo, unitamente ad un apposito modello per presentare osservazioni e con l'invito, rivolto alle parti interessate (Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno di Unioncamere Emilia-Romagna, le Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, le Associazioni di Categoria, gli Ordini Professionali degli Avvocati, dei Notai, dei Commercialisti, dei Ragionieri e Periti Commerciali), a far pervenire proposte ed osservazioni entro il termine del 25 agosto 2023. Entro detta scadenza non sono pervenute osservazioni.

Il testo del Codice di Comportamento è stato sottoposto in data 05/09/2023, prot. n. 1789, all'O.I.V. di Unioncamere Emilia-Romagna per l'emanazione del parere obbligatorio da parte di quest'ultimo, in base all'art. 54, comma 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In data 05/09/2023, prot. n. 1790, l'OIV ha rilasciato parere favorevole all'adozione del Codice in questione, che pertanto è stato sottoposto alla Giunta per l'approvazione in via definitiva.

Il codice è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente /disposizioni generali/atti generali".

Sistema di Welfare aziendale

Dal 1/1/1999 è stata attivata una convenzione con EMEC per l'assistenza specialistica ambulatoriale per i dipendenti di Unioncamere Emilia-Romagna.

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

Il 19 marzo 2024 è stato inviato il documento relativo alla valutazione dello stress lavoro-correlato, redatto in ottemperanza del D. Lgs. 81/2008.

L'indagine si basa su indicatori aziendali riferiti all'andamento negli ultimi tre anni (2021-2022-2023) 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.

In generale l'indagine nel suo complesso ha portato ad un risultato che evidenzia un rischio di livello basso.

Dalla valutazione effettuata sono emersi come aspetti su cui focalizzare l'attenzione per azioni di miglioramento le assenze per malattia e la rotazione del personale.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

L'approvazione del DL 80/2021 recante "Misure 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 previsto dal D. Lgs. 150/2009, con cui sono stati definiti gli ambiti fondamentali della misurazione, valutazione e rendicontazione della performance delle amministrazioni pubbliche con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

In particolare è stata prevista l'adozione di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che integra, sostituendoli, diversi documenti previsti fino a quel momento e supera 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 assicurare la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

Il PIAO si configura come un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, che raccoglie i contenuti dei diversi documenti di programmazione prodotti ed approvati fino all'entrata in vigore del DL 80/2021.

Nel **PIAO 2024-2026** approvato con Determina Presidenziale n.2 del 31/01/2024, ratificata dalla Giunta di Unioncamere Emilia-Romagna con delibera n. 18 del 27/2/2024, Unioncamere Emilia-Romagna ha accolto buona parte delle sollecitazioni pervenute nel corso del 2023 da parte del C.U.G. per favorire il benessere organizzativo, la formazione del



personale, la cultura del rispetto e della parità tra i dipendenti pubblici e il coinvolgimento dei dipendenti, prevedendo l'obiettivo A1.3.2 – Sviluppo e valorizzazione del capitale umano.

Scheda Obiettivo operativo

Codice: Titolo:

A1.3.2 Sviluppo e valorizzazione del capitale umano

Descrizione:

Si intende valorizzare il capitale umano attraverso la leva della formazione, quale investimento organizzativo necessario e variabile strategica per il rafforzamento delle competenze del personale, e l'innalzamento del benessere organizzativo

Obiettivo strategico (OS):

A1.1 - **Economicità della struttura, efficienza e qualità dei servizi**

Perseguire l'efficienza gestionale e organizzativa della struttura e monitorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati, quali acceleratori delle dinamiche dello sviluppo economico e della competitività delle imprese. A1.1 - Performance camerale A1.3 - Organizzazione camerale

Peso su OS:

16,66%

Risorse economiche:

Indicatori		Target
RIFORMA-MENTIS - Auto-formazione on-line "Riforma-Mentis" del personale dipendente	Qualità	Entro 31-12-2024
Auto-formazione on-line "Riforma-Mentis" del personale dipendente		
B1.1_PROGRESSIONI - Effettuare le progressioni interne di carriera del personale dipendente deliberate dalla Giunta	Struttura	Entro 01-11-2024
Effettuare le progressioni interne di carriera del personale dipendente deliberate dalla Giunta		
SYLLABUS - Formazione competenze digitali sulla piattaforma Syllabus	Volume	>= 10 N.
L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento da parte di ciascun dipendente di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze digitali della piattaforma Syllabus.		
B1.1_ASSUNZIONI - Gestione procedure di assunzione personale dipendente come deliberato dalla Giunta	Struttura	>= 1 N.
Gestione procedure di assunzione personale dipendente come deliberato dalla Giunta		
BENESSERE - Indagine sul benessere organizzativo	-	Entro 31-12-2024
Realizzare una indagine sul benessere organizzativo, al fine di verificare eventuali margini ed aree di intervento per migliorare il clima aziendale ed organizzativo		
FORMAZIONE - Personale coinvolto in percorsi formativi di almeno 24 ore annue	Qualità	>= 17 N.
Personale coinvolto, tra quello direttamente assegnato e compreso i dirigenti, in percorsi formativi di almeno 24 ore annue		

E' opportuno segnalare inoltre che il D.Lgs 222/2023, entrato in vigore il 13 gennaio 2024, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, ha posto come obiettivo quello di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione. A questo fine sono stati programmati ulteriori obiettivi di performance, assegnati anche ai dirigenti quali obiettivi individuali

EXTRA	ACCESSIBILITÀ DIR - Grado di attuazione, per quanto di competenza, previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità		
	Considerare come di competenza solo le seguenti attività: 1. Proposta da parte del responsabile obiettivi 2024 2. Attivazione partecipazione valutativa Associazioni rappresentative persone con disabilità 3. Valutazione partecipata in corso d'anno sia come monitoraggio 2024 che di pianificazione 2025 4. Realizzazione obiettivi programmati per l'accessibilità digitale (PIAO 2.2.3) 5. Realizzazione obiettivi programmati per l'accessibilità fisica (PIAO 2.2.3)		
100,00%	ACCESSIBILITÀ DIR - Grado di attuazione previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità	1. Nomina responsabile (ex artt. 3 e 6) 2. Comunicazione al DFP 3. Proposta da parte del responsabile obiettivi 2024 4. Verifica e programmazione azioni 2024 5. Attivazione partecipazione valutativa Associazioni rappresentative persone con disabilità 6. Valutazione partecipata in corso d'anno sia come monitoraggio 2024 che di pianificazione 2025 7. Realizzazione obiettivi programmati per l'accessibilità digitale (PIAO 2.2.3) 8. Realizzazione obiettivi programmati per l'accessibilità fisica	N. azioni programmate realizzate in materia di accessibilità delle persone con disabilità / N. azioni programmate ai fini della attuazione della normativa di cui al D. Lgs. 222/2023, in materia di accessibilità delle persone con disabilità ACCESSIBILITÀ_1 / ACCESSIBILITÀ_2
			100,00%



SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

A seguito della sentenza del Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 5798/2021, che ha sancito che le Unioni regionali delle Camere di Commercio sono riconducibili alla categoria delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, Unioncamere Emilia-Romagna ha proceduto a istituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito: CUG), ex Art. 57, c. 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. con determinazione del Segretario Generale n. 68 del 28/09/2023.

Il CUG ha approvato il proprio regolamento in data 23 ottobre 2023.

Il CUG è costituito da due rappresentanti dell’Amministrazione e due delle organizzazioni sindacali e da altrettanti componenti supplenti e resta in carica quattro anni.

Nel sito istituzionale di Unioncamere Emilia-Romagna, nella sezione [Amministrazione trasparente - altri contenuti](#) è presente un’apposita area dedicata al CUG.

B. ATTIVITA’

Nel corso del 2023, dopo l’istituzione del C.U.G. il 28 settembre del 2023, il C.U.G. si è riunito il 23 ottobre 2023 e il 20 dicembre 2023. Oltre all’approvazione del proprio regolamento, il C.U.G. ha formulato le seguenti proposte:

- a) richiesta all’Amministrazione di programmare per il 2024 una indagine sul benessere del personale, prevedendo la possibilità da parte dei dipendenti di suggerire proposte concrete di miglioramento. La richiesta è stata inserita come obiettivo nella sezione della performance del PIAO 2024-26;
- b) richiesta di dare piena attuazione alle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/3/2023 e del 28/11/2023 in materia di formazione, in quanto leva fondamentale per sostenere il processo di transizione verso il lavoro agile, lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale nell’ambito della pubblica amministrazione e come fulcro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione stessa. La richiesta ha trovato riscontro nella programmazione degli obiettivi di performance indicati nel PIAO 2024-26;
- c) richiesta di fruizione da parte di tutto il personale dell’iniziativa formativa “Riforma-Mentis” promossa dal Dipartimento della funzione pubblica, con lo scopo di porre l’attenzione sull’importanza di un luogo di lavoro fondato sul rispetto e sulle pari opportunità. Si tratta di una iniziativa di auto-formazione on-line, della durata di un’ora fruibile tramite la piattaforma Syllabus, richiamata anche dalla Direttiva del 29/11/2023 del Ministro Zangrillo “riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”. La richiesta è stata inserita fra gli obiettivi della Performance nel PIAO 2024-26;
- d) la richiesta di promuovere e diffondere la conoscenza del numero antiviolenza e stalking “1522” mediante la sua pubblicazione ne sito istituzionale alla pagina dedicata al CUG, a cui è stata data esecuzione.

Il C.U.G. ha inoltre sostenuto il ricorso al lavoro agile, quale strumento di grande rilevanza per favorire l’equilibrio tra responsabilità / impegni familiari e professionali e per contribuire a migliorare il disagio di chi risiede in comuni diversi dalla sede di lavoro, nell’ottica della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, del risparmio energetico e della diminuzione dell’inquinamento, in quanto favorisce un clima organizzativo più positivo, mantenendo inalterata l’efficacia e l’efficienza lavorativa. A questo riguardo, il C.U.G. ha auspicato che il nuovo accordo sullo smart working che coprirà l’annualità del 2024 possa sviluppare il percorso intrapreso, tenendo nel debito conto le reciproche necessità e prospettando nuove possibilità di esecuzione della prestazione in modalità lavoro agile.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel corso del 2023 non sono state segnalate situazioni di discriminazione e di mobbing.



I COMPONENTI DEL C.U.G.

Lorena Cobianchi Lorena Cobianni

Werther Capelli Werther Capelli

Cristina Bernardi Cristina Bernardi

Susanna Bonazzi Susanna Bonazzi