



**CAMERA DI COMMERCIO
BARI**

Al Presidente della CCIAA di Bari

Dott. Alessandro Ambrosi

presidenza@ba.camcom.it

All'OIV della CCIAA di Bari

Dott. Giovanni Carnevale

giovannicarnevale.dottorecommercialista@pec.it

Alla presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento della Funzione Pubblica

Dipartimento delle Pari Opportunità

monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE ANNUALE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

ANNO 2022

Camera di Commercio di Bari

PREMESSA - IL COMITATO UNICO DI GARANZIA	Pag. 2
PARTE PRIMA - ANALISI DEI DATI	Pag. 4
SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA	Pag. 37
CONCLUSIONI	Pag. 41



PREMESSA

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

RIFERIMENTO NORMATIVO

L'art. 21 della Legge 183/2010 istituisce il “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

La direttiva del 04 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'innovazione – denominata “Linee Guida sulle modalità di funzionamento sul Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” esplicita che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nella P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto contatto con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione tra l'Amministrazione e il CUG nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. E' quindi opportuno, in tale ottica, il concretizzarsi delle maggiori sinergie possibili tra le parti coinvolte, anche in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).



La direttiva del 4 marzo 2011 è stata adeguata per meglio coordinare l'azione dei Comitati unici di garanzia (CUG) con quella svolta da altri organismi previsti dalla legislazione e per favorire un più efficace ruolo dei CUG anche tenuto conto delle problematiche emerse nella prima fase applicativa e segnalate dal Gruppo di lavoro per il monitoraggio ed il supporto alla costituzione e sperimentazione dei CUG come previsto dal paragrafo 7 della medesima direttiva.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato, in data 26/06/2019, la Direttiva n. 2 con la quale sono definite le linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 04 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

FINALITA'

Il documento ha un duplice obiettivo: fornire il quadro della situazione del personale analizzando i dati forniti dall'Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le future azioni di benessere organizzativo, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive 2023-2025 adottato dall'Ente.



PARTE PRIMA - ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

ORGANI DI VERTICE

	UOMINI	TOT. % su componenti singolo or- gano	DONNE	TOT. % su componenti singolo or- gano	TOTALE COM- PONENTI OR- GANO
PRESIDENTE CAMERA DI COMMERCIO	1	100	0	0	1
COMPONENTI CONSIGLIO CAMERALE	17	70,83	7	29,16	24
COMPONENTI DELLA GIUNTA CAMERALE	4	57,14	3	42,86	7
COLLEGIO DEI REVISORI	2	66,67	1	33,33	3
OIV	0	0	1	100	1
Totale	24		12		36
% su organi di vertice complessivi	66,66		33,33		

Dall'analisi degli Organi camerali si rileva che al 31.12.2022 nel Consiglio camerale sono presenti 7 donne e 17 uomini, più il Presidente, uomo, la Giunta Camerale è composta da 4 uomini e 3 donne più il Presidente, uomo e il Collegio dei Revisori è composto da 2 uomini e una donna, l'OIV al 31.12.2022 era una donna, dal 15.03 2023 è un uomo.

Con D.P.R.G. n. 47 del 17.02.2022 il Consiglio Camerale è stato rinnovato per il quinquennio 2022-2027.



IL PERSONALE DELLA CCIAA DI BARI NELL'ANNO 2022

Alla data del 31/12/2022 il personale di ruolo della Camera di Commercio di Bari è pari a 117 unità.
Di seguito vediamo la composizione del personale camerale al 31/12/2022, tenendo conto delle differenze di genere:

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	Tot. uomini	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot. donne
SEGRETARIO GENERALE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
DIRIGENZA	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-
PERSONALE CAT D	-	1	2	11	6	20	1	1	3	8	1	14
PERSONALE CAT C	-	-	-	22	7	29	-	-	5	33	3	41
PERSONALE CAT B	-	-	1	4	4	9	-	-	-	1	-	1
PERSONALE CAT A	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-
Totale personale	-	1	3	38	18	60	1	1	8	42	5	57
% sul personale complessivo	-	0,8%	2,6%	32,5%	15,4%	51,3%	0,8%	0,8%	6,9%	35,9%	4,3%	48,7%

Nel totale quindi abbiamo il 48,7% del personale è composto da donne e il 51,3% è composto da uomini.

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI 60		DONNE 57		TOTALE 117	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	% sul tot. uomini	Valori assoluti	% sul tot. donne	Valori assoluti	% sul tot. personale
Specifica responsabilità cat D	12	20%	5	8,77%	17	14,53%
Specifica responsabilità cat C	8	13,33%	14	24,56%	22	18,80%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	9	15%	5	8,77%	14	11,97%
Totale personale	29	48,33%	24	42,10%	53	45,30%
% sul personale complessivo	24,78%		20,51%		45,30%	



Riguardo le posizioni di responsabilità si evidenzia una prevalenza delle posizioni di responsabilità affidate agli uomini pari al 24,78% del totale del personale, rispetto alle donne la cui percentuale di posizioni di responsabilità è pari al 20,51%. L'amministrazione tuttavia non effettua una scelta sull'attribuzione delle responsabilità legata al sesso dei suoi dipendenti, ma alle loro competenze e capacità.

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

Classi età	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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	-	1	-	1	-	2	1,7%	1	1	2	1	-	5	4,3%
Tra 3 e 5 anni	-	-	1	-	-	1	0,8%	-	-	-	-	-	-	-
Tra 5 e 10 anni	-	-	1	3	-	4	3,4%	-	-	-	-	-	-	-
Superiore a 10 anni	-	1	1	34	17	53	45,4%	-	-	6	41	5	52	44,4%
Totale	-	2	3	38	17	60	51,3%	1	1	8	42	5	57	48,7%
Totale %	-	1,7%	2,6%	32,5%	14,5%	51,3%		0,8%	0,8%	6,9%	35,9%	4,3%	48,7%	

PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI			DONNE		TOTALE
	Valori assoluti	%		Valori assoluti	%	%
Laurea	-	-	-	-	-	-
Laurea magistrale	-	-	-	-	-	-
Master di I livello	-	-	-	-	-	-
Master di II livello	1	50%		1	50%	100%
Dottorato di ricerca	-	-	-	-	-	-
Totale personale	1	50%		1	50%	100%
% sul personale complessivo	1			1		100%



PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	% sul tot. n. uomini	Valori assoluti	% sul tot. n. donne	Valori assoluti	% sul tot. personale
Inferiore al Diploma superiore						
Cat A	1	1,7%	-	-	1	0,9%
Cat B	5	8,4%	-	-	5	4,3%
Cat C	1	1,7%	1	1,8%	2	1,7%
Diploma di scuola superiore						
Cat B	2	3,4%	1	1,8%	3	2,6%
Cat C	14	23,7%	15	26,8%	29	25,2%
Cat D	6	10,2%	4	7,1%	10	8,7%
Laurea Triennale						
Cat C	1	1,7%	2	3,6%	3	2,6%
Laurea magistrale						
Cat B	1	1,7%	-	-	1	0,9%
Cat C	12	20,3%	12	21,4%	24	20,9%
Cat D	6	10,2%	4	7,1%	10	8,7%
Master di I livello						
CAT. C	-	-	9	16,1%	9	7,8%
CAT. D	4	6,8%	1	1,8%	5	4,3%
Master di II livello						
CAT B	1	1,7%	-	-	1	0,9%
CAT. C	-	-	2	3,6%	2	1,7%
CAT D	4	6,8%	4	7,1%	8	7%
Dottorato di ricerca						
CAT C	1	1,7%	-	-	1	0,9%
CAT D	-	-	1	1,8%	1	0,9%
Totale personale	59	100%	56	100%	115	100%
% sul personale		51,3%		48,7%		100,00%



Titolo di studio e categoria

	Licenza media	Scuola Sup.	Laurea triennale	Laurea magistrale	Post - laurea	Totale
Cat. A	1	0	0	0	0	1
Cat. B	5	3	0	1	1	10
Cat. C	2	29	3	24	12	70
Cat. D	1	10	0	10	14	34
Dirigenti	0	0	0	0	2	2
Totale	8	42	3	35	29	117
%	6,84%	35,90%	2,56%	29,91%	24,79%	100%

Rispetto al titolo di studio il 57,26% dei dipendenti possiede una laurea.

Composizione del personale per ruolo

RUOLO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Generale	0	1	1
Dirigenti	1	0	1
Categoria D	20	14	34
Categoria C	29	41	70
Categoria B	9	1	10
Categoria A	1	0	1
TOTALE	60	57	117

Distribuzione del personale per funzioni istituzionali

SETTORI	Staff, promozione e segreteria generale	Gestione Finanziaria, provveditorato e personale	Legale e Fede Pubblica	Anagrafico Certificativo	TOTALI
MASCHI	6	12	17	25	60
FEMMINE	10	18	11	18	57
TOTALI	16	30	28	43	117
%	13,68%	25,64%	23,93%	36,75%	100%



**COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO E PER GENERE NEGLI ULTIMI
ANNI**

Ruolo	2018	2019	2020	2021		2022	
				Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segr. General e	1	1	1	1			1
Dirigenti	2	2	2	1	1	1	
D	37	34	32	18	10	20	14
C	85	84	80	33	45	29	41
B	12	13	12	10	1	9	1
A	3	3	2	1	0	1	
Totale	140	137	129	64	57	60	57
				121		117	

Dalla tabella sopra riportata, recante la composizione del personale in ruolo negli ultimi cinque anni, si nota chiaramente la significativa riduzione dei dipendenti nel tempo. A seguito del Decreto Legislativo n. 219 del 2016 che ha modificato l'organizzazione, le funzioni ed il finanziamento delle Camere di Commercio italiane, la dotazione organica della Camera di Commercio di Bari è stata rideterminata dal MISE nel DM 16.02.2018 in 143 unità. Al 01/01/2023 si rilevano pertanto n. 27 posti vacanti, pari al 18,88% della dotazione organica.

FABBISOGNO PERSONALE CAMERALE

CATEGORIA	DOTAZIONE CAMERALE SECONDO IL MISE	PERSONALE CAMERALE AL 01.01.2023
DIRIGENTI	3	2
D3	13	7
D1	27	28
C	86	69
B3	3	4
B1	8	6
A	3	0
TOTALE	143	116



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

	UOMINI							DONNE						
Classi età Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	-	1	3	32	18	54	46,2%	1	1	8	37	5	52	44,4%
Part Time >50%	-	-	-	5	-	5	4,3%	-	-	-	5	-	5	4,3%
Part Time <50%	-	-	-	1	-	1	0,8%	-	-	-	-	-	-	-
Totale	-	1	3	38	18	60	51,3%	1	1	8	42	5	57	48,7%
Totale %	-	0,8%	2,6%	32,5%	15,4%	51,3%	-	0,8%	0,8%	6,9%	35,9%	4,3%	48,7%	-

Tra il personale in part time n. 6 unità sono uomini e n. 5 unità sono donne. Nel totale su 117 unità n. 11 unità pari al 9,40% sono in part time.



FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta														
MISTO	-	-	-	1	-	1	1,7%	-	-	-	1	-	1	1,8%
ORIZZONTALE	-	-	-	3	-	3	5%	-	-	-	1	-	1	1,8%
VERTICALE	-	-	-	2	-	2	3,3%	-	-	-	3	-	3	5,3%
Personale che fruisce di telelavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Personale che fruisce del lavoro agile	-	1	-	4	1	6	10%	-	-	4	5	-	9	15,8%
Personale che fruisce di orari flessibili	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale	-	1	-	10	1	12	20%	-	-	4	10	-	14	24,6%
Totale %	-	1,7%	-	16,6%	1,7%	20%		-	-	7%	17,6%		24,6%	



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	179	54,24%	151	45,76%	330	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	26,28	18,10%	118,48	81,90y%	145,16	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	18	66,66%	9	33,33%	27	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	-		33	100%	33	100%

Le possibilità di fruizione dei permessi 104 viene garantita in uguale misura a tutti i dipendenti; si rileva tuttavia, a livello statistico, che il personale di genere maschile fruisce di questi permessi per il 54,24% del totale dei permessi giornalieri, rispetto al personale di genere femminile che ne usufruisce nella misura del 45,76%. Con tendenza opposta vengono utilizzati i permessi orari della L. 104 dal 18,10 % del personale di genere maschile rispetto all'81,90 % del personale di genere femminile.

In merito ai permessi per congedi parentali giornalieri, l'incidenza è più elevata tra gli uomini per il 66,66% rispetto alle donne per il 33,33%; queste ultime infatti usufruiscono del 100 % dei permessi orari per congedi parentali.



SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Le varie tipologie di misure di conciliazione vita/lavoro adottate e i dati circa la concreta fruizione da parte del personale, come riportati nella sezione precedente (flessibilità oraria, part-time, congedi parentali, permessi/congedi, analizzati per genere) sono stati affiancati da una serie di provvedimenti di cui in questa sezione si dà conto.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decretolegge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Nel corso dell'anno 2021 l'evoluzione della pandemia da Covid 19 ha portato le Pubbliche Amministrazioni ad approvare i provvedimenti che di volta in volta venivano resi obbligatori per disposizioni ministeriali, e che nel corso dell'anno sono stati l'uno soppiantato dall'altro.

Vista la Circolare del 05/01/2022 a firma congiunta dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del lavoro che ha riproposto la necessità di ricorrere al lavoro agile al fine di controllare l'evoluzione ascendente della curva pandemica per l'acuirsi dei contagi, con ordine di Servizio n. 2 del 21/01/2022 è stata disposta l'attivazione del lavoro agile per i lavoratori che ne avessero fatta richiesta fino al 31/03/2022, prorogata fino al 30/04/2022 con ordine di servizio n. 4 del 31/03/2022 ed infine prorogata al 30/06/2022 con ordine di servizio n. 5 del 29/04/2022.

A partire dal 01/07/2022 è stato disposto il rientro in servizio per tutti i lavoratori.

Successivamente con il D.legge n. 115 del 09/08/2022 convertito con modificazioni dalla legge n. 142 del 22/09/2022 avente ad oggetto "proroga del lavoro agile per i lavoratori fragili e per i



CAMERA DI COMMERCIO

genitori con figli minori di anni 14", l'Ente camerale invitava il personale interessato, se in possesso dei requisiti previsti dalla norma, a fare istanza di richiesta di effettuare la propria attività lavorativa in modalità agile (mail del Servizio Gestione Risorse Umane del 13/10/2022). Nell'anno 2022 hanno utilizzato il lavoro agile n. 78 dipendenti (pari al 67,24% del personale). La legge di Bilancio 2023 proroga fino al 31 marzo 2023 e poi fino al 30.06.2023, il diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, ma non per i genitori di figli minori di 14 anni, che pertanto dal 1° gennaio 2023 possono accedere al lavoro agile come la generalità dei lavoratori, ma con una eventuale priorità come previsto dal D.Lgs. n. 105/2022 assieme ad altre particolari categorie di lavoratori. Alla data del 31.12.2022 n. 15 lavoratori su un totale di 117 dipendenti, pari alla percentuale del 12,82%, risultavano svolgere la propria attività in modalità "agile".



SEZIONE 3. PARITA' /PARI OPPORTUNITA'

Le misure adottate per la tutela della parità e la promozione delle pari opportunità e i risultati di tali misure sono descritte nel Piano Triennale di Azioni Positive adottato dall'Ente il 31.01.2023 con l'adozione del PIAO con Provvedimento n. 4, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti.

L'articolo 1 del DPR n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- ☐ Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- ☐ Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- ☐ Piano della Performance (PdP);
- ☐ Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- ☐ Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- ☐ Piano di Azioni Positive (PAP).

Le attività svolte nel corso del 2022 sono state le seguenti:

1. Obiettivo - utilizzare sistemi premianti selettivi

Pubblicato il 31/12/2021 il Bando interno per la progressione economica orizzontale (PEO) del personale al 01.01.2021

Azioni: Portata a termine la selezione al 01.01.2020 e al 01.01.2021 con il pagamento degli arretrati agli aventi diritto e l'adeguamento delle retribuzioni mensili.

Attori Coinvolti: RSU aziendale - Ufficio Trattamento giuridico del personale.

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Delibera n. 49 del 29.06.2021 di approvazione del Disciplinare della progressione economica orizzontale all'interno della categoria.



Beneficiari: Dipendenti in possesso dei requisiti utilmente collocati in graduatoria sulla base delle disponibilità economiche

Spesa PEO 2020: € 40.516,97

Spesa PEO 2021: € 30.156,15

Obiettivo realizzato

2. Obiettivo – formazione

Aumentare le competenze dei dipendenti in materia informatica e linguistica attraverso corsi finalizzati ad ottenere le relative certificazioni spendibili in ambito lavorativo, compatibilmente con i vincoli di bilancio;

Azioni: completato lo svolgimento del corso di Certificazione Cambridge Assessment English livello B2 per n. 12 dipendenti e del corso di informatica finalizzato all'acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard per n. 30 dipendenti. Per il corso d'inglese n. 1 dipendente deve ancora sostenere l'esame per motivi di salute.

Attori Coinvolti: CUG

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati - Det. SG n. 110 del 22.11.2021 – aggiornamento budget e utilizzo delle risorse per il corso di Certificazione Cambridge Assessment English livello B2; Det. Dir. n. 368 del 22.11.2021 – utilizzo delle risorse per il corso di informatica finalizzato all'acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard.

Beneficiari: n. 42 dipendenti

Spesa: € 7.000,00 per il corso di Certificazione Cambridge Assessment English livello B2 per n. 12 dipendenti; € 5.999,00 per il corso di informatica finalizzato all'acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard per n. 30 dipendenti.

Obiettivo realizzato

3. Obiettivo – Regolare il welfare camerale creando un apposito ufficio e liquidando i con tributi relativi alle annualità precedenti

L'Ufficio Welfare non è stato costituito nel corso del 2022 ma è attualmente in corso di costituzione. L'Accordo stralcio del welfare integrativo al CDI triennio 2020 – 2022 è stato sottoscritto in via definitiva il 29/12/2021.



Azioni: Nei primi giorni dell'anno 2022 si è insediato il Comitato di Valutazione, previsto dall'art. 4 dell'Accordo stralcio del welfare integrativo, che ha esaminato le richieste relative alle iniziative collettive rivolte a tutti i dipendenti relative all'anno 2020 che sono state erogate il 25.02.2022. E' stata, inoltre, inviata a tutti i dipendenti una mail chiedendo di presentare le domande per la concessione dei benefici relativi all'anno 2021 entro il 31.01.2022; sono stati inoltre predisposti i Bandi per l'assegnazione dei premi al merito scolastico anno 2019/2020 e 2020/2021 e assegnati i relativi premi.

Attori Coinvolti: Servizio Gestione Risorse Umane

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Bilancio consuntivo 2020 approvato con Del. Cons. Cam. n. 3 del 30/04/2021 - Bilancio consuntivo 2021 approvato con Del. Di Giunta n. 28 del 29.04.2022, ratificata con Del. Cons. Cam. n. 3 del 10.06.2022

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: Somme utilizzate per il Welfare 2020 € 126.575,83;

Somme stanziare per l'anno 2021 € 129.576,00, (di cui € 18.076,00 da destinare premi al merito scolastico anno 2020/2021) a cui vanno ad aggiungersi € 33.479,85 per economie buoni pasto anno 2020 e € 4.633,98 per economie lavoro straordinario anno 2020.

Somme utilizzate per il Welfare 2021 € 167.689,83.

Avanzi welfare 2021 € 11.846,17 che si aggiungeranno al budget welfare 2022.

Obiettivo parzialmente realizzato

4. Obiettivo – garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working

Il DL 22/12/2021 ha prorogato lo stato di emergenza per l'epidemia da COVID 19 fino al 31/03/2022, con decreto pubblicato sulla GU n. 305 del 24.12.2021. Pertanto è stato disposto fino al 31/03/2022 per tutti i dipendenti che svolgono attività non incompatibile con la prestazione di modalità agile della propria attività lavorativa, di fare richiesta di attivazione dello smart working secondo modalità e criteri definiti. Con ordine di Servizio n. 2 del 21/01/2022 è stata disposta l'attivazione del lavoro agile per i lavoratori che ne abbiano fatto richiesta fino al 31/03/2022, prorogato fino al 30/04/2022 con ordine di servizio n. 4 del 31/03/2022 ed infine prorogato al 30/06/2022 con ordine di servizio n. 5 del 29/04/2022. A partire dal 01/07/2022 è stato disposto il rientro in servizio per tutti i lavoratori, tranne che per i dipendenti che versano in condizioni di fragilità, i quali hanno continuato a svolgere le loro mansioni in modalità agile previa trasmissione della documentazione prevista dalla Circolare del Ministero della Salute del



03/02/2022, al medico competente, e per i genitori con figli minori di anni 14, che abbiano presentato apposita istanza, secondo le modalità concordate con il proprio Dirigente.

Azioni: Raccolta di domande e invio accordo individuale da sottoscrivere

Attori Coinvolti: Ufficio Gestione Risorse Umane

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Ordine di servizio n. 2 del 21.01.2022 - ordine di servizio n. 4 del 31/03/2022 - ordine di servizio n. 5 del 29/04/2022.

Beneficiari: il personale in possesso dei requisiti richiesti

Spesa indicata nel preventivo 2022: attivazione del Servizio Reti Private VPN e Virtual Desktop comprensivo della licenza VDA € 21.000,00 – macchine d'ufficio elettroniche € 30.000,00.

Obiettivo realizzato

5. Obiettivo – Proposta di convenzione esonero parziale contribuzione universitaria

Azioni: Richiesta alle Università del territorio di competenza della CCIAA di Bari di convenzione, per ottenere un esonero parziale sulla contribuzione studentesca universitaria dei dipendenti e dei loro figli. Al momento le Università individuate dal CUG sono l'Uniba, il Politecnico di Bari e la LUM Libera Università Mediterranea di Casamassima e l'unica che ha aderito alla richiesta di convenzione è stata l'Università LUM Libera Università Mediterranea di Casamassima.

Attori coinvolti: CUG

Indicatori: Richiesta di convenzione inviata alle Università

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

Obiettivo parzialmente realizzato

6. Obiettivo - Accesso agevolato all'istruzione terziaria per i dipendenti pubblici

Azioni: Informativa ai dipendenti relativamente alle adesioni delle Università all'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, che consentirà a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno, di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

Attori coinvolti: CUG

Indicatori: Invio informativa via mail a tutti i dipendenti



Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

Obiettivo realizzato

7. Obiettivo – Programma di assessment e formazione digitale – Il Progetto Syllabus

Azioni: nell'ambito del Piano strategico per la formazione dei dipendenti pubblici si inserisce il progetto Syllabus. Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti individuati dalle amministrazioni possono accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente". Effettuata l'adesione dall'Amministrazione

Attori coinvolti: Ufficio Gestione Risorse Umane

Indicatori: L'Amministrazione deve aderire attraverso la compilazione di un modulo online nel quale deve indicare un proprio referente, individuare i dipendenti da formare e avanzare una proposta sui tempi di partecipazione del proprio personale. Il Dipartimento della funzione pubblica, una volta raccolte le manifestazioni di interesse delle amministrazioni, definirà il calendario delle attività, che sarà comunicato a ciascuna di esse.

Beneficiari: il personale individuato

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

Obiettivo parzialmente realizzato

8. Obiettivo - Promuovere un maggior coinvolgimento del Cug nelle attività consultive, propositive e di verifica

Azioni: coinvolgimento del Comitato nelle materie di competenza previste dall'art. 2 del Regolamento del CUG in particolare della **funzione consultiva** attraverso la formulazione di pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

Nessun incontro è stato effettuato oltre alla riunione obbligatoria annuale

Attori coinvolti: CUG

Indicatori: Richiesta di pareri consultivi



Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

Obiettivo parzialmente realizzato

9. Obiettivo - Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere

Azioni: supporto dell'attività del CUG; messa a disposizione delle informazioni necessarie per consentire la redazione della relazione annuale, del piano triennale delle azioni positive e per la realizzazione delle proprie attività attraverso la collaborazione con i colleghi degli altri uffici.

Attori coinvolti: CUG

Indicatori: Risposta a richieste di dati e informazioni

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

Obiettivo realizzato

10. Obiettivo – Adozione delle misure previste dalla legge allo scopo di promuovere la sicurezza sul lavoro.

Azioni: Designazione lavoratori addetti alla prevenzione incendi. Autorizzazione partecipazione corsi di formazione base e aggiornamento presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari

Attori coinvolti: Ufficio Provveditorato

Indicatori: Frequenza di un corso di formazione base rischio medio di n. 8 ore per n. 7 dipendenti; frequenza di un corso di formazione aggiornamento rischio medio di n. 5 ore per n. 22 dipendenti;

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: € 2.373,20

Obiettivo realizzato

Per l'anno 2023 il Piano triennale delle Azioni positive dell'Ente prevede le seguenti ulteriori iniziative:

Obiettivo 1 Utilizzare sistemi premianti selettivi



Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche orizzontali e verticali, senza discriminazione di genere.

Pubblicato il 31/12/2022 il Bando interno per la progressione economica orizzontale del personale al 01.01.2022.

Azioni: Portare al termine la selezione al 01.01.2022 con il pagamento degli arretrati agli aventi diritto e l'adeguamento delle retribuzioni mensili. Procedere con le progressioni economiche al 01.01.2023 e avviare l'istituto delle progressioni verticali.

Attori Coinvolti: RSU aziendale - Ufficio Trattamento giuridico del personale.

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Delibera n. 49 del 29.06.2021 di approvazione del Disciplinare della progressione economica orizzontale all'interno della categoria. Successiva Determinazione Presidenziale n. 14 del 29.12.2022 - Disciplinare della progressione economica orizzontale all'interno della categoria. Addendum.

Beneficiari: Dipendenti in possesso dei requisiti utilmente classificati in graduatoria

Spesa: non disponibile

2. Obiettivo – formazione

Favorire la formazione dei dipendenti come metodo continuo e permanente per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi attraverso la frequenza di corsi individuali o collettivi rivolgendo maggiore attenzione verso coloro che hanno una minore possibilità di flessibilità oraria favorendo, laddove possibile, la frequenza di corsi con relatore in sede o in videoconferenza; promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia; favorire il diritto allo studio ai sensi dell'art. 45 del C.C.N.L. 2016/2018 del comparto delle Regioni ed Autonomie Locali, secondo le condizioni poste dalla succitata normativa contrattuale; gratificare i dipendenti destinandoli a mansioni che ne valorizzino la formazione culturale, il percorso di studi, le propensioni individuali e le pregresse esperienze maturate, consentendo loro di apportare il massimo contributo possibile all'amministrazione e di perseguire una crescita professionale adeguata, senza occupare posizioni temporanee, che ne frustrano la professionalità acquisita e la possibilità di trarre soddisfazione dal lavoro svolto oltre che di sviluppare un forte senso di appartenenza all'amministrazione.

Azioni: Predisposizione di un piano triennale di formazione



Attori Coinvolti: Ufficio Formazione

Misurazione: Richiesta del RPCT ai Responsabili dei Servizi e al Responsabile della Transizione Digitale di una proposta di pianificazione e programmazione triennale degli interventi formativi in relazione ai fabbisogni specifici dei Servizi/Settori che garantisca pari opportunità a tutti i dipendenti, pianificando una formazione:

- a) di tipo “generale” per tutti i dipendenti sulla normativa di riferimento, etica, sul codice disciplinare e sul codice di comportamento aggiornati, sulle responsabilità disciplinari, penali ed amministrative;
- b) di tipo “specifico” destinata al personale degli uffici a più elevato rischio corruttivo;
- c) di tipo “specifico” anche sulle procedure informatiche e sulla digitalizzazione.

In merito al punto sub c), d’intesa con il Responsabile per la transizione al Digitale (RTD), si è concordato di privilegiare anche la formazione in tema di “digitalizzazione” dei processi amministrativi. La progressiva informatizzazione della attività operative e delle attività di governance dell’Ente rappresenta, infatti, una modalità generale di trattamento del rischio corruttivo.

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: Disponibilità sul centro di costo N - conto 35090 – “formazione obbligatoria anticorruzione” € 30.000,00.

3. Obiettivo – Regolare il welfare camerale creando un apposito ufficio e liquidando i contributi relativi alle annualità precedenti

Si prevede di attuare una ristrutturazione organizzativa concernente la ridistribuzione di servizi e uffici all’interno dell’Ente e sarà creato il nuovo ufficio Welfare, nell’ambito del Servizio Gestione Risorse Umane, che si occuperà della liquidazione dei contributi welfare ai dipendenti.

Azioni: In attuazione della Determina Presidenziale n. 12 del 24.12.2021 con la quale è stato approvato l’accordo stralcio del Welfare integrativo al CDI triennio 2020-2022, come integrato dall’atto di utilizzo sottoscritto definitivamente il 28.12.2022, previa autorizzazione della Giunta camerale con deliberazione n. 150 del 20.12.2022, il 09.01.2023 è stata inviata a tutti i dipendenti una mail chiedendo di presentare le domande per la concessione dei benefici relativi all’anno 2022 entro il 31.01.2023; a breve sarà inoltre predisposto il Bando per l’assegnazione dei premi al merito scolastico anno 2021/2022

Attori Coinvolti: Servizio Gestione Risorse Umane



Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Bilancio preventivo 2023 approvato dal Consiglio Camerale con Del. n. 9 del 20.12.2020

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: stanziati € 129.576,00 per l'anno 2022, (di cui € 18.076,00 da destinare premi al merito scolastico anno 2021/2022) a cui vanno ad aggiungersi € 11.846,17 per economie welfare 2021.

4. Obiettivo – garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working

Prestare l'attività lavorativa in modo agile per i dipendenti che versano in condizioni di fragilità che abbiano presentato apposita istanza, secondo le modalità concordate con il proprio dirigente. Tale opzione è anche prevista, in considerazione del prolungarsi dei lavori di rifacimento delle facciate del palazzo camerale che non consentono l'opportuno ricambio d'aria nei luoghi di lavoro, ai dipendenti che occupano le stanze interessate dai predetti lavori.

Per quanto concerne le modalità attuative del lavoro agile all'interno della Camera di Commercio di Bari, come si è già avuto modo di indicare, con Deliberazione n. 21 del 26.05.2020 la Giunta camerale ha deliberato la predisposizione del "Regolamento per lo Smart working e il telelavoro della Camera di Commercio di Bari" che è stato successivamente sottoposto al Consiglio camerale per la relativa approvazione, avvenuta con Deliberazione n. 6 del 04.06.2020. Il Regolamento attualmente in vigore nell'Ente sarà oggetto di aggiornamento in base al nuovo quadro normativo e a quanto previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto "Funzioni Locali" triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 nel corso del 2023.

Azioni: Raccolta di domande e invio accordo individuale da sottoscrivere

Attori Coinvolti: Ufficio Gestione Risorse Umane

Misurazione: Indicatori – atti amministrativi adottati – Comunicazione di servizio n. 1 del 27.01.2023

Beneficiari: il personale in possesso dei requisiti richiesti

Spesa prevista: attivazione del Servizio Reti Private VPN e Virtual Desktop comprensivo della licenza VDA

5. Obiettivo – Proposta di convenzione esonero parziale contribuzione universitaria

Azioni: Richiesta nel 2022 alle Università del territorio di competenza della CCIAA di Bari di convenzione, per ottenere un esonero parziale sulla contribuzione studentesca universitaria dei figli dei dipendenti. Riproposta richiesta nel 2023. Al momento le Università individuate dal CUG



sono l'Uniba, il Politecnico di Bari e la LUM Libera Università Mediterranea di Casamassima. Le Università che hanno proposto una convenzione sono la LUM Libera Università Mediterranea di Casamassima con nota prot. 10777 del 14.02.2023. L'UNIBA invece ha inviato informalmente una bozza di protocollo da compilare e rinviare all'UNIBA che dovrà poi decidere se aderire o meno.

Attori coinvolti: CUG

Indicatori: Richiesta di convenzione inviata alle Università

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

8. Obiettivo - Promuovere un maggior coinvolgimento del Cug nelle attività consultive, propositive e di verifica

Azioni: Coinvolgimento del Comitato nelle materie di competenza previste dall'art. 2 del Regolamento del CUG in particolare della funzione consultiva attraverso la formulazione di pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

Attori coinvolti: CUG

Indicatori: Richiesta di pareri consultivi

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

7. Obiettivo - Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere

Azioni: supporto dell'attività del CUG; messa a disposizione delle informazioni necessarie per consentire la redazione della relazione annuale, del piano triennale delle azioni positive e per la realizzazione delle proprie attività attraverso la collaborazione con i colleghi degli altri uffici.

Attori coinvolti: CUG

Indicatori: Risposta a richieste di dati e informazioni

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva



8. Obiettivo – Assicurare la presenza di punti di ristoro per il personale camerale e per l'utenza, favorendo la crescita del benessere organizzativo e del clima sociale nel Palazzo camerale.

Con Deliberazione n. 9 del 08.02.2022 la Giunta camerale ha deliberato la risoluzione anticipata del contratto con il gestore del servizio bar - ristoro presso il Palazzo camerale a causa delle problematiche rivenienti dalla pandemia da COVID-19 che hanno comportato una forte riduzione dell'affluenza degli utenti e dello stesso personale camerale, nel frattempo adibito allo svolgimento di attività lavorativa in modalità smart-working. Per tali ragioni, al fine di garantire la presenza di un adeguato servizio bar e ristoro all'interno del Palazzo camerale, si provvederà a predisporre l'installazione distributori automatici di alimenti e bevande.

Azioni: L'amministrazione si impegna ad effettuare le procedure di gara relative all'acquisizione di macchine erogatrici di alimenti e bevande e alla sottoscrizione del contratto, previo superamento delle problematiche emerse sul contratto relativo ai distributori automatici installati presso la sede distaccata di via Mola.

Attori coinvolti: Ufficio Provveditorato

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessuna risorsa aggiuntiva

Anche nel corso del 2022, l'Ente ha attribuito, alla formazione un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane ed ha realizzato nel corso del 2022 diverse iniziative formative di natura obbligatoria:

- "giornata della trasparenza"; corsi di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione 81 della corruzione e dell'illegalità nella P.A. del personale dipendente;
- corsi per la formazione specifica nei diversi settori svoltisi on line e in web conference;
- corsi universitari di formazione denominati "Valore P.A.", finanziati dall'INPS e rivolti ai dipendenti della Pubblica Amministrazione e scelti dalla stessa P.A tra i dipendenti che in base al lavoro svolto possono trarre per sé e per l'amministrazione di appartenenza i maggiori benefici dell'attività formativa. I temi dei corsi proposti dagli atenei sono individuati nell'ambito di tematiche generali e tenuto conto dei bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti all'iniziativa;
- corsi di formazione svolti in sede camerale o in web Conference, organizzati prevalentemente da Infocamere, Società di Informatica delle Camere di Commercio Italiane, nei vari settori in cui esse



operano, dando modo quindi alla maggior parte dei dipendenti di poter partecipare più facilmente alle attività di formazione;

- corsi di formazione organizzati da Unioncamere attraverso la società "SI CAMERA", Sistema camerale di servizi srl. Si tratta di una società che progetta e realizza attività di formazione, informazione, consulenza organizzativa, aggiornamento professionale, approfondimenti tecnico-normativi specificatamente progettati per le risorse umane del sistema delle Camere di Commercio.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative. Con riferimento al lavoro agile particolare importanza assume la formazione in materia informatica. La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua l'esigenza di favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere. Quest'area, pertanto è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici, telematici e linguistici. In particolare, la diffusione del mezzo informatico ha raggiunto livelli tali da suggerire interventi apprezzabili di formazione, al fine di rendere economici gli investimenti, di consentire alle amministrazioni una sostanziale autonomia di gestione dei sistemi informatici, di favorire un processo culturale fra gli operatori pubblici e di socializzare tra informatica ed apparato organizzativo. In conseguenza, gli interventi devono mirare a diffondere la cultura informatica, formare utilizzatori potenziali (con riferimento ai dipendenti privi di qualsiasi conoscenza informatica), aggiornare gli attuali utilizzatori, formare addetti informatici. L'accesso al progetto formativo è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio. Tra le competenze da sviluppare si richiede anche la conoscenza della lingua straniera, a livello tecnico/specialistico. La formazione di area linguistica persegue, pertanto, l'obiettivo di fornire al personale le conoscenze di base necessarie per rispondere al telefono, leggere una lettera, sostenere una conversazione in parti



colare, in lingua inglese. Corsi di lingua straniera di diversi livelli prevalentemente destinati al personale di front-line. I corsi informatici non sono solo finalizzati all'utilizzo dei software, ma si propongono di fornire elementi di conoscenza omogenei sulle applicazioni dell'informatica alle procedure d'ufficio, di approfondire la conoscenza dell'ambiente operativo e di fornire informazioni generalizzate sulla salvezza dei dati. L'area base comprende i corsi di addestramento all'utilizzo dei software maggiormente diffusi negli uffici camerali. L'area avanzata comprende corsi di approfondimento per l'utilizzo dei prodotti software di più larga diffusione e presuppongono una buona conoscenza di base del software.

FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Tipo Formazione	UOMINI		DONNE		
	TOTALE	%	TOTALE	%	
Obbligatoria (sicurezza)	72	2,39%	70	2,32%	142
Aggiornamento professionale	600	19,89%	1200	39,77%	1800
Competenze manageriali/Rel azionali					
Tematiche CUG					
Violenza di genere					
Altro (specificare)	202	6,70%	873	28,94%	1075
Totale ore	874	28,97%	2143	71,03%	3017

Per quanto riguarda le ore destinate alla formazione si rileva una maggiore partecipazione delle donne ai processi formativi.



COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Concorso Cat. C	4	66,66	2	33,33	6	100
Concorso Cat. D	3	50	3	50	6	100
Totale personale	7		5		12	100,00%

In data 12 gennaio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a serie speciale - concorsi ed esami il bando di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 5 posti a tempo indeterminato e pieno, di cui n. 2 posto riservato al personale interno all'ente, nella categoria D, profilo professionale "istruttore direttivo amministrativo" della camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Bari. Si rileva una commissione di concorso composta in maniera paritetica da 3 uomini e 3 donne.

In data 25 marzo 2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a serie speciale - concorsi ed esami il bando di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 6 posti a tempo indeterminato e pieno, di cui n. 3 posti riservati ai disabili di cui all'art. 1 comma 1 della legge 68/99 e 3 posti riservati al personale interno all'ente, nella categoria C, profilo professionale "Assistente amministrativo contabile" della camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Bari. Si rileva una commissione di concorso composta da 4 uomini e 2 donne.

I concorsi suddetti si sono conclusi nel 2022.

DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, TITOLARI DI P.O. SUDDIVISE PER GENERE

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti
Titolari di Posizioni Organizzative	31.980,65	33.179,71	65160,36
Totale personale	9	5	14
% sul personale complessivo	0,0769	0,0427	0,1196



Per questa annualità è stata presa in considerazione solo la situazione dei dipendenti titolari di Posizione organizzativa. Si rileva che il numero di unità analizzate è 14 suddivise tra n. 9 uomini e n. 5 donne e si rileva una retribuzione media netta più alta per le donne rispetto agli uomini. La differenza è dovuta alla differente posizione orizzontale di ogni dipendente all'interno della Categoria D a cui tutti i titolari di P.O. appartengono e alla differente anzianità di servizio dei dipendenti analizzati.



SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Le attività svolte dall'Ufficio Sicurezza della CCIAA di Bari nel corso dell'anno 2022 sono state molteplici.

Con Det. SG n. 39 del 29.04.2022 e Det. GFPP N. 100 del 29.04.2022 è stata espletata la procedura di affidamento – ex artt. 5 e 192 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in ottemperanza al T.U. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - ex D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. - alla società in house TecnoServiceCamere s.c.p.a./Roma (P.I. 04786421000) – Piazza Sallustio, n. 21 – 00187 Roma – per il periodo 01.05.2022 – 30.04.2025 per i seguenti incarichi:

- ☐ Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione Rischi (R.S.P.P.), incarico affidato all'ing. Giuseppe Tamaro;
- ☐ Medico Competente (M.C.), incarico affidato alla Dott.ssa Rossana Rotondi.

Con Det. GFPP n. 14 del 24.01.2022 si è proceduto all'affidamento del servizio di manutenzione completa dell'impianto antincendio presso il Palazzo camerale e la Sede staccata di Via E. Mola n. 19 - Bari per il periodo 01.04.2022 – 31.03.2024.

Con Det. GFPP n. 68 DEL 24.03.2022 si è proceduto alla gara R.D.O. nell'ambito del Me.Pa. Consip – avente ad oggetto la fornitura di dispositivi di antinfortunistica per il Servizio Attività Ispettive.

Con Det. GFPP n. 71 del 24.03.2022 e Det. GFPP n. 87 del 07.04.2022 si è proceduto all'affidamento del servizio di indagini endoscopiche, termografiche e radar, funzionali alla redazione del nuovo progetto antincendio presso il Palazzo della C.C.I.A.A. di Bari.

Con Det. GFPP n. 85 del 05.04.2022 si è proceduto al servizio di riposizionamento staffaggio estintori e fornitura estintori presso la Sede camerale – Corso Cavour n. 2 e presso le sedi degli uffici staccati ubicati in Via E. Mola n. 19 Bari e presso gli uffici ubicati a Barletta.

Con Det. GFPP n. 182 del 12.07.2022 si è conclusa la partecipazione del personale camerale ai corsi di formazione base e aggiornamento per addetti antincendio presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari.

Nel corso del 2022 si è provveduto all'espletamento di attività di sorveglianza sanitaria obbligatoria ex d. lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. attraverso visite mediche ed oculistiche per il personale camerale eseguite dal medico competente secondo la periodicità prevista ex lege.

Con Det. GFPP n. 189 del 01.08.2022 sono stati affidati i lavori di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori di restauro e risanamento conservativo dei prospetti della Sede della



Camera di Commercio di Bari - Corso Cavour n. 2 Bari, mentre con Det. GFPP n. 284 del 25.10.2022 è stato affidato l'incarico relativo al Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione per i lavori di pitturazione delle pareti e dei soffitti di alcuni ambienti della sede camerale.

Con Det. GFPP n. 313 del 23.11.2022 e Det. GFPP n. 341 del 14.12.2022 è stata eseguita la procedura per l'affidamento dell'incarico professionale di assistenza tecnica di supporto al R.U.P. di cui all'art. 31 co. 8 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., relativamente ai lavori di interesse camerale nell'ambito della "Short list" per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2023 (con possibilità di rinnovo fino al 31.12.2024).

Infine con Det. GFPP n. 315 del 23.11.2022 sono stati disposti gli accertamenti sanitari integrativi per n. 5 unità nella qualifica di Ispettori Metrici dell'Ente camerale ex art. 41 commi 2 e 4 D. Lgs. n. 81/208 e ss.mm.ii con l'affidamento del servizio di analisi ematochimici.

La Camera di Commercio I.A.A. di Bari ha adottato con deliberazione di Giunta n. 37 del 29/04/2022 il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022-2024, successivamente confluito nel PIAO in coerenza di quanto disposto dall'art.6 del D.L. 80/2021. Successivamente con Delibera di Giunta n. 4 del 31.01.2023 è stato adottato il PTPCT 2023-2025.

“A livello decentrato, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”.
Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ☐ ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- ☐ aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- ☐ creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Oltre al monitoraggio in itinere relativamente ai contenuti assoggettati a pubblicazione obbligatoria



si annoverano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tra le altre misure previste dal PTPCT 2022-2023 sono state effettuate:

- 1) le verifiche relative al rispetto del vigente Codice di comportamento per i "consulenti e collaboratori della Camera arbitrale e della mediazione": i dati si riferiscono agli incarichi conferiti nel primo semestre 2022. A fronte dei provvedimenti di liquidazione dei compensi, a titolo di onorario - con determinazioni del dirigente del settore LFP nn. 47-48-49 del 08/03/2022; nn.60-61-62-63 del 18/03/2022; n.140 del 08/06/2022 e nn.146 e 147 del 17/06/2022 - sono stati verificati gli allegati agli atti di conferimento degli incarichi con particolare riferimento alle dichiarazioni di impegno all'osservanza del Codice di comportamento della Camera di Commercio di Bari;
- 2) le verifiche relative alle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi: sono stati acquisiti agli atti dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza gli esiti della verifica relativi alla "Procedura aperta ex artt.60 e 95 lett.a) D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i.per l'affidamento del servizio di pulizia e servizi connessi del Palazzo camerale....." (verbale n.1 del 21 settembre 2021) unitamente a quelli del "Bando di concorso pubblico per esami a n.6 posti a tempo indeterminato e pieno, di cui n.3 posti riservati ai disabili di cui all'art.1, comma 1 della Legge 68/99 e 3 posti riservati al personale interno dell'Ente nella categoria C....." (determinazione del SG n.139 del 29/12/2021).

L'analisi dei processi camerali alla base della pianificazione delle misure contenute nel PTPCT 2022-2024 è stata mutuata da Unioncamere (KIT anticorruzione 2020)- la Camera ha individuato, tra i processi ritenuti meritevoli di essere attenzionati, quelli afferenti le seguenti aree di rischio:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) contratti pubblici
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario;
- e) area sorveglianza e controlli;
- f) risoluzione delle controversie;
- g) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

E' stata resa disponibile ed operativa la piattaforma che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni dei presunti fatti illeciti, nonché la possibilità per l'Ufficio del RPCT, di comunicare in forma riservata con il segnalante, senza conoscerne l'identità. La **Camera di Commercio di Bari** pertanto ha infatti aderito al progetto di ANAC (Autorità Nazionale Anti-Corruzione),



WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- ☐ la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- ☐ la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- ☐ nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- ☐ la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://cameradicommerciodibari.whistleblowing.it>

L'efficacia della procedura di presentazione e gestione delle segnalazioni viene garantita dalle modalità di funzionamento della piattaforma: modalità che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Inoltre, la segnalazione può essere inoltrata da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza

Allegato al PTPCT vi è il Codice di Comportamento e diffusione di buone pratiche della CCIAA di Bari. Il Codice di comportamento contiene le norme alle quali il dipendente deve attenersi nell'esercizio delle sue funzioni. In particolare si fa riferimento alle norme di comportamento in ipotesi di regali, compensi e altre utilità o incompatibilità, nonché le norme da applicare nel caso in cui il dipendente si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, i comportamenti finalizzati alla prevenzione della corruzione, i comportamenti nei rapporti tra privati ed in servizio, nei rapporti con il pubblico. Sono inoltre previste disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione.



La Camera di Commercio di Bari ha adottato il Codice di Comportamento del personale sin dal 2013. Il Codice è stato divulgato via e-mail a tutto il personale dipendente nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, sono stati adeguati tutti gli incarichi ed i contratti, inserendo, in particolare, una specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del medesimo Codice. L'adozione di tale misura non ha riscontrato criticità da parte del personale dell'Ente.

In occasione di una seduta ad hoc, tenutasi il 30 settembre 2022, alla presenza del Segretario generale, del RPCT, del Caposervizio "Legale" e del personale assegnato all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza l'Amministrazione ha dato ufficialmente avvio alla revisione del vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari. Nell'occasione si è convenuto di avviare un "percorso di approfondimento dei doveri specifici da rispettare, in prima battuta con il contributo del personale dirigente e, in una fase successiva, anche con quello dei capiservizio, in particolare con quelli alla cui responsabilità sono ascrivibili le aree esposte ai maggiori rischi corruttivi. La finalità è quella di giungere alla definizione di un "canovaccio" di massima, una sorta di quadro minimo di comportamenti per ciascun Servizio, che congiuntamente e disgiuntamente si collegassero alle misure del Piano anticorruzione. Si è inteso intervenire al fine di adeguare le vigenti disposizioni, al nuovo contesto socio lavorativo soprattutto in relazione al sempre più massivo utilizzo nell'attività lavorativa di tecnologia informatica e dei social media ed alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente.

Come misura di attuazione della disciplina delle inconferibilità/incompatibilità incarichi ai sensi dell'art.20 del D.Lgs.39/2013 il RPCT ha curato la predisposizione di un disciplinare interno trasmesso al Servizio interessato per gli opportuni adempimenti di competenza.

Con comunicazione di servizio interna – sulle modalità di autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti – sono stati predeterminati i criteri ritenuti utili ai fini della valutazione e dell'accoglimento delle istanze (ex art.53 del D.Lgs.165/2001).



SEZIONE 5. PERFORMANCE

Il Piano delle Performance 2023 – 2025 della CCIAA di Bari è stato adottato nell'ambito del PIAO con Deliberazione di Giunta n. 4 del 31.01.2023.

All'interno di detto Piano la Camera di Commercio di Bari non ha individuato specifici obiettivi relativi alle politiche di genere, ritenendo piuttosto di integrare il principio delle pari opportunità nel modus operandi dell'organizzazione indipendentemente dall'ambito di intervento.

Gli obiettivi rappresentano i traguardi che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. In base all'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., gli obiettivi si articolano in:

- a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione individuati nel Piano della Performance.

In particolare, gli obiettivi che l'Ente si prefigge di perseguire nell'anno di riferimento si distinguono in:

- obiettivi strategici, che fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale e presentano un elevato grado di rilevanza rispetto agli assi di intervento stabiliti dagli organi di indirizzo politico dell'Ente, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo;
- obiettivi operativi (interventi) che declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica annuale delle attività dell'Amministrazione. Gli obiettivi sono espressi attraverso una descrizione sintetica e sono correlati, in particolare, da indicatori e target, che ne misurano il grado di raggiungimento.

Il collegamento tra la dimensione organizzativa e la valutazione della performance individuale da parte dei soggetti responsabili è evidenziata nel Piano delle Performance attraverso il compito assegnato al Segretario Generale di assicurare sotto la sua direzione, il monitoraggio e il controllo costante del livello di realizzazione di tutti gli obiettivi - strategici ed operativi - di competenza della dirigenza e di verificare su indicazione dalla Giunta camerale gli specifici obiettivi individuali relativi alla posizione ricoperta quale massimo dirigente dell'Ente.

La Giunta demanda al Segretario Generale il compito dell'attribuzione degli obiettivi alla dirigenza camerale, con riferimento ai rispettivi Settori di competenza, in relazione ai risultati attesi per l'anno 2023, come individuati nel PIAO. I Dirigenti camerali, provvederanno successivamente ad assegna



re ai titolari di Posizione Organizzativa gli obiettivi individuali di rispettiva competenza. Una importante novità nella pianificazione degli obiettivi del presente Piano consiste nell'inserimento di "obiettivi comuni" individuati in occasione dell'Ufficio di Presidenza Unioncamere del 20 gennaio 2022 e trasmessi con nota a firma del Presidente Unioncamere ai Presidenti delle Camere di Commercio, corredati del dettaglio degli indicatori e dei relativi algoritmi. Secondo le indicazioni fornite da Unioncamere le Camere di commercio sono invitate a recepire tali obiettivi innanzitutto nel livello strategico della pianificazione e tali obiettivi contribuiscono alla determinazione della performance dell'ente. Per il 2023 l'indicazione di Unioncamere è quella di mantenere una sostanziale stabilità e continuità degli Obiettivi comuni, che pertanto vengono riproposti nel presente Piano senza alterazioni. Gli obiettivi comuni individuati da Unioncamere sono i seguenti:

- Favorire la transizione digitale;
- Favorire la transizione burocratica e la semplificazione;
- Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese;
- Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica.



SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

OPERATIVITA'

Nella Camera di Commercio di Bari il CUG è stato nominato con Determinazione n. 15 del 11.03.2020 ed è così composto:

un Presidente designato dall'Amministrazione

1. Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo – Dirigente dell'Ente

tre componenti designati dall'Amministrazione

EFFETTIVI

SUPPLENTI

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| I. Dott. Michele Lagioia | Dott. Luigi Di Carlo |
| II. Dott.ssa Lucia Pepe | Dott.ssa Celestina Barile |
| III. Dott. Michele Giannella | Sig.ra Anna Maria Martino |

tre componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione

EFFETTIVI

SUPPLENTI

- | | | |
|--|----------------------------|------------------|
| ☐ Dott.ssa Luisa Gadaleta | Dott.ssa Rosa Carbonara | per la CGIL O.S. |
| ☐ Rag. Pietro Lecci | Sig. Di Pasquale Francesco | per la CISL O.S. |
| ☐ Dott.ssa Stefania Cardinale | Dott. Roberto Sciaqua | per la UIL O.S. |

Il CUG si riunisce una volta l'anno in maniera ordinaria e l'ultima riunione si è svolta il 21 febbraio 2023 analizzando gli obiettivi raggiunti nel corso del 2022 e quelli che si intendono portare a termine nel corso del 2023 già indicati nel Piano Triennale delle Azioni positive 2023-2025.

Il CUG, invia ogni anno alla Consiglieria di Parità territorialmente competente presso la Città Metropolitana di Bari, il Piano Triennale delle Azioni positive con la richiesta di parere sullo stesso ai sensi della Direttiva PCM 04/03/2011, e del regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) della CCIAA di Bari. Ottenuto il parere positivo con nota prot. n. 0006090 del 26.01.2023, il Piano triennale delle azioni positive 2023-2025, è stato approvato con nell'ambito del PIAO con deliberazione di Giunta n. 4 del 31.01.2023; successivamente è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e trasmesso in copia alla RSU aziendale, all'OIV, alla Consiglieria di Parità della Città Metropolitana di Bari ed a tutto il personale.



Inoltre il CUG si è dotato dal 2019 di un proprio indirizzo di posta elettronica comitatounicogaranzia@camcom.it dove i dipendenti hanno la possibilità di denunciare situazioni di difficoltà e di disagio.

Al fine di promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità e la trasparenza sulle azioni del CUG, nel rispetto della Direttiva, è stata realizzata sul sito istituzionale della Camera un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso. Nell'apposita sezione del sito istituzionale Amministrazione trasparente – altri contenuti – Comitato unico di Garanzia, sono pubblicati: i riferimenti normativi; il regolamento per il funzionamento del CUG; la composizione; le Relazioni del CUG dal 2017 ad oggi; i Piani Triennali delle Azioni Positive dal 2018 ad oggi, i verbali relativi alle riunioni svolte.

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

La direttiva del 04 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'innovazione – denominata “Linee Guida sulle modalità di funzionamento sul Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, esplicita che il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Propositivi su:

- ☐ predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- ☐ promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto è necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- ☐ temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- ☐ iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- ☐ analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);



- ☐ diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
- ☐ azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- ☐ azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o mobbing nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su:

1. progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
2. piani di formazione del personale;
3. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
4. criteri di valutazione del personale;
5. contrattazione integrativa su temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

1. risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
2. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
3. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing;
4. assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG non ha una specifica dotazione di budget, ma utilizza eventualmente le risorse che di volta in volta l'Amministrazione destina a scopi specifici.

ATTIVITA'

Nella relazione precedente relativa alle attività svolte nel 2021, il CUG aveva indicato come obiettivi da realizzare nel 2022 i seguenti:

1. utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera,



nonché delle progressioni economiche orizzontali e verticali, senza discriminazione di genere;

2. formazione dei dipendenti in materia di conoscenza informatica e linguistica finalizzata ad ottenere le relative certificazioni spendibili in ambito lavorativo;
3. Regolamentazione del welfare camerale;
4. garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19;
5. Proposta di convenzione esonero parziale contribuzione universitaria;
6. Accesso agevolato all'istruzione terziaria per i dipendenti pubblici;
7. Programma di assessment e formazione digitale – Il Progetto Syllabus;
8. Promuovere un maggior coinvolgimento del Cug nelle attività consultive, propositive e di verifica;
9. Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere;
10. Adozione delle misure previste dalla legge allo scopo di promuovere la sicurezza sul lavoro.

Nell'ambito dei poteri **propositivi** il CUG si è occupato di azioni positive attraverso la **predisposizione del Piano triennale delle azioni positive**, proponendo e promuovendo le azioni necessarie a favorire condizioni di benessere lavorativo.

Nell'ambito dei poteri **consultivi** il CUG si è occupato di **piani di formazione del personale** organizzando per i dipendenti camerali il corso di Certificazione Cambridge Assessment English livello B2 e il corso di informatica finalizzato all'acquisizione della Certificazione Eipass 7 moduli standard.

Nell'ambito dei poteri **di verifica** il CUG vigila sullo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive con focus sui risultati conseguiti, sui progetti e sulle buone pratiche in materia di pari opportunità.



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

- Riguardo le posizioni di responsabilità si evidenzia una prevalenza delle posizioni di responsabilità affidate agli uomini pari al 24,78% del totale del personale, rispetto alle donne la cui percentuale di posizioni di responsabilità è pari al 20,51%. L'amministrazione tuttavia non effettua una scelta sull'attribuzione delle responsabilità legata al sesso dei suoi dipendenti, ma alle loro competenze e capacità.
- Riguardo l'attività formativa è stata richiesta del RPCT ai Responsabili dei Servizi e al Responsabile della Transizione Digitale di una proposta di pianificazione e programmazione triennale degli interventi formativi in relazione ai fabbisogni specifici dei Servizi/Settori che garantisca pari opportunità a tutti i dipendenti, estendendo quindi a tutto il personale le possibilità di formazione ai fini di un accrescimento delle proprie competenze.
- Si rileva una carenza della dotazione organica; questo si ripercuote inevitabilmente sul personale in servizio sottoposto al rispetto di tempistiche e scadenze sempre più ravvicinate e ad un maggiore carico di lavoro in quanto il pensionamento del personale non consente sempre una sostituzione immediata con risorse prontamente disponibili all'interno dell'ente. Tuttavia l'amministrazione è stata attiva nel corso del 2022 portando a compimento due procedure concorsuali, una di categoria C e una di categoria D.
- Nel corso del 2022 al C.U.G. non sono state segnalate situazioni di discriminazioni e di mobbing.

Firmato: il CUG

Il Presidente: F.to Dr.ssa Angela Patrizia Partipilo

I componenti: F.to Dott. Michele Lagioia
F.to Dott.ssa Lucia Pepe
F.to Dott. Michele Giannella
F.to Dott.ssa Luisa Gadaleta
F.to Rag. Pietro Lecci
F.to Dott.ssa Stefania Cardinale