



CAMERA DI COMMERCIO
BERGAMO

Al Segretario Generale

Al Dirigente

All'OIV

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 2022



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 n. 2/2019 recante “*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 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.

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, laddove realizzata
- 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

1.1. Personale per genere

Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento (Tabella 1)

Tipologia di personale	Inquadramento	Uomini (=22)					Donne (=67)				
		< 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
	E1			1					1		
	A			1					2		
	B1				2			2	2	2	
	B3V			1	2			4	5	2	
	C	1	1	3	3	3	2	5	10	13	3
	D			1	2	1		2	3	7	2
Totale personale		1	1	7	9	4	2	7	19	30	9
Totale % sul personale complessivo		1,1	1,1	7,9	10,1	4,5	2,3	7,9	21,3	33,7	10,1



Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere (Tabella 2)

ANZIANITA'	Uomini								Donne							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
Inferiore a 3 anni	1	1				2	18,2	9,5	2	4	2	1		9	81,80	13,6
Tra 3 e 5 anni			1			1	25	4,8		3				3	75	4,5
Tra 6 e 10 anni												1		1	100	1,5
Superiore a 10 anni			5	9	4	18	25,4	85,7			17	27	9	53	74,6	80,3
Totale	1	1	6	9	4	21	24,1	100	2	7	19	29	9	66	75,9	100
Totale %	1,1	1,1	6,9	10,3	4,6	24,1			2,3	8,0	21,8	33,3	10,3	75,9		

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

(2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

(3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere (Tabella 3)

Tipo posizione di responsabilità	UOMINI (n. 21)		DONNE (n. 66)		TOTALE (n. 87)	
	Valori assoluti	% (su U/Cat)	Valori assoluti	% (su D/Cat)	Valori assoluti	%
B3	2	66,5	0	-	2	2,5
C	4	36,5	8	24	12	13,5
D	3	75	7	50	10	11
Totale personale	9		15		24	27
% sul personale complessivo	(9+18+13,5) 40,5		(0+12+10,5) 22,5			



Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio (Tabella 4)

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% (1) (=1)	Valori assoluti	% (1) (=2)	Valori assoluti	% (2) (=3)
A	Inferiore al diploma superiore	1	100	2	100	3	100
A	Diploma di scuola superiore						
A	Laurea breve						
A	Laurea V.O./magistrale						
A	Master di I livello						
A	Master di II livello						
A	Dottorato di ricerca						
Totale personale / % sul personale complessivo Cat.		1	33,33	2	66,66	3	100

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% (1) (=5)	Valori assoluti	% (1) (=17)	Valori assoluti	% (2) (=22)
B1 e B3	Inferiore al diploma superiore	1	20	3	17,5	4	18,5
B1 e B3	Diploma di scuola superiore	4	80	11	64,5	15	68
B1 e B3	Laurea breve						
B1 e B3	Laurea V.O./magistrale			3	17,5	3	13,5
Totale personale / % su personale complessivo Cat.		5	22,5	17	77,5	22	100



Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% (1) (11)	Valori assoluti	% (1) (=33)	Valori assoluti	% (2) (44)
C	Inferiore al diploma superiore	1	9	1	3	2	4,5
C	Diploma di scuola superiore	3	27,5	16	48,5	19	43
C	Laurea breve			1	3	1	2,5
C	Laurea V.O./magistrale	7	63,5	14	42,5	21	47,5
C	Master di I livello						
C	Master di II livello						
C	Dottorato di ricerca			1	3	1	2,5
Totale personale / % sul personale complessivo Cat.		11	25	33	75	44	100

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% (1) (=4)	Valori assoluti	% (1) (=14)	Valori assoluti	% (2) (=18)
D	Diploma di scuola superiore	1	25			1	5,5
D	Laurea breve			1	7,5	1	5,5
D	Laurea V.O./magistrale	2	50	12	85	14	78
D	Master di I livello	1	25	1	7,5	2	11
D	Master di II livello						
D	Dottorato di ricerca						
Totale personale / % sul personale complessivo Cat.		4	22	14	78	18	100

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito



Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio (Tabella 5)

Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% (1) (=1)	Valori assoluti	% (1) (=1)	Valori assoluti	% (2) (=2)
Laurea breve						
Laurea V.O./magistrale	1	50	1	50	2	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale / % sul personale complessivo Cat.	1	50	1	50	2	100

Personale non dirigenziale

Il personale non dirigenziale in servizio al 31/12/2022 è pari a n. 87 unità a tempo indeterminato, di cui n. 18 unità di categoria D, n. 44 unità di categoria C, n. 22 unità di categoria B e n. 3 unità di categoria A, con una prevalenza femminile di n. 66 dipendenti e n. 21 uomini. La fascia d'età maggiormente rappresentativa è quella compresa tra i 51 e i 60 (43,7%), seguita dalla fascia tra i 41 e i 50 (28,7%), mentre esigua è la componente under 40 con la fascia d'età dai 31 ai 41 che ricopre il 9,2% e la componente under 30 che ricopre il 3,5%. Gli ultrasessantenni sono il 14,9%.

Per quanto riguarda le categorie contrattuali suddivise per genere, dei n.21 uomini n. 1 sono di livello A, n. 5 di livello B, n. 11 di livello C e n. 4 di livello D mentre delle n. 66 donne n. 2 sono di livello A, n. 17 di livello B, n. 33 di livello C e n. 14 di livello D.

Per quanto concerne il grado di istruzione posseduta, il personale di categoria D è per il 94,4% laureato, il personale di categoria C è per il 52,3% laureato e per il 43,2% diplomato, il personale di categoria B è per l'90,9% laureato o diplomato e il personale di categoria A è per il 100% non diplomato.

Personale dirigenziale

Al 31/12/2022 i dirigenti sono n. 2: n. 1 donna in qualità di Segretario generale rientrante nella fascia d'età tra i 51 e i 60 anni, e n. 1 uomo in qualità di Dirigente rientrante nella fascia d'età tra i 41 e i 50 anni. Per quanto riguarda il grado di istruzione posseduto, il 100% del personale dirigenziale è in possesso di laurea.



Organi

Passando all'analisi degli organi camerali: nel Consiglio Camerale sono presenti n. 8 donne e n. 17 uomini, il Presidente è uomo e il Collegio dei Revisori è composto da n. 2 donne e n. 1 uomo (componenti effettivi) e da n. 1 donna e n. 2 uomini (componenti supplenti).

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

2.1 Flessibilità oraria, telelavoro, lavoro agile, part-time

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza (Tabella 6)

Tipo presenza	Uomini								Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)	Totale M+F
Tempo pieno	1	1	5	8	3	18	25,0	81,8	2	7	14	23	8	54	75,0	80,6	72
Part-time > 50%	0	0	2	0	1	3	20,0	13,6	0	0	4	7	1	12	80,0	17,9	15
Part-time ≤ 50%	0	0	0	1	0	1	50,0	4,5	0	0	1	0	0	1	50,0	1,5	2
Totale	1	1	7	9	4	22	24,7	100	2	7	19	30	9	67	75,3	100	89
Totale %	1,1	1,1	7,9	10,1	4,5	24,7			2,2	7,9	21,3	33,7	10,1	75,3			100

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

(2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

(3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età (Tabella 7)

Tipo misura conciliazione	Uomini								Donne							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
Personale che fruisce di part time a richiesta	0	0	2	1	1	4	23,5	33,3	0	0	5	7	1	13	76,5	28,3
Personale che fruisce di telelavoro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personale che fruisce del lavoro agile	0	0	3	3	2	8	19,5	66,7	0	4	0	16	4	33	80,5	71,7
Personale che fruisce di orari flessibili	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	5	4	3	12	20,7	100	0	4	5	23	5	46	79,3	100
Totale %	0	0	8,6	6,9	5,2	20,7			0	0	8,6	39,7	8,7	79,3		

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

(2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

(3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne



Con riferimento alla tipologia oraria di presenza si osserva che:

- sul totale degli uomini, l'81,8% è impiegato a tempo pieno e il 18,2% a tempo parziale, di cui un dipendente con part time inferiore al 50%;
- sul totale delle donne il 80,6% è impiegato a tempo pieno, il 19,4% con orario part-time superiore al 50% e una dipendente con part-time inferiore al 50%.

Personale che fruisce del telelavoro: nessuno

Personale che fruisce del lavoro agile: n.33 donne (pari al 49,2% del totale delle donne) e n.8 uomini (pari al 36,4% del totale degli uomini).

2. Congedi parentali e permessi L. 104/1992

Fruizione dei congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere (Tabella 8)

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
Numero permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti	41	21,8	147	78,2	188	
Numero permessi orari L. 104/1992 fruiti	17	5,7	281	94,3	298	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0	75	100	75	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0	0	0	0	
Totale permessi	58		503		561	

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

Nel corso del 2022 i congedi parentali e i permessi L. 104/1992 che sono stati usufruiti corrispondono complessivamente ad un totale di n. 561 richieste.

N.188 sono i permessi giornalieri L. 104/1992 usufruiti per il 78,2% da donne e per il 21,8% da uomini.

Il numero dei permessi orari L. 104/1992 è pari a n.298 usufruiti per il 94,3% da donne e per il 5,7% da uomini.

I permessi giornalieri per congedi parentali (n. 75 in totale) sono stati usufruiti da n. 4 donne.



SEZIONE 3. PARITÀ/PARI OPPORTUNITÀ

3. a) Piano Triennale azioni positive

2.1 Descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente

Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'Amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni positive o ulteriore ad esso

Iniziativa che sono state previste e attuate:

- formazione in tema di *soft skills* e *skill digitali*

In tema di *soft skills* è stato realizzato un percorso formativo articolato in tre interventi, di cui il primo rivolto ai colleghi assunti da fine 2019, il secondo ai colleghi con ruoli di responsabilità di servizio e ufficio e il terzo, della durata di due giornate, rivolto a tutto il personale sul tema "Lavorare in team. Allenarsi al gioco di squadra".

Riguardo le *skill* digitali sono state realizzate due edizioni di un corso per l'utilizzo di *excel* intermedio e avanzato e un corso, cui ha partecipato tutto il personale, sull'utilizzo di Google Suite

- attenzione al tema dell'accessibilità di spazi *web*, contenuti, applicazioni e documenti

Tutti i contenuti e i documenti presenti sul sito *web* rispettano i criteri di accessibilità e in particolare tutti quelli presenti sulla rete intranet sono stati analizzati per verificarne la fruibilità in tal senso ed evitare duplicazioni con quanto già pubblicato in rete

- azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi di tempo (malattia, maternità, aspettative)

Lo scorso anno non si sono verificati i presupposti per applicare formalmente le procedure previste anche all'interno del sistema qualità (assenze superiori a 4 mesi), tuttavia i colleghi assenti per tempi prolungati sono stati, al rientro, assistiti nelle necessità di allinearsi con i cambiamenti nel frattempo intervenuti

- dichiarazione del principio di pari opportunità tra uomini e donne nei bandi di selezione di personale

Nelle due procedure avviate, una di mobilità volontaria esterna e una concorsuale, è stato previsto il rispetto del principio di pari opportunità

- monitoraggio sulla costituzione delle Commissioni di concorso, in conformità alle disposizioni di legge

Le disposizioni di legge in materia sono state verificate e inserite all'interno dei bandi delle due procedure di cui al punto precedente.

- utilizzo della nuova intranet camerale

La nuova intranet è stata presentata al personale ed è diventata operativa a febbraio 2022 e viene utilizzata da tutto il personale sia come strumento di comunicazione interno, sia per la gestione di alcune funzionalità quali le manutenzioni, le richieste di comunicazione verso l'esterno e la squadra antincendio.

- attuazione e costante aggiornamento della regolamentazione e degli strumenti di *welfare* integrativo



E' stato monitorato costantemente l'utilizzo da parte dei dipendenti della piattaforma in uso per la gestione dei benefici erogati tramite voucher e rimborso spese.

- realizzazione indagine sul benessere organizzativo

A dicembre è stata realizzata l'indagine per la cui descrizione si rimanda più nel dettaglio al punto 4.1.

- monitoraggio della situazione di utilizzo e necessità del *part time*

In occasione della scadenza dei contratti in essere, sono valutate le esigenze organizzative e personali per definire i termini dell'eventuale rinnovo.

- analisi di fattibilità di una convenzione con il Comune di Bergamo per la riserva di posti nei nidi della rete comunale a favore dei figli dei dipendenti

Si sono attivati i contatti con il Comune di Bergamo e verificate le modalità per la stipula della convenzione; si è ora in attesa della risposta dell'Assessorato riguardo la possibilità di procedere, una volta che le condizioni saranno state concordate tra le amministrazioni.

- collaborazione dell'amministrazione nella trasmissione di statistiche di genere relative al personale

Tramite l'ufficio del personale sono stati forniti i dati necessari al CUG per la redazione della relazione annuale 2022.

- verifica triennale del rischio stress lavoro-correlato nell'ambito delle attività legate alla salute e alla sicurezza del lavoro

La verifica è stata condotta nel mese di novembre in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

- realizzazione del bilancio di sostenibilità 2021

Il Bilancio di sostenibilità è stato redatto nella prima parte del 2022 e presentato ufficialmente in una conferenza stampa a fine settembre.

Come azione non programmata si segnala che sono stati stipulati specifici accordi di lavoro agile nei mesi estivi (n. 3) per i genitori che avevano la necessità di conciliare gli impegni di lavoro con la cura dei figli in quel periodo.

b) Fruizione per genere della formazione

Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età (Tabella 9)

Tipo formazione	Uomini		Donne		Totale
	Totale	% di genere (1)	Totale	% di genere (2)	
Obbligatoria (sicurezza)	44h	26,83	120	73,17	164h
Aggiornamento professionale	510h45m	27,04	1378	72,96	1.888h 45m
Competenze manageriali/Relazionali	493h	25,33	1453	74,67	1.946h



Tematiche CUG	0	0	31h15m	100	31h15m
Altro (specificare)	102h	22,22	357h	77,78	459h
Totale ore / %	1.149h45m	25,61	3.339h15m	74,39	4.489

I dati forniti con riguardo alla formazione risultano aggregati per numero di ore fruite e suddivisi per genere, senza distinzione di inquadramento contrattuale e fascia d'età. In via generale si rileva che la maggior parte delle ore di formazione fruite è stata dedicata all'aggiornamento professionale. Tenuto conto della suddivisione percentuale dei dipendenti per genere (24,72% uomini e 75,28% donne), per entrambi il rapporto ore erogate/genere risulta in equilibrio.

3.c) Adozione bilancio di genere

L'Amministrazione ha provveduto a redigere il Bilancio di genere? NO

3.d) Composizione per genere delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale

Composizione di genere delle Commissioni di concorso (Tabella 10)

Tipo di commissione	Uomini		Donne		Totale		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	% '(1)	Valori assoluti	% '(1)	Valori assoluti	% '(2)	
Procedura di mobilità esterna							
Totale personale / %	1		2		3		D

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

(2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Nel 2022 si è svolta una procedura di mobilità volontaria esterna, che ha portato all'assunzione di n. 1 dipendente a tempo indeterminato e pieno di categoria giuridica D, profilo "Gestore servizi di regolazione del mercato". Tramite lo scorrimento di due graduatorie vigenti presso l'Ente, sono state inoltre assunte 1 ulteriore unità di personale di categoria D e 1 di categoria C rispettivamente nei profili "Assistente servizi amministrativi e di supporto" e "Gestore servizi specialistici e di rete".

La Commissione, nell'ambito della procedura di mobilità, era composta da 3 commissari, di cui 2 donne e 1 uomo. Il criterio dettato dalla normativa in tema di composizione per genere delle commissioni esaminatrici nelle procedure concorsuali è stato pertanto rispettato.



SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

4.1 Sono state effettuate indagini riguardo a: benessere organizzativo con la valutazione dello stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere? SI

Sì, nel dicembre 2022 è stata realizzata per la quarta volta l'indagine sul benessere organizzativo del personale.

È stato utilizzato come base il modello di questionario già utilizzato nelle precedenti rilevazioni, con la rivisitazione e l'aggiornamento di alcuni quesiti e arricchito da due nuove sezioni riguardanti il lavoro agile e la formazione.

L'indagine ha riguardato tre diverse aree:

- il "benessere organizzativo" vale a dire lo stato di salute dell'organizzazione rispetto al benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati;
- il "grado di condivisione del sistema di valutazione" quale misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- la "valutazione del responsabile" intesa come rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del suo responsabile, delle funzioni dirette alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

La rilevazione è stata realizzata d'intesa con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), ha coinvolto tutto il personale dipendente ed è stata somministrata tramite GoogleModuli in modo da poter assicurare sia l'anonimato delle risposte sia la facilità di inserimento, raccolta e analisi dei dati.

Sono stati compilati 53 questionari, su un totale di 87 dipendenti coinvolti nell'indagine, con un tasso di risposta del 61% (era stato il 77% nel 2018).

I dati raccolti nella sezione anagrafica, la cui compilazione non era obbligatoria, sono i seguenti: genere, età e anzianità di servizio.

Nel report finale il valore medio dei risultati 2022 è stato confrontato, dove possibile, con quello relativo all'indagine svolta nel 2018, evidenziando un miglioramento in tutte aree indagate.

4.2 Esistono:

Circoli d'ascolto organizzativo: NO

Sportelli d'ascolto: NO

Sportelli di *counselling*: NO

Codici etici: SI

Con determinazione dirigenziale n. 408 del 02/12/2004 è stato adottato il CODICE ETICO PER LA PREVENZIONE DEL "MOBBING" SU LUOGHI DI LAVORO che contiene le procedure da adottare al



fine di garantire ai lavoratori il diritto a un ambiente di lavoro favorevole al miglioramento delle relazioni interpersonali, attraverso la proibizione di comportamenti che possono condurre al mobbing.

Codici di comportamento: SI.

Con delibera di Giunta n. 74 del 15 maggio 2014 è stato approvato IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BERGAMO.

I principi e i contenuti del Codice di comportamento della Camera di commercio di Bergamo sono da intendersi quale specificazione ulteriore del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato, ai sensi dell'art. 54 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, il cui contenuto è pertanto da intendersi integralmente richiamato.

Il Codice specifica gli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, la cui inosservanza implica l'insorgenza di responsabilità disciplinare del dipendente.

4.3 Descrivere le misure adottate per prevenire situazioni di disagio lavorativo

Non sono state adottate misure preventive perché non si sono verificate situazioni di disagio lavorativo.

4.4 Laddove rilevate, descrivere situazioni di discriminazione/mobbing e indicare gli interventi messi in campo per la loro rimozione

Non sono state rilevate situazioni di discriminazione/mobbing.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Con il confluire della pianificazione delle azioni relative alle pari opportunità e al benessere all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), adottato come disposto dalle norme a luglio 2022, gli obiettivi sono stati ricondotti nell'ambito della complessiva programmazione delle attività della Camera.

Nel PIAO è infatti presente una sezione apposita dedicata a tali temi, che sono stati declinati lungo tre linee di intervento per le quali sono indicate attività specifiche:

- Parità e pari opportunità
- Benessere organizzativo

- Contrasto alle discriminazioni.

Si rimanda al [documento integrale](#) per il dettaglio delle azioni previste.

Si segnala inoltre in questo ambito l'attività del [Comitato per l'imprenditoria femminile](#), attivo presso la Camera da molti anni, che promuove la cultura imprenditoriale tramite la partecipazione femminile tramite diverse iniziative (dibattiti, presentazioni, tavole rotonde e così via). L'attuale Comitato, costituito da 14 componenti, è stato nominato dalla Giunta Camerale nell'ottobre 2022 e rimarrà in carica fino a ottobre 2025.



SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITÀ

Modalità di nomina del CUG: Atto dirigenziale

Tipologia di atto: Determinazione del Segretario Generale n. 84

Data: 16 aprile 2021

Organo sottoscrittore: Segretario Generale

Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. 165/2001: No

Interventi realizzati a costo zero: No

Esiste una sede fisica del CUG? No

Esiste una sede virtuale: Sì

Sede virtuale: <https://www.bg.camcom.it/camera/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori/comitato-unico-di-garanzia>

Esiste normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG: Sì. E’ stato adottato un Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia

Quante volte l’anno si riunisce il CUG: almeno due volte

Il CUG si avvale di collaborazioni esterne: No

B. ATTIVITA’

A inizio anno il CUG è stato coinvolto nell’aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive. L’ufficio del personale ha infatti trasmesso a tutti i componenti, per eventuali proposte o osservazioni, la bozza del “Piano delle azioni positive 2022-2024” che aggiornava il precedente documento 2021-2023. Nel nuovo Piano sono state recepite le proposte del CUG relative allo studio di fattibilità per la stipula di convenzione tra l’ente e il Comune di Bergamo per la riserva di posti presso gli asili nido comunali e alla realizzazione dell’indagine sul benessere organizzativo.

Nell’anno 2022 il Comitato si è riunito due volte: il 14 marzo e il 23 novembre. Era stata prevista un’ulteriore riunione il 20 dicembre che, tuttavia, a causa di assenze e carichi di lavoro, è stata rinviata al 2023.

Il CUG ha innanzitutto revisionato la relazione annuale, da presentare entro il 30 marzo, per adeguarla ai format allegato 1 e allegato 2 alla Direttiva n. 2/2019 recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” ed ha deliberato altresì di utilizzare google calendar per la convocazione delle riunioni, con invito per conoscenza anche ai Responsabili di ufficio/servizio interessati.

La proposta formulata dal CUG circa la collocazione di boccioni d’acqua per ridurre il consumo di plastica è risultata superata in quanto, come confermato dall’Amministrazione, le macchine distributrici collocate al piano ammezzato erogano acqua in bottiglie *ecogreen*.



Nel 2021 il CUG si era reso disponibile a partecipare a iniziative formative su argomenti di interesse dei Comitati unici di garanzia ma, a causa dei vari impegni lavorativi dei componenti, non era stato possibile partecipare ad alcun corso. La formazione specifica è stata effettuata nel corso del 2022, con la partecipazione in differita, tra giugno e ottobre, compatibilmente con gli impegni di ogni componente, al webinar "CUG e potere di verifica: impostare l'indagine di clima". Nel webinar sono state illustrate le principali tecniche per la costruzione di un'indagine di clima, gli strumenti per l'erogazione della suddetta indagine nonché le metodologie e gli strumenti di analisi dei dati. Sono state inoltre date una serie di indicazioni operative e messi a disposizione dei partecipanti diversi tipi di questionari relativi a indagini di clima effettuate presso vari soggetti pubblici e privati. Ne è seguito un confronto con l'ufficio del personale circa l'impostazione generale dell'indagine, nel corso del quale il Presidente ha illustrato brevemente i principali contenuti del webinar e trasmesso in consultazione la relativa documentazione.

La bozza del questionario riguardante l'indagine sul benessere organizzativo 2022 predisposta dall'ufficio del personale è stata analizzata dal CUG nel corso della riunione del 23 novembre; si è resa necessaria una valutazione immediata per consentire l'avvio e la conclusione dell'indagine entro la fine dell'anno. Il Comitato ha esaminato il questionario in tutte le sue parti e dopo ampio dibattito ha evidenziato una serie di rilievi e suggerimenti che sono stati in parte accolti nella messa a punto della versione definitiva del questionario.

A metà dicembre il personale è stato invitato dall'Amministrazione a partecipare alla rilevazione sul benessere organizzativo, che è rimasta aperta fino al 23 dicembre.

L'Ente, già da alcuni anni, ha posto in essere azioni volte a migliorare la vita dei dipendenti promuovendo e potenziando politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro. Qui di seguito si riportano le iniziative promosse in tal senso.

Orario di lavoro

L'Ente consente ai dipendenti, compatibilmente con la funzionalità degli uffici, di gestire l'orario di lavoro, di 36 ore settimanali, in modo flessibile. L'orario è articolato su 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con un orario convenzionale di 7 ore e 12 minuti.

Il servizio antimeridiano è così strutturato:

- entrata dalle ore 7.30 con flessibilità fino alle ore 9.00;
- uscita dalle ore 12.00.

Il servizio pomeridiano ha inizio convenzionalmente alle ore 13.30 e può svolgersi fino alle ore 18.00.

Flessibilità oraria

La Camera ha dato attuazione all'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 165/2001, andando anche incontro a richieste effettuate in passato dalle organizzazioni sindacali e facendo proprie iniziative volte a favorire l'implementazione di prassi di conciliazione dei tempi di cura familiare con le esigenze lavorative.

A partire dal 2011, infatti, l'Ente ha concesso, a richiesta del dipendente e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e delle attività lavorative, una diversa articolazione dell'orario di lavoro per periodi legati alle necessità di madri/padri che debbano inserire i figli presso i nidi, le scuole dell'infanzia e le scuole primarie o per altre esigenze di conciliazione famiglia-lavoro (ad es. accompagnamento dei figli ai centri ricreativi estivi). Il recupero deve essere effettuato entro 6 mesi dal termine del periodo di flessibilità richiesto.



Promozione utilizzo mezzi pubblici

La Camera di commercio da alcuni anni promuove nei confronti dei dipendenti il maggior utilizzo dei mezzi pubblici in luogo di quelli privati per il tragitto casa/lavoro, in attuazione del D.M. 27 marzo 1998 e s.m.i., in tema di "mobilità sostenibile nelle aree urbane" volto a favorire il trasporto collettivo e a ridurre in tal modo il tasso di inquinamento ambientale.

A tal fine l'Ente acquista anticipatamente, per i dipendenti interessati, abbonamenti ordinari annuali per il servizio di trasporto pubblico locale ferroviario e su gomma, recuperando poi la somma attraverso trattenute mensili dallo stipendio del personale interessato.

Nel 2022 hanno aderito all'iniziativa n. 6 dipendenti.

Lavoro agile

Nel corso del 2022 il lavoro agile ha visto alternata la presenza in ufficio e da remoto, utilizzando strumenti di lavoro - PC portatile e di collegamenti telematici (VDI - *Virtual Desktop Interface*) che rendono possibile lavorare in modo funzionale nei due ambienti. A fine 2022, 41 dipendenti risultano attivi in modalità agile.

Dimensioni del lavoro agile 2022	2020	2021	2022
N. dipendenti totali al 31.12	87	90	89
N. dipendenti che hanno svolto attività in modalità agile	72	70	46
N. di giornate complessive svolte in modalità agile	7.993	5.319	2.740
N. giornate in lavoro agile svolte in media a settimana per dipendente	2,7	2,2	1,5
N. dipendenti in lavoro agile al 31.12	69	43	41

Per supportare il personale in lavoro agile sono state messe in campo alcune iniziative formative trasversali, in particolare legate all'utilizzo della piattaforma G-Suite di Google, al lavoro in *team*, alle relazioni e alla *leadership*.

Formazione a supporto del lavoro agile	N. partecipanti	N. giornate
Corso Gsuite	85	44
Corso Costruire relazioni efficaci ed essere leader di sé stessi	16	32
Corso Cultura del cambiamento e leadership "antifragile"	22	43
Corso Lavorare in team	82	163



Per quanto riguarda la dotazione informatica, l'Amministrazione ha messo a disposizione i dispositivi e i supporti per la connessione da remoto quali PC portatile, collegamenti telematici VPN/VDI, sistema VOIP/Tvox.

Tecnologia in tema di lavoro agile	2020	2021	2022
N. PC messi a disposizione per lavoro agile	42	57	38
N. dipendenti in lavoro agile che hanno utilizzato PC propri	30	13	3
N. VPN attivate	48	45	20
N. VDI attivate	24	35	45
N. Voip-Tvox	-	42	42
% applicativi consultabili da remoto	100%	100%	100%
% banche dati consultabili da remoto	100%	100%	100%

Welfare integrativo

In attuazione delle disposizioni del CCNL 2018, lo strumento del welfare integrativo ha avuto particolare riguardo a iniziative di ausilio all'istruzione e promozione del merito dei figli e al supporto di iniziative sociali e culturali. L'istituto ha coinvolto anche il personale dirigente della Camera, in linea con le disposizioni del contratto della dirigenza del 17 dicembre 2020.

I benefici per iniziative socio-culturali sono stati erogati a tutti i dipendenti attraverso un'apposita piattaforma digitale, gestita da una società esterna, che ha consentito l'erogazione sia di servizi a rimborso sia di servizi ad accesso diretto tramite voucher.

Le borse di studio assegnate sono state 13 (relative all'anno scolastico/accademico 2021/2022) e l'avanzo rispetto alla somma disponibile per l'iniziativa, pari a 3.150 euro, è stato destinato a incremento del plafond per iniziative sociali e culturali del 2023.

Non sono state formulate richieste per la concessione di prestiti.

Formazione

Nel 2022 sono state realizzate molteplici attività informative e formative di comunicazione e trasferimento delle competenze finalizzate allo sviluppo delle competenze professionali del personale e al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della *performance* organizzativa e individuale. Le giornate formative erogate sono state complessivamente 623, come risulta dalla Relazione sulla formazione 2022 disponibile nella intranet.



La programmazione dei percorsi formativi, nell'ottica di valorizzare le conoscenze esistenti e consolidare una cultura positiva del cambiamento, si è basata sia sullo specifico piano formativo annuale sia sulle esigenze emerse nel corso dell'anno.

La progettazione, l'erogazione, il monitoraggio e la valutazione della formazione si sono svolti secondo quanto previsto dalla specifica procedura del Sistema Qualità, che intende far sì che le effettive esigenze formative e professionali vengano soddisfatte in funzione del raggiungimento degli obiettivi che l'Ente si è dato.

Tra le iniziative che hanno coinvolto tutto il personale, si segnalano in particolare il percorso sulle *soft skills* articolato in tre corsi distinti, che hanno a vario titolo coinvolto tutto il personale ((Costruire relazioni efficaci ed essere leader di sé stessi, Cultura del cambiamento e leadership "antifragile", Lavorare in team) e il corso per l'utilizzo della piattaforma GSuite,

A conclusione di ciascuna iniziativa, i partecipanti hanno compilato un questionario sugli aspetti relativi a contenuti, docenza e materiale didattico, esprimendo una valutazione del gradimento in scala 1 a 4.

Considerazioni conclusive

Le prime due proposte del CUG per l'anno 2023 risultano inserite nel Piano delle azioni positive 2023 – 2025 e riguardano la fattibilità della sottoscrizione della convenzione con il Comune di Bergamo per la riserva di posti nei nidi comunali e l'analisi di fattibilità circa l'allestimento di uno spazio per la pausa pranzo dei dipendenti.

Il CUG propone inoltre:

- di verificare la fattibilità di una convenzione con la Provincia per la riserva, a favore dei dipendenti, di posti auto presso il parcheggio sotterraneo provinciale, considerato l'aumento dei costi del parcheggio convenzionato di via Paleocapa;
- di verificare la fattibilità di una convenzione con il nuovo gestore Gruppo Pellegrini per l'utilizzo da parte dei dipendenti delle due mense della cooperativa dei lavoratori ex Banca Popolare di Bergamo.
- la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato al CUG, per l'attivazione del quale se ne farà carico il segretario del Comitato.

Un'ulteriore proposta ancora in discussione riguarda la revisione del Regolamento per il funzionamento del CUG, anche in attesa delle indicazioni dell'Amministrazione circa l'organismo paritetico previsto dall'art. 6 del nuovo CCNL degli Enti Locali.

Per il CUG
IL PRESIDENTE
Claudia Gilardi

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.