

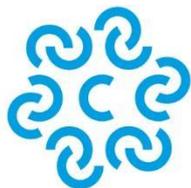


**CAMERA DI COMMERCIO
VARESE**
Futuro Impresa Territorio

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

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia

ANNO 2021



CAMERA DI COMMERCIO
VARESE
Futuro Impresa Territorio

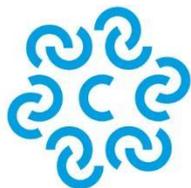
Ai vertici dell'Amministrazione

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 2021



PREMESSA

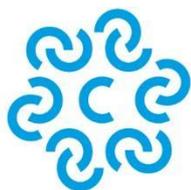
Riferimento normativo

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 presente direttiva.

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.

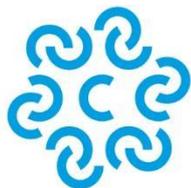


PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

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
Dirigente – Segretario Generale – T. indeterminato				1						
Dirigente Area Promozione e sviluppo delle Imprese e del territorio T. indeterminato									1	
Dirigente Area Registro Imprese, Regolaz. Mercato, Analisi Economiche, Occupazione T. indeterminato			1							
CAT. D T. Indeterminato			2	2			3	7	6	
CAT. C T. Indeterminato			1	3		1	1	9	13	4
CAT. B T. Indeterminato				1				3	2	2
CAT. A T. Indeterminato				1	1					
Totale personale			4	8	1	1	4	19	22	6
% sul personale complessivo			6,2	12,3	1,5	1,5	6,2	29,2	33,9	9,2

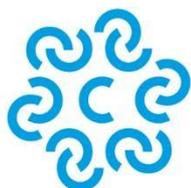


NUOVE ASSUNZIONI DEL TRIENNIO 2019-2021

	2019		2020		2021	
	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA A						
CATEGORIA B						1
CATEGORIA C	1			4		1
CATEGORIA D				4		1
TOTALI	1	0	0	8	0	3

CESSAZIONI DEL TRIENNIO 2019-2021

	2019		2020		2021	
	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA A						
CATEGORIA B	1	1		2		
CATEGORIA C			3	1		2
CATEGORIA D			1	1		
TOTALI	1	1	4	4		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			4	6	1	11	16,92	1	4	15	13	6	39	60
Part Time >50%				1		1	1,54			4	8		12	18,46
Part Time <50%				1		1	1,54				1		1	1,54
Totale			4	8	1	13		1	4	19	22	6	52	
Totale %			6,15	12,31	1,54		20,0	1,54	6,15	29,23	33,85	9,23		80,0

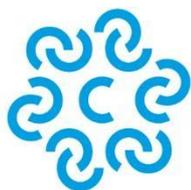
PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	2	66,67	1	33,33	3	100,00
Master di I livello	0		0		0	
Master di II livello	0		0		0	
Dottorato di ricerca	0		0		0	
Totale personale	2		1		3	
% sul personale complessivo		66,67		33,33		100,00



PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

CATEGORIA A	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore A	2	3,22			2	3,22
Diploma di scuola superiore A						
Laurea A						
Laurea magistrale A						
Master di I livello A						
Master di II livello A						
Dottorato di ricerca A						
Inferiore al Diploma superiore B			2	3,22	2	3,22
Diploma di scuola superiore B	1	1,62	4	6,44	5	8,06
Laurea B						
Laurea magistrale B			1	1,62	1	1,62
Master di I livello B						
Master di II livello B						
Dottorato di ricerca B						
Inferiore al Diploma superiore C						
Diploma di scuola superiore C	3	4,84	17	27,42	20	32,26
Laurea C						
Laurea magistrale C	1	1,62	10	16,12	11	17,74
Master di I livello C						
Master di II livello C			1	1,62	1	1,62
Dottorato di ricerca C						
Inferiore al Diploma superiore D						
Diploma di scuola superiore D	2	3,22	2	3,22	4	6,44
Laurea D						
Laurea magistrale D	2	3,22	13	20,98	15	24,2
Master di I livello D						
Master di II livello D			1	1,62	1	1,62
Dottorato di ricerca D						
Totale personale	11		51		62	
% sul personale complessivo		17,74		82,26		100,00



SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ*

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta (50% misto)				1		1	1,5				1		1	1,5
Personale che fruisce di part time a richiesta (70% orizzontale)										2	1		3	4,6
Personale che fruisce di part time a richiesta (83% orizzontale)				1		1	1,5			1	7		8	12,3
Personale che fruisce di telelavoro										1		1	2	3
Personale che fruisce del lavoro agile										4	5	1	10	15,4
Personale che fruisce di orari flessibili											1		1	1,5
Altro														
Totale				2		2				8	15	2	25	
Totale %				3			3			12,3	23,1	3		38,4

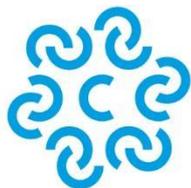


FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	1		72		73	
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti			17		17	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			7		7	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			1		1	
Totale	1		98		99	
% sul personale complessivo			12,1		12,1	

FRUIZIONE SMART WORKING EMERGENZIALE PERIODO GENNAIO-OTTOBRE 2021 – UNITA' DI PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE E AREA

AREA	GEN		FEB		MAR		APR		MAG		GIU		LUG		AGO		SET		OTT	
	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U
Segreteria Generale	12	1	12	1	13	0	13	1	13	0	13	0	12	1	11	0	13	0	12	0
Registro imprese, Regolazione di mercato, analisi economiche, Occupazione	20	5	21	5	22	4	21	5	21	4	21	3	21	3	19	3	19	3	20	3
Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio	7	1	6	1	9	1	10	1	8	1	7	0	7	0	7	0	6	0	6	0
Totali ENTE	39	7	39	7	44	5	44	7	42	5	41	3	40	4	37	3	38	3	38	3



**FRUIZIONE LAVORO AGILE CON ACCORDO INDIVIDUALE PERIODO NOVEMBRE-
DICEMBRE 2021 – UNITA' DI PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE E AREA**

AREA	NOV		DIC	
	D	U	D	U
Segreteria Generale	0	0	5	0
Registro imprese, Regolazione di mercato, analisi economiche, Occupazione	0	0	3	0
Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio	1	0	1	0
Totali ENTE	1	0	9	0



SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Piano Azioni Positive 2021-2023: Azioni Realizzate e risultati raggiunti

Il Piano delle Azioni Positive 2021-2023 è stato adottato con deliberazione della Giunta camerale n. 35 del 22 aprile 2021.

DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

Obiettivi generali previsti

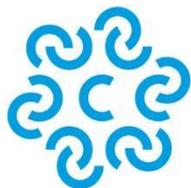
Secondo la definizione contenuta nell'art. 42 del D.Lgs. n. 198/2006, le azioni positive hanno i seguenti scopi prioritari:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei percorsi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate, ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
- Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già da tempo avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo.

Nel piano azioni positive 2021-2023 sono stati pertanto declinati una serie di obiettivi per dare risposte operative alle suddette finalità.

Obiettivi specifici previsti nel piano azioni positive

Con determinazione n. 167 in data 28 maggio 2020 è stato istituito il nuovo CUG camerale. L'attività dell'organismo si è focalizzata sulla predisposizione delle relazioni sulla condizione del personale, fornendo utili spunti per l'individuazione di nuovi obiettivi e individuando in accordo con l'amministrazione alcune iniziative sul tema pari opportunità, da inserire anche nel presente piano.



Si riepiloga la composizione del CUG:

COMPOSIZIONE CUG		DI CUI COMPONENTI EFFETTIVI	
U	D	U	D
3	5	2	2
37,5%	62,5%	50%	50%

Iniziativa n.1: Progressiva applicazione del POLA

La Giunta camerale con delibera n. 7 del 28 gennaio 2021 ha approvato il POLA – Piano Organizzativo del Lavoro Agile, documento programmatico all'interno del quale venivano ricompresi in maniera semplice e comprensibile criteri, regole e fasi (individuate secondo una logica sequenziale) per consentire alle amministrazioni di individuare al proprio interno un nuovo assetto organizzativo che valorizzi in maniera efficiente ed efficace la modalità di lavoro agile, valutando obiettivi, indicatori e risultati finali, nonché la ricaduta positiva sull'erogazione del servizio all'utenza esterna.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO. Il documento ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali anche il POLA e il Piano delle Azioni Positive, come individuato nelle linee guida in proposito emanate dalla Funzione Pubblica.

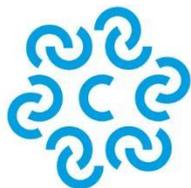
Obiettivo: Conferma per l'anno di riferimento dei contingenti di personale che fruiscono degli strumenti di conciliazione legati alla modalità di lavoro (es. part-time e telelavoro), mantenimento della flessibilità oraria in entrata e uscita e delle due differenti tipologie di orario di lavoro a tempo pieno, spezzato e continuato.

Azioni: Gli strumenti legati all'orario sono stati individuati e vengono costantemente monitorati nell'ottica di contemperare le esigenze del personale con quelle dell'ente. Le eventuali richieste formali di modifica di orario o di modalità di lavoro sono state verificate dall'amministrazione per valutare un loro accoglimento, tenendo conto delle limitazioni normative e dei criteri individuati nel corso della contrattazione sindacale. Sono state accettate tutte le richieste di modifica di tipologia di orario pervenute (da spezzato a continuato e viceversa). Sono comunque state accolte le domande di cambiamento di orario effettuate per periodi di tempo limitati per venire incontro a esigenze personali.

Discorso a parte per il lavoro agile, per il quale l'ente ha individuato un graduale percorso per superare i limiti dello smart working emergenziale. In particolare fino al mese di ottobre è stato mantenuto lo smart working al personale senza nessun tipo di accordo in linea con la normativa in vigore. Con il D.M. 8 ottobre 2021 è stata stabilita la prevalenza del lavoro in presenza e individuate una serie di presupposti che le PA dovevano garantire per poter mantenere l'istituto del lavoro agile. Con l'Ods n. 5/2021, la Camera di Commercio di Varese ha dato conto della rispondenza a tali presupposti e ha rivisto i criteri per consentire l'effettuazione del lavoro agile. In particolare sono stati formalizzati gli accordi individuali con il personale che svolge attività in lavoro agile, individuando gli specifici obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione degli stessi, oltre all'aggiornamento delle informative in tema di sicurezza sul lavoro e di privacy.

Attori Coinvolti: Segretario Generale, dirigenti, PO, dipendenti. Organizzazioni sindacali

Misurazione: Numero dipendenti in part-time, numero dipendenti in telelavoro, numero dipendenti in orario continuato



TIPOLOGIE DI ORARIO	N. DIPENDENTI
RICORSO AL TELELAVORO	2
ORARIO SPEZZATO	35
ORARIO CONTINUATO (SOLO DUE RIENTRI POMERIDIANI)	13
PART-TIME	15

Beneficiari: nella tabella sono indicati solo gli accordi di lavoro agile stipulati a partire dal mese di novembre, in quanto nel periodo precedente si era ancora nella fase emergenziale (per maggiori dettagli si veda la precedente tabella 1.11)

TIPOLOGIE DI ORARIO	U	D
TELELAVORO	0	2
LAVORO AGILE	0	9
ORARIO SPEZZATO	9	26
ORARIO CONTINUATO (SOLO DUE RIENTRI POMERIDIANI)	1	12
PART-TIME	2	13

Spesa: Nessuna spesa prevista. Gli acquisti di strumentazione informatica erano già stati precedentemente effettuati.

Iniziativa n. 2: Valutazione di nuovi percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze del personale.

Annualmente la Camera di Commercio di Varese adotta un piano formativo per lo sviluppo delle competenze di tutto il personale che interessa varie aree di intervento, tra le quali ad esempio, il costante aggiornamento professionale, la cura delle competenze manageriali e relazionali, i temi legati alla sicurezza del lavoro e del trattamento dei dati, il benessere organizzativo.

Obiettivo: In accordo con le linee guida della Funzione Pubblica sul POLA è stata posta particolare attenzione all'aggiornamento delle competenze in tema di digitalizzazione (sia interna che a supporto del sistema economico), oltre allo sviluppo delle competenze dirigenziali in tema di lavoro agile, programmando la formazione necessaria a consentire un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e delle abilità digitali, che dovranno essere trasversali a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

Azioni: Partecipazione del personale a corsi di formazione

Attori Coinvolti: Segretario Generale, dirigenti, PO, dipendenti

Misurazione: n. 2359 ore totali dedicate dal personale alla formazione

Beneficiari: n. 1890 ore per le donne e n. 469 ore per gli uomini (per un maggior dettaglio si rinvia alla precedente tabella 1.13)

Spesa: € 21.540,24

Ulteriori iniziative di carattere generale



La Camera di Commercio di Varese ha inoltre individuato e previsto nel piano quali ulteriori ambiti di intervento da approfondire nell'ambito delle azioni positive:

1. Formativo-informativo:

Iniziativa n. 1.a – Prevista dal Piano delle Azioni Positive: Aggiornamento in Amministrazione Trasparente delle azioni e dei documenti riguardanti il PAP

Obiettivo: Aggiornamento nelle sezioni Amministrazione Trasparente delle azioni e dei documenti riguardanti gli interventi inerenti il presente piano

Azioni: Attività realizzata nel corso dell'anno

Attori Coinvolti: CUG, Servizio Personale e Organizzazione

Misurazione: Inseriti documenti e riferimenti nell'ambito della sottosezione "Benessere Organizzativo" con riferimento alle Pari Opportunità

Beneficiari: Tutto il personale

AREA	U	D
Segreteria Generale	6	17
Registro imprese, Regolazione di mercato, analisi economiche, Occupazione	5	20
Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio	2	15

Spesa: Nessuna spesa.

Iniziativa n. 1.b – Prevista dal Piano delle Azioni Positive: Attività di benchmarking

Obiettivo: Attuazione di attività di benchmarking per individuare interventi in tema di pari opportunità e benessere predisposte da altre amministrazioni

Azioni: Attività parzialmente realizzata nel corso dell'anno

Attori Coinvolti: CUG, Servizio Personale e Organizzazione

Misurazione: Effettuati i primi contatti con la Consigliera per le pari opportunità.

Beneficiari: Tutto il personale

AREA	U	D
Segreteria Generale	6	17
Registro imprese, Regolazione di mercato, analisi economiche, Occupazione	5	20
Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio	2	15

Spesa: Nessuna spesa.

Iniziativa n. 1.c – Prevista dal Piano delle Azioni Positive: Confronto con organizzazioni sindacali

Obiettivo: Implementazione del confronto e del raccordo con le organizzazioni sindacali sul tematiche legate al benessere organizzativo

Azioni: Attività rinviata

Attori Coinvolti: CUG, Organizzazioni sindacali, Servizio Personale e Organizzazione

Iniziativa n. 1.d – Prevista dal Piano delle Azioni Positive: Informazione al personale sul PAP

Obiettivo: Individuazione di un'efficace informazione al personale sul "Piano delle Azioni Positive"

Azioni: Attività realizzata nel corso dell'anno

Attori Coinvolti: CUG, Servizio Personale e Organizzazione

Misurazione: Individuato quale canale più efficace la pubblicazione sulla Intranet camerale, inseriti documenti e riferimenti nell'ambito della sottosezione "Benessere Organizzativo" con riferimento alle Pari Opportunità

Beneficiari: Tutto il personale

AREA	U	D
Segreteria Generale	6	17
Registro imprese, Regolazione di mercato, analisi economiche, Occupazione	5	20



Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio	2	15
--	---	----

Spesa: Nessuna spesa.

2. Promozione del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni:

Iniziativa n. 2.a – Prevista dal Piano delle Azioni Positive: Strumenti di flessibilità

Obiettivo: Valutazione dei diversi strumenti di flessibilità - quali part time, orario di lavoro, telelavoro – in un contesto più ampio e coordinato che tenga conto anche dell'applicazione del POLA

Azioni: Attività parzialmente realizzata nel corso dell'anno

Attori Coinvolti: CUG, Servizio Personale e Organizzazione

Misurazione: Si rimanda a quanto individuato all'iniziativa 1.

Beneficiari: Tutto il personale

TIPOLOGIE DI ORARIO	U	D
RICORSO AL TELELAVORO	0	2
ORARIO SPEZZATO	9	26
ORARIO CONTINUATO (SOLO DUE RIENTRI POMERIDIANI)	1	12
PART-TIME	2	13

Spesa: Nessuna spesa.

Iniziativa n. 2.b – Prevista dal Piano delle Azioni Positive: Revisione struttura organizzativa

Obiettivo: Revisione della struttura organizzativa a seguito delle nuove assunzioni e di quelle previste dal piano dei fabbisogni

Azioni: Attività pianificata nel corso dell'anno che si concluderà nel corso del 2022 con inserimento mobilità di C

Attori Coinvolti: Servizio Personale e Organizzazione

Misurazione: Predisposto primo Ods per nuovo personale.

Beneficiari: Tutto il personale

AREA	U	D
Segreteria Generale	6	17
Registro imprese, Regolazione di mercato, analisi economiche, Occupazione	5	20
Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio	2	15

Spesa: Nessuna spesa.

Iniziativa n. 2.c – Prevista dal Piano delle Azioni Positive: Welfare aziendale

Obiettivo: Valutazione delle possibili iniziative in tema di welfare aziendale, nel rispetto dei vincoli normativi e di spesa

Azioni: Attività effettuata nel 2021

Attori Coinvolti: Servizio Personale e Organizzazione, revisori, organizzazioni sindacali

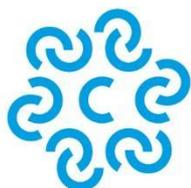
Misurazione: Calcolati risparmi legati a buoni pasto per sw come previsto dalla normativa al momento vigente per il solo 2021, come verificato e attestato dai revisori. Concordato con sindacati che tali risparmi verranno assegnati al Welfare aziendale.

Beneficiari: Tutto il personale

AREA	U	D
Segreteria Generale	6	17
Registro imprese, Regolazione di mercato, analisi economiche, Occupazione	5	20
Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio	2	15

Spesa: Nessuna spesa in quanto i 15.000,00 euro destinati derivano da risparmi già stanziati.

Iniziativa n. 2.d – Prevista dal Piano delle Azioni Positive: Codice di condotta



Obiettivo: Verifica sulla necessità di predisporre un eventuale Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing

Azioni: Attività di verifica effettuata

Attori Coinvolti: Servizio Personale e Organizzazione

Misurazione: A seguito di controlli effettuati nel corso del 2021, si è verificato che non è pervenuta nessuna segnalazione sul tema da parte del personale e da esterni, nemmeno a livello informale e quindi si è deciso di soprassedere per l'anno 2021 alla stesura del Codice.

Beneficiari: Tutto il personale

AREA	U	D
Segreteria Generale	6	17
Registro imprese, Regolazione di mercato, analisi economiche, Occupazione	5	20
Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio	2	15

Spesa: Nessuna spesa.

La Camera di Commercio di Varese ha inoltre provveduto alla redazione di un'analisi di genere di cui si riportano di seguito i principali indicatori:

	2019	2020	2021
% di Dirigenti donne	33%	33%	33%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	78%	81%	80%
Età media del personale femminile	52	51	51
Età media del personale maschile	53	53	54
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	40%	49%	52%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	38%	38%	38%

Piano Azioni Positive 2022-2024: Azioni da prevedere

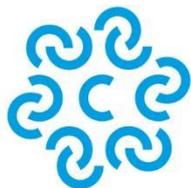
INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Iniziativa n.1 da prevedere nel Piano Azioni Positive 2022-2024:

Elaborazione, predisposizione e attivazione di un più stabile e strutturato progetto di ampliamento e implementazione del lavoro agile all'interno dell'ordinaria organizzazione del lavoro camerale in raccordo con obiettivi, criteri e linee guida da individuarsi nel PIAO

Obiettivo: L'attivazione del lavoro agile risponde ai seguenti obiettivi:

- Incremento produttività
- Razionalizzazione degli spazi e delle dotazioni tecnologiche
- Miglioramento dell'organizzazione del lavoro
- Riduzione tasso assenteismo
- Riduzione di alcuni costi relativi al personale e di funzionamento



- Disponibilità di un ulteriore e diverso strumento per le esigenze gestite con permessi legge 104/92, part-time, congedi parentali e altri
- Maggiore soddisfazione e miglioramento della vita in termini di work-life balance
- Maggiore autonomia nella gestione delle attività lavorative (orari, luoghi)
- Risparmio tempi e costi spostamenti
- Maggiore attenzione all'ambiente
- Contribuire allo sviluppo di migliori condizioni di sostenibilità ambientale

Azioni: Approvazione del Regolamento sul lavoro agile e dei relativi accordi, a seguito della revisione di quelli temporanei attualmente vigenti e delle indicazioni derivanti dal nuovo CCNL.

Attori Coinvolti: Segretario Generale, dirigenti, PO, Organizzazioni sindacali, RSU, Servizio Personale e Organizzazione, dipendenti, ICT, RSPP, Provveditorato e Contabilità.

Misurazione: Provvedimento di approvazione, numero contratti di lavoro, analisi sui costi di attivazione e sui risparmi legati in particolare al minore utilizzo degli uffici e allo straordinario.

Beneficiari: Dipendenti camerali interessati.

Spesa: Ipotizzabili in € 5.000,00 legate a eventuali implementazioni nella strumentazione informatica.

Iniziativa n. 2 da prevedere nel Piano Azioni Positive 2022-2024:

Continuazione nella analisi di nuovi percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze del personale.

Obiettivo: Stesura dell'annuale piano formativo per lo sviluppo delle competenze di tutto il personale che interessa varie aree di intervento, tra le quali ad esempio, il costante aggiornamento professionale, la cura delle competenze manageriali e relazionali, i temi legati alla sicurezza del lavoro e del trattamento dei dati, il benessere organizzativo.

Azioni: Partecipazione a corsi specialistici a catalogo organizzate da Enti e società di formazione, in particolare Unioncamere e SiCamera per acquisire e/o migliorare le seguenti principali competenze nell'ambito di:

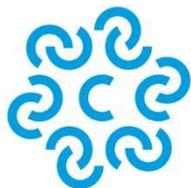
- digitalizzazione,
- rilancio delle attività economiche,
- sicurezza sul lavoro.

Attori Coinvolti: Segretario Generale, dirigenti, PO, Organizzazioni sindacali, RSU, Ufficio Personale e Organizzazione dipendenti

Misurazione: numero e tipologia di corsi – numero partecipanti a ciascun corso – numero dipendenti partecipanti ad almeno un corso – abilitazioni conseguite per i corsi che lo richiedano ad esempio corsi sicurezza

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: Euro 28.709,00 sul conto 325073 "Formazione del personale".



Tablelle di analisi situazione pari opportunità

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizioni organizzativa	2	3,22	4	6,45	6	9,67
Indennità categoria D	2	3,22	11	17,75	13	20,97
Indennità categoria C	1	1,62	4	6,44	5	8,06
Totale personale	5		19		24	
% sul personale complessivo		8,06		30,64		38,7

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

Classi età nel Permanenza 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						0	0	1	3	3			7	11,3
Tra 3 e 5 anni						0	0		1				1	1,6
Tra 5 e 10 anni						0	0						0	0
Superiore a 10 anni			3	7	1	11	17,7			16	21	6	43	69,4
Totale			3	7	1	11		1	4	19	21	6	51	
Totale %			4,8	11,3	1,6		17,7	1,6	6,4	30,7	33,9	9,7		82,3

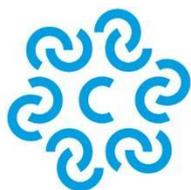


TABELLA 1.14 PROGRESSIONI ECONOMICHE NELLA CATEGORIA ATTRIBUITE NEL TRIENNIO

PERCORSO DI SVILUPPO	2019								
	attribuite		partecipanti		%		totale attribuite	totale partecipanti	totale %
	U	D	U	D	U	D			
CATEGORIA A CATEGORIA B1	1	1	3	3	33,3%	33,3%	2	6	33,3%
CATEGORIA B3		2	1	6	0,0%	33,3%	2	7	28,6%
CATEGORIA C	2	12	4	28	50,0%	42,9%	14	32	43,8%
CATEGORIA D	2	4	5	12	40,0%	33,3%	6	17	35,3%
TOTALI	5	19	13	49	38,5%	38,8%	24	62	38,7%

PERCORSO DI SVILUPPO	2020								
	attribuite		partecipanti		%		totale attribuite	totale partecipanti	totale %
	U	D	U	D	U	D			
CATEGORIA A CATEGORIA B1	1	1	2	2	50,0%	50,0%	2	4	50,0%
CATEGORIA B3		2	1	3	0,0%	66,7%	2	4	50,0%
CATEGORIA C	1	9	3	16	33,3%	56,3%	10	19	52,6%
CATEGORIA D	2	3	3	8	66,7%	37,5%	5	11	45,5%
TOTALI	4	15	9	29	44,4%	51,7%	19	38	50,0%

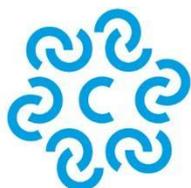


PERCORSO DI SVILUPPO	2021								
	attribuite		partecipanti		%		totale attribuite	totale partecipanti	totale %
	U	D	U	D	U	D			
CATEGORIA A CATEGORIA B1		1	1	1	0,0%	100,0%	1	2	50,0%
CATEGORIA B3		1		2	0,0%	50,0%	1	2	50,0%
CATEGORIA C	1	5	3	9	33,3%	55,6%	6	12	50,0%
CATEGORIA D	2	3	3	7	66,7%	42,9%	5	10	50,0%
TOTALI	3	10	7	19	42,9%	52,6%	13	26	50,0%

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
SEGRETARIO GENERALE (*)	160.388,44	0		
DIRIGENTI	86.492,07	86.582,84	90,77	0
CAT. D	37.182,91	32.678,52	-4.504,39	-6,53
CAT. C	26.602,72	26.298,69	-304,03	-0,60
CAT. B	20.928,50	23.565,97	2637,47	5,93
CAT. A	21.667,33	0	21.667,33	100,00
Totale personale	13	52		
% sul personale complessivo	20,0	80,0		

(*) Dato riferito a un solo posto previsto in organico: non inserito divario



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)	0	0	54	136	18	208	8,82	0	138	338	396	108	980	41,54
Aggiornamento professionale	0	0	54	89	0	143	6,06	0	58	257	433	82	830	35,18
Competenze manageriali/Relazionali	0	0	16	96	0	112	4,75	0	0	16	52	0	68	2,88
Tematiche CUG	0	0	6	0	0	6	0,25	0	0	6	6	0	12	0,52
Violenza di genere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Altro (specificare)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale ore	0	0	130	321	18	469	19,88	0	196	617	887	190	1890	80,12
Totale ore %			5,51	13,60	0,77	19,88			8,31	26,16	37,60	8,05	80,12	100

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	%	
Procedura mobilità Cat. D	2	50	2	50	4	33,33	U
Procedura mobilità Cat. C	2	50	2	50	4	33,33	U
Centro per l'Impiego Cat. B1			4	100	4	33,33	D
Totale personale	4		8		12		
% sul personale		33,33		66,67		100,00	

Si precisa infine che, come già effettuato nelle precedenti assunzioni di personale, anche nei bandi è stata garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla vigente normativa.



Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, la Camera di Commercio di Varese si è impegnata a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, non riservando posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Ai sensi dell'art. 57, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001 nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo, salva motivata impossibilità. Come fatto anche per i recenti concorsi, eventuali atti di nomina di Commissioni di concorso verranno inviati entro 3 giorni al Consigliere o alla Consigliera di Parità per il rilievo di eventuali violazioni come previsto dall'art. 5 comma 1, lett. b), della legge 23 novembre 2012 n. 215.



SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Iniziative in tema di benessere organizzativo

Nel 2019 è stata svolta un'indagine in raccordo con le organizzazioni sindacali destinata a tutto il personale per valutare una nuova articolazione dell'orario di lavoro. L'indagine, realizzata attraverso la somministrazione di un questionario anonimo in modalità on line, era rivolta a tutti i dipendenti e ha indirizzato amministrazione e sindacati nell'individuazione di una nuova e più flessibile articolazione di orario come sopra precisato.

Si prevede nel 2022 un maggiore coinvolgimento del Comitato nella fase di programmazione delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro, delle indagini interne di clima sugli impatti del lavoro agile e in generale degli interventi a favore del benessere organizzativo.

L'ultima indagine strutturata è stata effettuata nel 2013 ed ha rilevato il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, nell'ottica di valorizzare il ruolo centrale del lavoratore e migliorare efficienza, efficacia e qualità dei servizi attraverso il contributo dei dipendenti. Dall'analisi dei risultati è emersa una valutazione complessivamente positiva, seppur con qualche possibile ambito di miglioramento sul quale si è lavorato in questi anni per predisporre le azioni più opportune.

Visto quanto emerso nella citata statistica negli ultimi anni non si è più proceduto alla realizzazione di un'indagine strutturata sul benessere organizzativo, tenendo conto che il personale ha una serie di canali per far pervenire eventuali istanze e suggerimenti.

Per effettuare una valutazione sul costante mantenimento del livello di benessere il Segretario Generale ha effettuato tra il 2017 e il 2018 dei colloqui diretti con ciascun dipendente. Inoltre vengono effettuati colloqui diretti tra il personale e il proprio responsabile in sede di assegnazione annuale degli obiettivi, momento di confronto per far emergere eventuali problematiche. A tutto questo si aggiunge il lavoro delle RSU e delle organizzazioni sindacali in generale sul tema di valorizzazione del personale e nel presentare istanze e suggerimenti all'Amministrazione.

Iniziative in tema di sicurezza sul lavoro

La Camera di Commercio di Varese ha predisposto il DVR - Documento di Valutazione del Rischio che viene periodicamente rivisto per aggiornarlo alle modifiche normative e organizzative intervenute. L'ultimo aggiornamento è avvenuto nel mese di settembre 2021. Nel 2021 è stata effettuata l'indagine sullo stress da lavoro correlato, sulla base della metodologia seguita nelle precedenti rilevazioni - tenendo conto dei cosiddetti "eventi sentinella" - che ha evidenziato anche questa volta uno stress basso.

L'RSPP aziendale effettua controlli periodici per valutare la sussistenza delle corrette condizioni di lavoro e degli ambienti, con il supporto dell'Amministrazione e ove necessario del medico del lavoro. In particolare nel 2020 e nel 2021 è stato coinvolto nella stesura del protocollo di sicurezza Covid-19 e interpellato per visionare ambienti uffici e misure messe in atto per il distanziamento e la sicurezza del personale e dell'utenza.



Codici di comportamento

Nel 2013 è stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti, per la cui elaborazione ci si è avvalsi del contributo di un gruppo di lavoro interno e trasversale. Questa iniziativa ha consentito di far emergere indicazioni sui comportamenti virtuosi e meno virtuosi, valorizzando anche in questo caso la partecipazione dei dipendenti medesimi. In sede di monitoraggio delle risultanze in tema di anticorruzione tale documento viene annualmente rivisto per valutarne la validità.

Si prevede nel prossimo triennio di rivedere il documento per aggiornarlo sulla base delle risultanze derivanti dalla stesura e applicazione del regolamento sul lavoro agile e adeguarlo maggiormente alle recenti indicazioni di ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione.

Segnalazioni del personale in tema di discriminazione/mobbing

Non sono pervenute segnalazioni in tema di discriminazione o mobbing.



SEZIONE 5. PERFORMANCE

Si è in fase di stesura del PIAO – Piano Integrato di attività e organizzazione, documento all’interno del quale è confluito anche il piano performance dell’ente, oltre al Piano Azioni Positive, al POLA e al Piano Anticorruzione. Nella redazione del PIAO, come previsto dalle vigenti linee guida della Funzione Pubblica in proposito emanate, si darà conto delle analisi in materia di pari opportunità, oltre ad alcuni dati e analisi inseriti nella relazione performance per il 2021.

Il PIAO consentirà infatti di avere un documento di pianificazione che permetterà alla Camera di Commercio di Varese partendo dalla sua mission e dai suoi obiettivi di integrare tutti gli atti di programmazione in una prospettiva strategica, orientandone le azioni in un’ottica di misurazione maggiormente tarata su outcome e sul valore pubblico generato.



SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

- Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia secondo quanto disposto dall’articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Nessuna assegnazione di budget per il 2021
- Nonostante il CUG sia stato rinnovato recentemente ha già svolto le seguenti attività:
 - Riunione di costituzione del nuovo comitato
 - Analisi delle tabelle e delle attività in tema pari opportunità
 - Esame piano azioni positive dell’ente
 - Predisposizione Relazione 2019 e 2020
 - Individuazione di attività/interventi da inserire nel nuovo piano azioni positive
 - Suggerimenti in tema di lavoro agile.

B. ATTIVITA’

Come sopra rilevato il CUG è stato recentemente rinnovato proprio per dare nuovo impulso al comitato. Le azioni indicate nel piano azioni positive sono state oggetto di analisi e verifica da parte del CUG.

La situazione pandemica ha ovviamente inciso anche sull’operatività del Comitato, riducendo in particolare le possibilità di rapportarsi direttamente con tutto il personale se non negli ultimi mesi del 2021.

Si evidenzia che nel corso del 2022 ci si sta attivando per individuare una serie di proposte di miglioramento che si focalizzeranno in particolare sui seguenti temi:

1. Conciliazione lavoro-famiglia

In particolare nel 2022 la focalizzazione verrà data al progetto legato al lavoro come anche precedentemente illustrato, monitorando comunque problematiche legate in generale alla flessibilità dell’orario di lavoro.

2. Indagine al personale per far emergere criticità e opportunità del lavoro agile

Tra i vari compiti del Comitato di particolare importanza rivestono le indagini sul benessere organizzativo. Nei prossimi mesi si valuterà l’opportunità di effettuare delle specifiche indagini, per valutare eventuali miglioramenti in tema di benessere organizzativo con particolare riferimento allo strumento del lavoro agile e alle sue correlate criticità e opportunità.

3. Diffusione della cultura pari opportunità

Si ritiene opportuno individuare un percorso formativo/informativo per diffondere la cultura delle pari opportunità e della non discriminazione all’interno dell’ente, facendo supportare se del caso anche da professionalità esterne qualificate. Si sta valutando in proposito l’individuazione di una persona che possa diventare un referente qualificato sul tema a seguito di adeguata formazione.



4. Verifica delle attività svolte da altri soggetti

Nel mese di aprile verrà sottoscritto l'accordo per la costituzione dei Comitati Unici di Garanzia a livello provinciale, con l'obiettivo di creare una cooperazione strategica avente ad oggetto lo sviluppo della rete territoriale dei CUG, delle Aziende e degli Enti sottoscrittori, finalizzato a stabilire un coordinamento permanente, attraverso incontri periodici ed organizzazione condivisa tra i vari soggetti.

Tale accordo permanente consentirà di una migliore individuazione e valutazione delle eventuali azioni messe in campo a livello locale o nazionale da organismi simili, in maniera tale da condividere interventi e suggerimenti sul tema.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

A livello conclusivo si evidenzia come il nuovo comitato si stia attivando per apportare nuovi miglioramenti nell'ambito delle situazione pari opportunità relativa al personale camerale. In proposito, sulla base dei dati raccolti e delle considerazioni precedentemente effettuate, non rileva sostanziali problematiche sul tema. Si deve comunque strutturare meglio il livello di ascolto per fare in modo che il CUG diventi sempre più un punto di riferimento per le istanze del personale sul tema.

Sede, 30 marzo 2022

F.to IL PRESIDENTE DEL CUG
Enrico Argentiero

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
F.to Roberta Marzinotto