



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

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

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2024



PREMESSA

Riferimento normativo

La relazione sulla condizione del personale è effettuata dal Comitato Unico di Garanzia dell'Unione regionale delle C.C.I.A.A. dell'Emilia-Romagna, previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG"* così come integrata dalla direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante le *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"*.

Finalità

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

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all'attuazione delle tematiche di sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Struttura della Relazione

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

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

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

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



SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Si riportano i dati sul personale di Unioncamere Emilia-Romagna al 31/12/2024 ripartiti per genere, fascia di età, tipo di contratto, posizioni di responsabilità, anzianità di servizio, titoli di studio, analisi di genere, ecc.

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

Totale dipendenti escluso il dirigente al 31.12.2024: 15

UOMINI						DONNE				
classi età	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
inquadramento										
Quadro				2					1	1
I Livello					1				1	2
II Livello									2	1
III Livello					1				2	
Totale personale	0	0	0	2	2	0	0	2	6	3
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	0,00%	13,33%	13,33%	0,00%	0,00%	13,33%	40,00%	20,00%

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

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

Totale dirigenti al 31.12.2024: 1

UOMINI						DONNE				
classi età	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
inquadramento										
1^ fascia										
2^ fascia				1						
Totale personale dirigente	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
% sul personale complessivo	0,00%	0,00%	0,00%	6,25%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

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

Totale dipendenti compreso il Dirigente al 31.12.2024: 16

UOMINI						DONNE									
classi età	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	classi età	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
Tipo Presenza															
tempo pieno			3	2	5	100%	tempo pieno			2	4	3	9	81,82%	
Part-Time > 50%							Part-Time > 50%					2		2	18,18%
Part-Time < 50%							Part-Time < 50%								
Totale	0	3	2	5	100%	Totale	0	2	6	3	11	100%			
Totale %	0,00%	60,00%	40,00%		100%				0,00%	18,18%	54,55%	27,27%			100%

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



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

Totale dipendenti 15 (senza dirigenti)

	5		11		16	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo di posizione di responsabilità	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Quadri	2	40,00%	2	18,18%	4	26,67%
Totale personale	2	40,00%	2	18,18%	4	26,67%
% sul personale complessivo		12,50%		12,50%		26,67%

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

Totale dipendenti: 15 (senza dirigenti)

	5							11						
	UOMINI							DONNE						
classi età	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni												1		9,09%
tra 3 e 5 anni														
tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			2	3	5	100,00%			2	5	3	10	90,91%	
Totale		0	1	3	5			0	2	6	3	11		
Totale %		0,00%	20,00%	60,00%		80%		0,00%	18,18%	54,55%	27,27%			100%

Nota Metodologica – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE DI 1^ FASCIA SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Totale dirigenti :0

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

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



TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE DI 2[^] FASCIA SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Totale dirigenti : 1

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Laurea	1	100,00%				
Laurea magistrale		0,00%			0	0%
Master di 1 ^o livello						
Master di 2 ^o livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	0	100%				
% sul personale complessivo		0%				0%

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

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

QUADRI	2		2		dipendenti		15
	UOMINI		DONNE		TOTALE		
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Inferiore al diploma superiore							
diploma di scuola superiore					0,00%	0	0,00%
laurea	1	50,00%	1	50,00%	2	13,33%	
laurea magistrale							
master di 1 ^o livello	1	50,00%	1	50,00%	2	13,33%	
master di 2 ^o livello							
dottorato di ricerca							
TOTALE PERSONALE	2	100%	2	100%	4	27%	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		13,33%		13,33%		26,67%	

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

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

LIVELLO 1	1		4		dipendenti		15
	UOMINI		DONNE		TOTALE		
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Inferiore al diploma superiore							
diploma di scuola superiore			2	50,00%	2	13,33%	
laurea	1	100,00%	2		3	20,00%	
laurea magistrale							
master di 1 ^o livello							
master di 2 ^o livello							
dottorato di ricerca							
TOTALE PERSONALE	1	100,00%	4	100,00%	5	33,33%	
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		6,67%		26,67%		33,33%	

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



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

LIVELLO 2	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore					0	0,00%
diploma di scuola superiore			3	100,00%	3	20,00%
laurea				0,00%	0	0,00%
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	0	0,00%	3	100,00%	3	20,00%
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		0,00%		20,00%		20,00%

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

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

LIVELLO 3	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore				0,00%	0	0,00%
diploma di scuola superiore	1	100,00%	2	100,00%	3	20,00%
laurea						
laurea magistrale						
master di 1° livello						
master di 2° livello						
dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	1	100,00%	2	100,00%	3	20,00%
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		6,67%		13,33%		20,00%

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



Analisi di genere

Indicatori	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
% di dirigenti donne	0	0	0	0	0	0	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	52%	55%	55%	55%	55%	55%	65%	69%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	47	49	50	51	52	53	55	55
Età media del personale maschile	53	54	55	56	57	58	58	58
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile non dirigente	42%	36%	36%	36%	36%	36%	36%	36%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile non dirigente	67%	71%	71%	71%	71%	71%	83%	60%

Al 31/12/2024, dei 16 dipendenti in servizio (incluso il dirigente), tutti assunti a tempo indeterminato, il 69% è rappresentato da donne ed il 31% da uomini. L'età media del personale femminile è di 55 anni e quella del personale maschile è di 58 anni. Il personale femminile laureato rispetto al personale femminile non dirigente ammonta al 36%, mentre il personale maschile laureato rispetto al personale maschile non dirigente rappresenta l'60%.

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

Come indicato nella sezione relativa alla rilevazione del fabbisogno di personale del PAIO 2025-2027, nel 2024, nonostante fosse prevista una sola uscita per collocamento a riposo, due dipendenti, entrambi con inquadramento di Quadro, hanno cessato il loro rapporto di lavoro con l'Unione. Il posto resosi vacante per collocamento a riposo, come da programmazione, è stato coperto con l'assunzione di un dipendente inquadrato al 1° livello.

Con determinazione del Segretario Generale n. 53 del 28 maggio 2024, è stata indetta la programmata selezione interna, per titoli ed esami, per la progressione verticale per n. 2 posti di funzionari di 1° livello, all'esito della quale si è determinato un transito dal secondo livello, del precedente inquadramento, al primo, di due unità di personale.



SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

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

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

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

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

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

Totale dipendenti al 31.12.2024 (compreso il Dirigente): 16

Tipologia misura conciliazione	classi di età	5 UOMINI						11 DONNE							
		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
Personale che fruisce di Part-Time a richiesta (ore 25, pari all' 69,44%)												1		1 9,09%	
Personale che fruisce di Part-Time a richiesta (ore 30, pari all' 83,33%)												1		1 9,09%	
Totale								0							2
Totale %								0%							18,18%

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

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

Totale dipendenti al 31.12.2024 (compreso il Dirigente): 16

Tipologia misura conciliazione	classi di età	5 UOMINI						11 DONNE							
		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
Personale che fruisce del lavoro agile					2	2				2	5		7		
Totale								2							7
Totale %								40,00%							63,64%

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



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

	5		11		TOTALE	
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero di permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti	6	33,33%	12	66,67%	18	48,91%
Numero di permessi orari L. 104/1992 fruiti (n. ore)	12	92,31%	1	7,69%	13	4,91%
Numero di permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0,00%	17	100%	17	46,19%
Numero di permessi orari per congedi parentali fruiti	0		0		0	0,00%
Totale (calcolato su base giornaliera)	8	20,83%	29	79,17%	37	100,00%
Totale % sul personale	2	40,00%	2	18,18%	4	25,00%

Al 31/12/2024 solo due dipendenti donne usufruiscono dell'orario di servizio **part-time** e rappresentano il 18,18 della presenza femminile ed il 12,5 di tutto il personale.

Il **Lavoro Agile** è stato introdotto per i dipendenti della Unione regionale delle Camere di Commercio dell'Emilia-Romagna a partire dal 9 marzo 2020, con la finalità di assicurare il regolare svolgimento delle attività istituzionali e di favorire soluzioni lavorative che potessero ridurre occasioni di potenziale esposizione a cause di contagio, a seguito dell'emergenza sanitaria correlata alla diffusione del virus Covid19.

Nel corso del 2021 e del 2022, a causa del perdurare dello stato di emergenza, si è continuato ad utilizzare questa modalità lavorativa coinvolgendo gran parte dei dipendenti. Si è fatto ricorso, alternativamente, alla presenza in ufficio e al lavoro a distanza in base alla tipologia di attività svolta ed in base all'andamento della curva epidemiologica, che ha determinato la maggiore o minore necessità di distanziamento sociale.

A seguito del riacutizzarsi della curva pandemica, a far data dal 1° gennaio 2022 e fino alla cessazione dello stato di emergenza previsto per il 31 marzo 2022, è stata re-introdotta la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile, esclusivamente previa stipula dell'accordo individuale. Stante il perdurare della situazione pandemica e l'opportunità di adottare condotte prudenziali, il ricorso allo smart working è stato esteso fino al 31 agosto 2022, nelle modalità previste dalla normativa vigente.

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

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



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

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

L'accordo, di natura sperimentale e vigenza fino al 31 dicembre 2023, ha stabilito che lo Smart working è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che si aggiunge alle modalità tradizionali, che concorre a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro della totalità dei dipendenti e può garantire un positivo effetto di promozione della sostenibilità ambientale. Nel 2024 l'accordo è stato prorogato a più riprese e attualmente è in vigore fino al 31 marzo 2025, al fine di permettere uno svolgimento degli incontri fra le parti finalizzato al rinnovo dello stesso. Al 31/12/2024 hanno fatto richiesta di poter accedere a tale modalità di lavoro 9 dipendenti, per un massimo di 12 giornate mensili.

Nel corso del 2024 le giornate di **permesso** per la Legge 104/1992 e per congedi parentali sono state utilizzate per il 20,83% da personale maschile e per il 79,17% da personale femminile.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

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

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

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

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

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

Totale dipendenti al 31.12.2024: 16

Tipo Formazione	5						11					
	UOMINI						DONNE					
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot
Obbligatoria (sicurezza)				6	32	38				32		32
Obbligatorio anticorruzione						0				4	4	8
Obbligatorio Privacy D.Lgs. 196/2003					0,5	0,5						0
Obbligatorio Pronto soccorso						0						0
Aggiornamento professionale				32,75	17,25	50			47,5	54	32,5	134
Competenze manageriali/Relazionali						0						0
Totale ore	0	0	0	38,75	49,75	88,5	0	0	47,5	90	36,5	174
Totale ore %			0,00%	43,79%	56,21%	100%		0,00%	27,30%	51,72%	20,98%	100%

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui



partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati).

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

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Selezione per titoli ed esami per l'assunzione di personale dipendente per n. 1 posto di impiegato di I livello a tempo pieno e indeterminato, con profilo di addetto amministrativo-contabile -determinazione del Segretario generale di Unioncamere Emilia-Romagna n. 41 del 4 aprile 2024	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%	U
Nomina commissione esaminatrice per Concorso Cat. C1 - Det. 296 del 11.10.2022	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%	U
TOTALE PERSONALE	4		2		6		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		66,67%		33,33%		100,00%	

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

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

CATEGORIE	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello			
			Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Quadro	33.581,00	38.015,00	4.434,00		-11,66	
I Livello	28.081,00	27.012,00	1.069,00		3,96	
II Livello	0,00	26.071,00	26.071,00			
III Livello	23.624,00	0,00	23.624,00			
Totale media personale						
Totale n. dipendenti senza i dirigenti	5	9				
% sul personale complessivo	33,76%	66,24%			100,00%	

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

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

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



SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Il CUG di Unioncamere Emilia-Romagna, nella sua riunione del 20/12/2023 aveva formulato fra le sue proposte all'Amministrazione la realizzazione di **un'indagine sul benessere del personale**; tale proposta è stata accolta nell'ambito dell'obiettivo operativo A1.3.2 "Sviluppo e valorizzazione del capitale umano" del piano della performance 2024-2026, anch'esso parte integrante del PIAO 2024-2026. L'indagine, affidata ad una psicologa specializzata, è stata realizzata entro il 2024, partendo da un questionario, in forma anonimizzata online rivolto ai dipendenti di Unioncamere Emilia-Romagna; la relazione finale ha riportato i risultati globali dell'indagine e le considerazioni sulle risposte del gruppo di lavoro e indicazioni per individuare strategie per la risoluzione delle criticità rilevate.

Fra le principali risultanze, emerge quanto segue:

- il 40% del campione si ritiene abbastanza soddisfatto in generale della propria vita, il 26,7% molto soddisfatto ed il 33,3% moderatamente soddisfatto;
- complessivamente vi è un buon coinvolgimento nei confronti dell'azienda, con adesione ai principi dell'azienda e senso di appartenenza;
- per quanto riguarda la motivazione e soddisfazione lavorativa, non si rilevano particolari problemi. Il 53,3% si sente moderatamente soddisfatto ed il 26,7% abbastanza soddisfatto del proprio lavoro;
- vi è una buona valutazione globale da parte del campione riguardo all'organizzazione e alle varie dimensioni del lavoro, fatta eccezione per alcuni aspetti quali il rumore e le distrazioni date dalla dislocazione delle postazioni di lavoro, per la valutazione della quantità di carico di lavoro e della variabilità delle mansioni, per il ritmo di lavoro percepito come molto frenetico, per la suddivisione non equa e meritocratica delle mansioni tra colleghi e per la scarsità di personale;
- sull'equilibrio vita-lavoro, percezione del carico di lavoro, stress lavoro-correlato e rischio di burn-out, complessivamente vi è una buon livello di soddisfazione;
- complessivamente la qualità generale delle relazioni sul luogo di lavoro, coi superiori e i colleghi, sembra essere medio-buona, anche se la qualità percepita della relazione tra i colleghi sembra essere scarsa;
- alcuni aspetti, quali l'efficacia comunicativa sul posto del lavoro e il piano della salute psico-fisica e qualità di vita presentano alcune criticità.

Fra le indicazioni proposte per migliorare le situazioni più problematiche vi sono quelle di strutturare cicli di interventi formativi mirati alla riduzione di autocritica e perfezionismo, alla gestione dello stress, all'apprendimento di competenze di regolazione emotiva ed all'insegnamento di strategie di comunicazione efficace ed assertività e team building e per la gestione dei conflitti tra pari.

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

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

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

Il testo del Codice di Comportamento è stato sottoposto in data 05/09/2023, prot. n. 1789, all'O.I.V. di Unioncamere Emilia-Romagna per l'emanazione del parere obbligatorio da parte di quest'ultimo, in base all'art. 54, comma 5 del



Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In data 05/09/2023, prot. n. 1790, l'OIV ha rilasciato parere favorevole all'adozione del Codice in questione, che pertanto è stato sottoposto alla Giunta per l'approvazione in via definitiva.

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

Sistema di Welfare aziendale

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

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

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

L'indagine si basa su indicatori aziendali riferiti all'andamento negli ultimi tre anni (2021-2022-2023) relativi al contesto lavorativo, al ruolo dei lavoratori nell'organizzazione, alla possibilità di evoluzione di carriera, all'autonomia decisionale, ai rapporti interpersonali, agli strumenti di conciliazione vita/lavoro, all'ambiente di lavoro e alle attrezzature, alla pianificazione dei compiti, al ritmo e all'orario di lavoro.

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

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

SEZIONE 5. PERFORMANCE

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

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

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

Nel **PIAO 2025-2027** approvato con Determinazione Presidenziale n.2 del 30 gennaio 2025, ratificata dalla Giunta di Unioncamere Emilia-Romagna con delibera n. 12 del 25 febbraio 2025, Unioncamere Emilia-Romagna ha accolto la proposta del C.U.G. di includere nella programmazione della formazione dei dipendenti il corso sulla cultura del rispetto, prevedendo l'obiettivo A1.3.2 – Sviluppo e valorizzazione del capitale umano.



Scheda Obiettivo operativo

Codice:	Titolo:
A1.3.2	Sviluppo e valorizzazione del capitale umano

Descrizione:	Unità organizzative coinvolte
Si intende valorizzare il capitale umano attraverso la leva della formazione, quale investimento organizzativo necessario e variabile strategica per il rafforzamento delle competenze del personale, e l'innalzamento del benessere organizzativo	Staff SG - Controllo di gestione Staff SG - Segreteria, Protocollo, Comunicazione Area Amministrazione Area Azioni di sistema Area Studi, Statistica, Ricerche, progetti

Obiettivo strategico (OS):	Peso indicatore	Differenziazione	Peso indicatore per l'Unità organizzativa
A1.1 - Economicità della struttura, efficienza e qualità dei servizi Perseguire l'efficienza gestionale e organizzativa della struttura e monitorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati, quali acceleratori delle dinamiche dello sviluppo economico e della competitività delle imprese. A1.1 - Performance camerale A1.3 - Organizzazione camerale	20,00%		

Indicatori	Target	Ente	Area Amministrazione	Area Azioni di sistema	Area Studi, Statistica, Ricerche, progetti	Staff SG - Controllo di gestione	Staff SG - Segreteria, Protocollo, Comunicazione
RISPECTO Auto-formazione on-line "Cultura del rispetto" del personale dipendente Auto-formazione on-line "Cultura del rispetto" del personale dipendente	Qualità	Entro 31-12-2025	20,00%	20,00%	20,00%	50,00%	50,00%
SYLLABUS Formazione competenze digitali sulla piattaforma Syllabus Obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento da parte di ciascun dipendente di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze digitali della piattaforma Syllabus.	Volume	>= 10 N.	40,00%	40,00%	40,00%		40,00%
		>= 3 N.					
		>= 3 N.					
		>= 3 N.					
FORMAZIONE Personale coinvolto in percorsi formativi programmati sulla base delle Direttive del Ministro PA Zangrillo Personale coinvolto, tra quello direttamente assegnato e compreso i dirigenti, in percorsi formativi programmati sulla base delle Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione Zangrillo: nel 2024 percorsi di 24 ore, nel 2025 percorsi di 40 ore	Qualità	16 N.	40,00%	40,00%	40,00%	50,00%	50,00%
		3 N.					
		1 N.					
		6 N.					
		2 N.					
		3 N.					

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

EXTRA	ACCESSIBILITÀ DIR - Grado di attuazione, per quanto di competenza, previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità Considerare come di competenza solo le seguenti attività: 1. Proposta da parte del responsabile obiettivi dell'anno 2. Attivazione partecipazione valutativa Associazioni rappresentative persone con disabilità 3. Valutazione partecipata in corso d'anno sia come monitoraggio 2024 che di pianificazione 2025 4. Realizzazione obiettivi programmati per l'accessibilità digitale (PIAO 2.2.3) 5. Realizzazione obiettivi programmati per l'accessibilità fisica (PIAO 2.2.3)	25,00%
	Considerare come di competenza solo le seguenti attività: 1. Proposta da parte del responsabile obiettivi dell'anno 2. Attivazione partecipazione valutativa Associazioni rappresentative persone con disabilità 3. Valutazione partecipata in corso d'anno sia come monitoraggio 2024 che di pianificazione 2025 4. Realizzazione obiettivi programmati per l'accessibilità digitale (PIAO 2.2.3) 5. Realizzazione obiettivi programmati per l'accessibilità fisica (PIAO 2.2.3)	

ACCESSIBILITÀ DIR - Grado di attuazione previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità.	N. azioni programmate realizzate in materia di accessibilità delle persone con disabilità / N. azioni programmate ai fini della attuazione della normativa di cui al D. Lgs. 222/2023, in materia di accessibilità delle persone con disabilità ACCESSIBILITÀ_1 / ACCESSIBILITÀ_2	100,00%
--	--	---------



A. OPERATIVITA'

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

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

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

Nel sito istituzionale di Unioncamere Emilia-Romagna, nella sezione Amministrazione trasparente - altri contenuti è presente un'apposita area dedicata al CUG.

B. ATTIVITA'

Nel corso del 2024, il CUG si è riunito una prima volta in data 20 marzo per approvare la Relazione del C.U.G. sulla situazione del personale anno 2023 da redigere entro il 30 marzo da parte del Comitato medesimo, come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G." così come integrata dalla direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche".

La relazione è stata redatta predisposta a seguito delle opportune verifiche, svolte in raccordo con l'ufficio amministrativo dell'Ente, ed è stata approvata all'unanimità dai componenti del C.U.G. ed è stata trasmessa al Presidente e al Segretario Generale di Unioncamere Emilia-Romagna, all'O.I.V. dell'ente e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento delle Pari Opportunità.

Il C.U.G. si è riunito una seconda volta il 4 dicembre 2024. In tale occasione ha formulato le seguenti proposte:

- a) la richiesta di promuovere la partecipazione a corsi di formazione che illustrino le novità introdotte dal DLgs. 30 giugno 2022, n. 105 in materia congedi e conciliazione vita-lavoro, che nel dare attuazione alla Direttiva UE 2019/1158, ha introdotto misure per migliorare la conciliazione tra attività lavorativa e vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, al fine di conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e familiare;
- b) la richiesta di valutare l'opportunità di consentire a tutto il personale la fruizione del programma formativo "la Cultura del rispetto", realizzato dalla Direzione Centrale Risorse Umane – Ufficio formazione in collaborazione col Comitato unico di garanzia dell'INAIL e disponibile gratuitamente sulla piattaforma Syllabus. L'iniziativa si pone in continuità con gli impegni presi nel 2023 con la Direttiva Ministeriale del 29/11/2023 "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme", che individua nella formazione e nella sensibilizzazione le leve abilitanti essenziali per affermare nella pubblica amministrazione una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro.

Tale proposta è stata recepita nella sezione della performance del PIAO 2025-27.

Il C.U.G. ha inoltre ribadito il proprio orientamento di ritener il Lavoro Agile uno strumento di grande rilevanza per favorire l'equilibrio tra responsabilità / impegni familiari e professionali e ha auspicato pertanto che l'esperienza del lavoro agile maturata nel contesto aziendale possa consolidarsi e svilupparsi nel corso del 2025, tenendo nel debito conto le reciproche necessità e prospettando nuove possibilità di esecuzione della prestazione in modalità lavoro agile.



CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel corso del 2024 non sono state segnalate situazioni di discriminazione e di mobbing.

Bologna, 25 marzo 2025

I COMPONENTI DEL C.U.G.

Lorena Cobianchi

Lorena Cobianchi

Werther Capelli

Werther Capelli

Cristina Bernardi

Cristina Bernardi

Susanna Bonazzi

Susanna Bonazzi