



**CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA**

ALLEGATO 2 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E
RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Relazione del Comitato Unico di Garanzia

ANNO 2020



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA

Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

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

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2019



PREMESSA

Riferimento normativo

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia 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 2/2019.

Nella Camera di commercio di Cosenza il personale non si sottrae a tale adempimento, come a tutti gli altri doveri e obblighi di servizio, e al rispetto delle tempistiche normative, anche in un periodo difficile come quello che si sta vivendo in piena emergenza epidemiologica dovuta al Virus Covid-19, dove gli enti come le imprese e tutti i lavoratori, come i cittadini, sono in estrema difficoltà ma continuano a lavorare insieme e fare squadra anche più di prima, per superare tutti insieme e nel migliore dei modi l'emergenza in corso.

Finalità

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall'Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall'amministrazione.

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 raccolti da varie fonti:

- dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
- 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 e la valutazione dei rischi in ottica di genere,
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell'amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc)

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.

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

In data 28 gennaio 2020 l'Amministrazione ha fornito al CUG i dati sul personale, le informazioni, secondo le modalità di cui all'allegato 1 della Direttiva "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nella PA" direttiva n 2/2019, di seguito riportati e analizzati.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (tipo di contratto e livello)

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CCNL Funzioni Locali										
Categoria D		1	2	3				3	6	
Categoria C			4	3	1			5	7	2
Categoria B			1	2	4				1	2
Categoria A										1
Totale personale		1	7	8	5			8	14	5
% sul personale complessivo		2%	15%	17%	10%			17%	29%	10,00%



La maggioranza del personale è composta da donne tra i 51 e 60 anni di età, 29%, 14 unità, seguita dalla fascia immediatamente inferiore tra i 41 e 50 a pari merito con gli uomini tra i 51 e 60, 17%. Nelle fasce estreme si registra anche qui una parità: 5 unità over 60, il 10% del personale, mentre under 30 nessuna donna e nessun uomo, infine nella classe da 31 a 40 è presente solo la componente maschile con il 2% corrispondente ad un solo dipendente. Nel totale quindi abbiamo il 56% del personale donna e il 44% uomo.

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CCNL Funzioni Locali								1		
Dirigente/ Segretario Generale										
Totale personale								1		100,00%
% sul personale complessivo										100%

L'unico Dirigente in servizio è donna e riveste il ruolo di Segretario generale, rientra nella classe di età centrale tra i 41 e i 50.

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Organi										
Presidente Camera di Commercio				1						
Componente Consiglio Camerale			5	4	2			5	2	
Collegio Revisori dei Conti			1	2						
Totale			6	7	2			5	2	

Passando all'analisi degli Organi camerali, nel Consiglio camerale sono presenti 7 donne e 11 uomini, il Presidente è uomo e il Collegio dei Revisori è composto da 3 uomini. **Questo è il primo dato di non parità riscontrato nell'esame dei dati sin ora svolto.**



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

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		1	7	8	5	21				6	15	5	26	
Part Time >50%										1			1	
Part Time <50%										1			1	
Totale						21							28	
Totale %							44%							56%

I dipendenti che usufruiscono del part-time sono donne, 2 unità, entrambe tra i 41 e 50, una pt > 50% e l'altra <50%.

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
0						
Totale personale						100,00%
% sul personale complessivo						

Non esistono posizioni organizzative, nè responsabilità remunerate. Esistono 11 Responsabili di ufficio, 7 donne e 4 uomini, 2 Responsabili di unità di staff, 1 uomo e 1 donna, 1 Responsabile di Task Force, donna, non remunerati sia uomini sia donne.

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

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%



Inferiore a 3 anni														
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni		1	7	8	5	21				8	14	5	27	
Totale		1	7	8	5	21							27	
Totale %						44%								56%

Anche l'anzianità nei profili riflette la composizione del 56% e 44 % con parità di classe di età, per tutti superiore a 10 anni.

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Categoria D	€ 28.144,34	€ 23.556,53	€ 4.587,80	16%
Categoria C	€ 23.180,45	€ 22.985,65	€ 194,80	1%
Categoria B	€ 23.052,18	€ 22.076,42	€ 975,76	4%
Categoria A	0	€ 20.011,00		0
Totale personale	€ 74.396,97	€ 88.629,60	€ 14.232,63	16 %
% sul personale complessivo				

Il valore 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, presenta un divario economico del 21% nel totale delle categorie e per la stragrande maggioranza nella categoria D 16%. **Questo è il secondo dato di non parità riscontrato nell'esame dei dati sin ora svolto.**

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
	Laurea						



Dirigente/Segretario Generale	Laurea magistrale			1	100,00%	1	100,00%
	Master di I livello						
	Master di II livello						
	Dottorato di ricerca						
	Totale personale			1		1	
	% sul personale						100%

L'unico Dirigente presente in servizio possiede la laurea magistrale.

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

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Categoria D	Inferiore al Diploma						
	Diploma di scuola	1	17%	1	11%	2	
	Laurea						
	Laurea magistrale	4	66%	5	56%	9	
	Master di I livello						
	Master di II livello			2	22%	2	
	Dottorato di ricerca	1	17%	1	11%	2	
	Totale personale	6		9		15	31%
	% sul personale		100%		100%		

Il dato sulle differenze retributive non trova giustificazione nell'esame dei titoli di studio della categoria D, che rileva una maggiore qualificazione del personale femminile, un'unità in più ha la laurea magistrale 5 su 4, 2 unità hanno un master di II livello 2 su 0, parità tra uomo e donna per il dottorato di ricerca 1 su 1.

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Categoria C	Inferiore al Diploma						
	Diploma di scuola	5	62%	6	43	11	
	Laurea						
	Laurea magistrale	2	25%	7	50	9	
	Master di I livello						
	Master di II livello	1	13%	1	7	2	
	Dottorato di ricerca						
	Totale personale	8		14		22	46%
	% sul personale		100%		100%		



Anche nella categoria C, le donne hanno maggiore qualificazione rispetto agli uomini, 5 unità in più hanno la laurea magistrale, 7 su 2.

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Categoria B	Inferiore al Diploma	2	29%			2	
	Diploma di scuola	5	71%	3	100%	8	
	Totale personale	7		3		10	21%
	% sul personale		100%		100%		

Infine anche nella categoria B, le donne hanno titoli più qualificanti, le 3 donne hanno un diploma.

		UOMINI		DONNE		TOTALE	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Categoria A	Inferiore al Diploma			1	100%	1	
	Diploma di scuola						
	Totale personale						
	% sul personale				100%		2%

Nella categoria A è presente solo una donna.

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	%	
0							
Totale personale						100,00%	
% sul personale							

Nessuna commissione di concorso risulta nominata nell'anno di riferimento.

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														



Personale che fruisce di part time a richiesta Part-time verticale 50%										1			1	4%
Personale che fruisce di part time a richiesta Part-time al verticale 83,30%										1			1	4%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili		1				1	4%			1			1	4%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale		1				1				3				
Totale %							4%							12%

I dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno sono 5, 3 donne e 2 uomini. Le donne usufruiscono di part-time di tipo verticale e di orario flessibile, gli uomini solo di orario flessibile.

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	65	14%	8	7%	73	10%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						



Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	28	4%	160	15%	188	10%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			23	4%	23	2%
Totale	93		191		284	17%
% sul personale		19%		26%		

Il numero di permessi 104 fruiti dimostra una netta tendenza verso i permessi giornalieri della componente maschile 14% rispetto a quella femminile 7%, esattamente il doppio, risultano invece non fruiti i permessi orari in entrambe le categorie. In merito ai permessi per congedi parentali, la tendenza si inverte con prevalenza della componente femminile 10% rispetto a quella maschile 4%, cui si aggiunge un 2% che fruisce di permessi orari.

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

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	
Obbligatoria (sicurezza)					8	8								
Aggiornamento professionale		11	211	74	15	311				186	144	21	351	
Competenze manageriali/Relazionali		6	42	48	30	126				48	84	30	162	
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare) Formazione obbligatoria Anticorruzione		3	21	24	15	64				24	42	15	81	
Totale ore						509							594	

1103 è la somma delle ore di formazione fruiti dal personale dipendente camerale nell'anno di riferimento per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc), la cui partecipazione risulta attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). L'amministrazione ha rilevato i diversi tipi di formazione. Il 53,85% delle ore è fruito dalle donne.

Si evidenzia in particolare il corso di formazione tenutosi nel mese di dicembre, nella giornata del 17, con la docenza di due psicologhe del lavoro esperte in negoziazione e comunicazione che ha coinvolto tutto il personale camerale.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Le varie tipologie di misure di conciliazione adottate e i dati circa la concreta fruizione da parte del personale, come riportati nella sezione precedente: flessibilità oraria, part-time, congedi parentali, permessi/congedi, analizzati per genere, sono stati affiancati da una serie di provvedimenti di cui in questa sezione si dà conto, azioni svolte dall'Amministrazione nel pieno svolgimento dell'emergenza epidemiologica dovuta al diffondersi del Coronavirus Covid-19 che ha invaso nei primi mesi dell'anno 2020 il nostro intero Paese.

Considerata la situazione di emergenza sul territorio nazionale relativa al rischio di diffondersi del virus COVID-19 decretata per la durata di 6 mesi con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, sono state adottate misure allo scopo di contrastare la diffusione del virus di cui ai decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri emanati in data 8 e 9 marzo 2020, al fine di limitare gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari, e visto il DL n 18 del 17 marzo 2020, dove l'epidemia da COVID-19 è stata formalmente riconosciuta come evento eccezionale e di grave turbamento dell'economia, ai sensi dell'articolo 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, sono state intraprese azioni "straordinarie" a tutela delle imprese locali e dei lavoratori.

L'introduzione con OdS n 9 del 12.03.2020 del lavoro agile come misura di contenimento e gestione dell'emergenza Covid 19, in linea con il DPCM dell'11.03.2020.

L'OdS è stato condiviso con il CUG, il Medico competente, l'RSPP e il RLS.

E' stato assicurato il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro, secondo le regole semplificate e in linea con il suddetto DPCM. L'ente nell'arco della stessa giornata, con DD 88 del 12.03.2020 si è dotato dei sistemi VPN necessari allo svolgimento in sicurezza del lavoro agile, fornendo le necessarie e dovute informative.

E' stato altresì garantito il presidio delle attività prima indifferibili, poi essenziali, attraverso le turnazioni e la digitalizzazione dei servizi.

E' stato altresì istituito uno sportello digitale di ascolto delle imprese per raccogliere le proposte di supporto e di aiuto nei confronti degli utenti in questo periodo di emergenza e crisi.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Le misure adottate per la tutela della parità e la promozione delle pari opportunità e i risultati di tali misure sono descritte nel Piano Triennale di Azioni Positive adottato dall'Ente il 28.01.2020 e pubblicato sul sito istituzionale:

http://www.cs.camcom.gov.it/sites/default/files/uploaded/Amministrazione Trasparente/CUG/bozza_piano_azioni_positive_2020_2022.pdf

In particolare, si sintetizzano alcune tra le principali azioni.

Aumento della flessibilità dell'orario di lavoro esigenza emersa dalle Relazioni del CUG.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – individuazione esigenze e adozione atti.

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – personale in situazione di particolari necessità

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - nessuna risorsa aggiuntiva

Tra le misure previste dal nuovo contratto, articolo 27, sono state concesse forme ulteriori di flessibilità rispetto a quella già prevista, su richiesta, ad alcuni dipendenti che si trovano in una delle situazioni previste dal contratto, in particolare in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primaria.

Miglioramento della qualità dei luoghi di lavoro esigenza emersa dalle indagini sul benessere organizzativo.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – **Sala Relax e lavori di ristrutturazione**

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale, Ufficio provveditorato

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – tutto il personale

Sala relax: E' stata individuata un'apposita stanza del secondo piano per venire incontro alle esigenze dei dipendenti e per agevolare momenti di scambio durante la pausa. Una moderna macchina distributrice di bevande e snacks è stata collocata nella sala relax a disposizione di tutti i dipendenti. E' in programma di attrezzare la sala in modo da trasformarla in un ambiente accogliente e funzionale.

Lavori svolti e in corso: sono state realizzate alcune opere di ammodernamento e di adeguamento alla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e abbattimento delle barriere architettoniche.

Sistema di valutazione del personale e Welfare integrativo - esigenza emersa dalle Relazione CUG.

Azioni: azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – **appendice al CDI**

Attori Coinvolti: ufficio 1 personale, RSU

Misurazione: Indicatori – firma appendice.

Beneficiari: incidenza in termini di genere – personale con specifiche esigenze

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – Euro 17.714,47

Al fine di rendere sempre più trasparenti oltre che conformi alla normativa vigente i criteri di valutazione del personale, l'Ente ha adottato l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione sulla base delle novità normative previste dal D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni. Il Sistema è stato aggiornato nel 2016 e nel 2019.

Successivamente alla stipula del contratto decentrato per il triennio 2019/2021, è stata autorizzata la sottoscrizione di un'Appendice per il Welfare integrativo per l'annualità 2019.

La Delegazione di parte pubblica ha disciplinato in sede di contrattazione integrativa la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale a favore dei propri dipendenti, e per la concessione dei suddetti benefici sono state utilizzate le risorse già stanziare nel bilancio di previsione 2019 e pari ad € 17.714,47.

Ulteriori azioni da realizzare nel 2020

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO 2020

Oltre alle iniziative già realizzate e riferite nella parte precedente del presente lavoro, nel corso dell'anno 2020 il Piano triennale dell'Ente prevede le seguenti ulteriori iniziative.

Iniziativa n. 1 – Modulo formativo obbligatorio sul contrasto alla violenza di genere nel corso di formazione sull'anticorruzione e la trasparenza, previsto nel Piano di formazione;

Obiettivo: diffusione della cultura della pari opportunità

Azioni: inserire un nuovo modulo ad hoc nel corso di formazione che si tiene ogni anno

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Fonte del dato: Piano di Formazione

Beneficiari: incidenza in termini di genere - tutti i dipendenti

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – NO (inclusa nel costo del corso sull'anticorruzione e la trasparenza)

Iniziativa n. 2 – Iniziativa di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, regolamenti, determine, delibere, ecc.);

Obiettivo: diffusione della cultura della pari opportunità

Azioni: 1 Comunicazione di servizio da inviare a tutti i dipendenti

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Fonte del dato: Elenco Comunicazioni di Servizio

Beneficiari: incidenza in termini di genere - tutti i dipendenti

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - NO

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

In questa sezione si analizzano i dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo e si esaminano anche le azioni messe in campo a seguito delle indagini/valutazioni e la loro efficacia.

Scopo dell'indagine sul benessere organizzativo è quello di conoscere il grado di soddisfazione del personale dipendente e attraverso l'analisi del risultato capire i punti di forza sui quali contare e i punti deboli sui quali intervenire.

Nella sezione del sito istituzionale della Camera di commercio di Cosenza dedicata al BenessereOrganizzativo

<http://www.cs.camcom.gov.it/it/content/service/benessere-organizzativo> sono state pubblicate:

- ✓ le fonti normative;
- ✓ le indagini periodiche svolte dal 2013 al 2019.

Le indagini periodiche svolte dall'ente camerale rilevano il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione dei propri superiori.

Le indagini consentono di analizzare le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni sul luogo di lavoro, in modo da indirizzare le scelte dell'Ente verso una maggiore valorizzazione delle risorse umane, accrescere il senso di soddisfazione dei lavoratori, migliorare l'immagine interna ed esterna dell'Ente.

I dati sono raccolti in forma anonima ed elaborati dall'Ente.

Nel 2019 l'indagine è stata digitalizzata attraverso la creazione di moduli google.

L'ultima indagine sul benessere organizzativo è stata realizzata nel mese di **giugno 2019**.

Il questionario è composto da 15 domande che garantiscono l'analisi degli ambiti di interesse più significativi:

1. Percezione di sé (ruolo, competenze) rispetto all'ambiente di lavoro;
2. Condivisione politiche e obiettivi organizzativi ;
3. Collaborazione con il management dell'ente e riconoscimento professionale.

E' stata inserita una domanda specifica sulle «proposte di miglioramento» del personale sull'organizzazione.

La scala del questionario va da 1 (non sono d'accordo) a 6 (completamente d'accordo)

Il questionario è stato somministrato a tutti i dipendenti (50) e I questionari restituiti sono stati 31. La redemption è stata del 62%.

Di seguito un'analisi dei risultati del benessere organizzativo 2019

- 12 risposte hanno un valore superiore a 4
- Solo 2 risposte hanno una media inferiore al 4 ma superiore a quella precedente: 2,93 e 3,96

I dipendenti ritengono che L'IDENTITÀ DI GENERE NON COSTITUISCA UN OSTACOLO alla propria valorizzazione professionale. Nel 2019 la percezione di questo ostacolo è ancora leggermente diminuita passando dal 2,81 del 2018 al 2,25 del 2019.

La CONCILIAZIONE tempi di lavoro e sfera personale evidenzia UN LEGGERO miglioramento passando dal 3,46 del 2018 al 3,96 del 2019.

Sono aumentati anche i dipendenti che ritengono di essere INFORMATI IN MODO CORRETTO sulle modalità di valutazione delle proprie attività passando dal 4,3 del 2018 al 4,7 del 2019.

Si evidenzia un miglior LIVELLO DI SODDISFAZIONE del personale rispetto ai criteri di PREMIALITA' adottati per chi raggiunge gli obiettivi 4,17 del 2018 al 5,00 del 2019.

Risulta POSITIVA la VALUTAZIONE dei DIPENDENTI nei confronti dei propri responsabili in merito al RICONOSCIMENTO DEL LAVORO SVOLTO il dato si assesta al 4,65 sia nel 2018 sia nel 2019.

In merito alle proposte di miglioramento organizzativo segnalate dal personale: al primo posto la SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO, seguito da *supporti informatici e tecnologici e la confortevolezza dell'ambiente di lavoro*.

Come già riferito nella sezione precedente l'Ente ha provveduto a migliorare la sicurezza dell'ambiente di lavoro, attraverso una serie di lavori, opere di ammodernamento e di adeguamento alla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e abbattimento delle barriere architettoniche.

I supporti informatici e tecnologici sono stati implementati attraverso la formazione specialistica sui sistemi informativi e informatici utili allo svolgimento delle funzioni camerali come da Piano di Formazione svolto nell'anno di riferimento. Questi sono stati ulteriormente migliorati attraverso le strumentazioni VPN (Virtual Private Network) e VDI (Virtual Desktop Infrastructure) di cui l'Ente si è dotato con Determinazione Dirigenziale n 88 del 12.03.2020 per il lavoro agile avviato con OdS 9 del 12.03.2020.

La confortevolezza dell'ambiente di lavoro è stata migliorata sia attraverso i lavori sopra citati sia attraverso la predisposizione della Sala Relax di cui si è già detto, per venire incontro alle esigenze dei dipendenti e per agevolare momenti di scambio durante la pausa. Tale sala come detto sarà ulteriormente attrezzata.

Anche il corso di formazione tenutosi nel mese di dicembre, nella giornata del 17, con la docenza di due psicologhe del lavoro esperte in negoziazione e comunicazione ha contribuito al miglioramento del clima e dell'ambiente del lavoro.

Adozione del codice di comportamento.

Già con D.G. 62/2013, era stato adottato Codice di comportamento ad integrazione e specifica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con

D.P.R. n. 62/2013, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, e volto a definire i doveri minimi di diligenza, imparzialità, e buona condotta.

Il [Codice di comportamento](#), con la relativa [relazione illustrativa](#), è stato aggiornato poi con determinazione di Giunta N. 31 del 11.11.2014.

Lo stesso, tra i principi generali, riporta chiaramente la non discriminazione e le pari opportunità, stabilendo che i destinatari del Codice di comportamento “assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui soggetti coinvolti nell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori”.

Nel 2018 è stato approvato il [Codice disciplinare](#) adottato con dd n. 146 del 17.05.2018 a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs 75/2017 al dlgs 165/2001 in materia di responsabilità disciplinare.

Pertanto, non è stato necessario intervenire su detti codici nell'anno di riferimento.

Non sono state rilevate situazioni di discriminazione/mobbing nel corso dell'anno di riferimento.

In questa sezione si esaminano anche i dati raccolti dal Servizio Salute e Sicurezza con la valutazione dello stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere.

Per l'anno 2019 tali indagini non sono state svolte, quella sullo stress correlato era stata svolta nel 2018. Si svolgeranno nel corso del 2020.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

In questa sezione si riporta una analisi degli obiettivi di pari opportunità inseriti nel Piano della Performance quale dimensione di performance organizzativa dell'amministrazione.

A partire dal Piano della performance 2020-2022, la Camera di Commercio individua e rileva anche in chiave di genere alcuni indicatori associati ad obiettivi operativi come, ad esempio nel Piano 2020-2022, quelli relativi all'obiettivo operativo “OP4.2.1 Aumentare il benessere organizzativo e la produttività” all'interno dell'Ambito Strategico 4 – Efficienza e ottimizzazione delle risorse. L'obiettivo è collegato alla performance individuale del Segretario Generale tramite trasposizione di uno o più indicatori pesati ai fini della valutazione. L'analisi delle dinamiche di genere è anche oggetto di uno specifico paragrafo del Piano della Performance,

quale anticipazione di alcuni aspetti della più complessiva rendicontazione che sarà oggetto dell'annuale Bilancio di sostenibilità.

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Questa parte della relazione è dedicata all'analisi del rapporto tra il Comitato e i vertici dell'Amministrazione da cui deve emergere il grado di operatività e rappresentatività del Comitato all'interno dell'organizzazione. In questa sezione trova spazio anche una sintesi delle azioni svolte dal Comitato nel periodo di riferimento.

A. OPERATIVITA'

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in acronimo CUG, è stato istituito in Camera di commercio di Cosenza con Delibera della Giunta Camerale n. 9 del 11 settembre 2013, che contestualmente ha soppresso il Comitato di Pari Opportunità precedentemente istituito con Delibera della Giunta Camerale n. 110 del 2 ottobre 2009.

Il primo CUG è stato nominato con Determinazione Dirigenziale n. 78/2014.

Il CUG attualmente in carica, 2018-2022, è stato nominato con Determinazione Dirigenziale n. 264/2018.

Composizione

Con **Determinazione Dirigenziale n. 264 del 4 Ottobre 2018** il Segretario Generale ha nominato il *Comitato Unico di Garanzia 2018-2022* nelle seguenti persone:

Presidente: Dott.ssa Ermina GIORNO (Dirigente Camerale);

Componente: Gerardina GIANNUZZI (in rappresentanza dell'Ente Camerale);

Componente: Francesco CATIZONE (in rappresentanza dell'Ente Camerale);

Componente: Giuseppina PATERA (in rappresentanza dell'Ente Camerale);

Componente: Angela PILUSO (in rappresentanza dell'Ente Camerale);

Componente: Michele ROSSI (in rappresentanza dell'Organizzazione Sindacale CGIL);

Componente: mariateresa COZZA (in rappresentanza dell'Organizzazione Sindacale CISL);

Componente: Giuseppe PALOPOLI (in rappresentanza dell'Organizzazione Sindacale UIL);

Componente: Giuseppe SPIZZIRRI (in rappresentanza dell'Organizzazione Sindacale CSA).

La durata del CUG è quadriennale.

B. ATTIVITA'

L'amministrazione ha preso in carico le considerazioni formulate dal CUG nella relazione annuale redatta l'anno precedente.

Nel 2019 sono state attuate le iniziative di cui si è detto nelle sezioni precedenti con i provvedimenti citati e con l'appendice per il Welfare integrativo del contratto decentrato integrativo per il personale non dirigente per il triennio 2019-2021.

La valutazione relativa all'attuazione delle proposte di miglioramento dell'anno precedente è pertanto positiva.

Sintesi delle attività curate dal CUG nell'anno di riferimento.

POTERI PROPOSITIVI:

- ✓ *indagini di clima, verifica sul codice di condotta, risultato idoneo a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing- nell'amministrazione pubblica di appartenenza*
- ✓ *Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa – proposte sul welfare integrativo*

POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su):

- ✓ *Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione*
- ✓ *Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze (nei primi mesi del 2020)*
- ✓ *Sul Piano triennale di azioni positive approvato con provvedimento del 28 febbraio 2020*
- ✓ *Lavoro agile e OdS 9 del 2020*

POTERI DI VERIFICA

- ✓ *Sullo stato di attuazione delle proposte della Relazione precedente*

Al fine di promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità e la trasparenza sulle azioni del CUG, nel rispetto della Direttiva, è STATA RELAIZZATA sul sito istituzionale della Camera un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Nell'apposita sezione del sito istituzionale

www.cs.camcom.it/amministrazionetrasparente/cug

(<http://www.cs.camcom.gov.it/content/service/comitato-unico-di-garanzia-cug>) sono pubblicati:

- ✓ *i riferimenti normativi;*
- ✓ *i compiti;*
- ✓ *la composizione;*
- ✓ *il Regolamento;*
- ✓ *le Relazioni del CUG dal 2013 al 2019.*

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente e in particolare di una segreteria tecnica. Stretta è quindi la collaborazione con l'Amministrazione nell'ambito dell'individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro.

Il CUG si è riunito il **12 marzo 2020 alle ore 11,00** presso la Sala Consiglio, nel rispetto delle regole di distanziamento sociale e con i presidi e dispositivi prescritti dalle normative anti-Covid, con il seguente Ordine del Giorno:

1. Redazione della relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, come da allegato 2 alla Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nella PA".

A tale scopo il CUG ha ricevuto in data 28 febbraio us, le informazioni da parte dell'Amministrazione, secondo le modalità di cui all'allegato 1 della suddetta Direttiva n 2/2019.

Tali informazioni sono state integrate nel Piano Azioni Positive anch'esso comunicato al CUG in data 2 marzo us, e allegato anche alla convocazione, insieme alla Direttiva e i relativi format allegati.

2. Lavoro Agile – Circolare 1/2020 (integrazione odg).



CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nelle considerazioni conclusive il CUG perviene ad un'analisi positiva della situazione del personale alla luce dei dati raccolti.

Formula le seguenti proposte di miglioramento.

Data l'analisi dei dati svolta nella sezione 1, si propone all'Amministrazione di adottare soluzioni per eliminare gli unici due dati di non parità riscontrati:

1. Composizione del Collegio dei Revisori: alla scadenza dell'Organismo, si insisterà nel chiedere agli enti designanti (Mise, Mef e Regione Calabria), così come già chiesto nella lettera di richiesta, di rispettare le pari opportunità nella relativa designazione;
2. Divario retribuzioni medie tra dipendenti uomini e donne della medesima categoria: si chiede di approfondire le ragioni di tale divario economico, sicuramente da attribuire a diverse categoria di anzianità, sebbene tutte superiori a 10 anni e di adottare, ove possibile, soluzioni al fine di eliminare eventuali non parità.

Al fine di completare le iniziative intraprese nel 2019, e riferite nella parte precedente, il CUG condivide le proposte inserite dall'Amministrazione nel Piano triennale che nel corso dell'anno 2020 saranno:

Iniziativa n. 1 – Modulo formativo obbligatorio sul contrasto alla violenza di genere nel corso di formazione sull'anticorruzione e la trasparenza, previsto nel Piano di formazione;

Obiettivo: diffusione della cultura della pari opportunità

Azioni: inserire un nuovo modulo ad hoc nel corso di formazione che si tiene ogni anno

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Base Line – Target – Fonte del dato: Piano di Formazione

Beneficiari: incidenza in termini di genere - tutti i dipendenti

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate – NO (inclusa nel costo del corso sull'anticorruzione e la trasparenza)



Iniziativa n. 2 – Iniziativa di diffusione dell’uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, regolamenti, determine, delibere, ecc.);

Obiettivo: diffusione della cultura della pari opportunità

Azioni: 1 Comunicazione di servizio da inviare a tutti i dipendenti

Attori Coinvolti: Ufficio Personale / tutti i dipendenti

Misurazione: Indicatori: SI/NO – Base Line – Target – Fonte del dato: Elenco Comunicazioni di Servizio

Beneficiari: incidenza in termini di genere - tutti i dipendenti

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate - NO

Il CUG infine ha apprezzato le modalità e la celerità dell’adeguamento dell’Ente alle normative anti-Covid e in particolare sul lavoro agile, l’ods n 9 del 12 marzo us e le strumentazioni messe in atto, che hanno consentito a tutto il personale camerale di continuare a lavorare a supporto delle imprese, nelle migliori condizioni di sicurezza possibile, anche in un periodo di emergenza mondiale dovuto alla pandemia in cui stiamo vivendo.

30 marzo 2020

I Componenti del CUG

Avv. Erminia Giorno – Segretario Generale della CCIAA e Presidente CUG

Francesco Catizone – in rappresentanza della CCIAA

Gerardina Giannuzzi - in rappresentanza della CCIAA

Giuseppina Patera – in rappresentanza della CCIAA

Angela Piluso - in rappresentanza della CCIAA

Michele Rossi – in rappresentanza della CGIL

Mariateresa Cozza – in rappresentanza della CISL

Giuseppe Spizzirri – in rappresentanza della CSA

Giuseppe Palopoli – in rappresentanza della UIL FPL