



**CAMERA DI COMMERCIO  
BARI**

**Al Presidente della CCIAA di Bari**

**Dott. Alessandro Ambrosi  
presidenza@ba.camcom.it**

**All'OIV della CCIAA di Bari**

**Dott.ssa Antonella Greco  
grecoa@legalmail.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 2020**

**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. 30
CONCLUSIONI	Pag. 35

## **PREMESSA**

### **IL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, 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 2021-2023 adottato dall'Ente

## PARTE PRIMA - ANALISI DEI DATI

### SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

#### ORGANI DI VERTICE

	UOMINI	TOT. % su componenti singolo organo	DONNE	TOT. % su componenti singolo organo	TOTALE COMPONENTI ORGANO
PRESIDENTE CAMERA DI COMMERCIO	1	100	0	0	1
COMPONENTI CONSIGLIO CAMERALE	28	84,85	5	15,15	33
COMPONENTI DELLA GIUNTA CAMERALE	9	90	1	10	10
COLLEGIO DEI REVISORI	2	66,67	1	33,33	3
OIV	0	0	1	100	1
<b>Totale</b>	<b>40</b>		<b>8</b>		<b>48</b>
<b>% su organi di vertice complessivi</b>	<b>83,33</b>		<b>16,67</b>		

Dall'analisi degli Organi camerali si rileva che nel Consiglio camerale sono presenti 5 donne e 28 uomini, la Giunta Camerale è composta da 9 uomini ed una donna, il Presidente è uomo e il Collegio dei Revisori è composto da 2 uomini e una donna, l'OIV è una donna.

## IL PERSONALE DELLA CCIAA DI BARI NELL'ANNO 2020

Alla data del 31/12/2020 il personale di ruolo della Camera di Commercio di Bari è pari a 129 unità.

Di seguito vediamo la composizione del personale camerale al 31/12/2020, 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		0	1				1		1
PERSONALE CAT D			6	6	9	21			2	7	2	11
PERSONALE CAT C			1	25	7	33			14	27	5	46
PERSONALE CAT B		1	1	7	2	11		0				0
PERSONALE CAT A		1	0	1	1	3		0		1		1
<b>Totale personale</b>		2	9	39	20	70		0	16	36	7	59
<b>% sul personale complessivo</b>		1,55	6,97	30,23	15,50	54,25			12,40	27,90	5,43	45,74

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

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		2	9	34	20	65	50,39			13	32	7	52	40,31
Part Time >50%				4		4	3,10			3	4		7	5,43
Part Time <50%				1		1	0,76							
<b>Totale</b>		2	9	39	20	70	54,25			16	36	7	59	45,74
<b>Totale %</b>		1,55	6,97	30,23	15,50	54,25				12,40	27,90	5,43	45,74	

Nel totale quindi abbiamo il 45,74% del personale donna e il 54,25% uomo.

Il 90,70% del personale è impiegato full time e il 9,30% del personale è impiegato part time.

Tra il personale impiegato in part time n. 5 unità sono uomini e n. 7 unità sono donne.

## POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE

### PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	% sul tot. 70 uomini	Valori assoluti	% sul tot. 59 donne	Valori assoluti	% sul tot. personale
Specifica responsabilità cat D	13	18,57	5	8,47	18	13,95
Specifica responsabilità cat C	9	12,86	11	18,64	20	15,5
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	8	11,43	5	8,47	13	10,08
<b>Totale personale</b>	<b>30</b>	<b>42,86</b>	<b>21</b>	<b>35,59</b>	<b>51</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>23,25</b>		<b>16,28</b>		<b>39,53</b>

Riguardo le posizioni di responsabilità si evidenzia una **prevalenza delle posizioni di responsabilità affidate agli uomini pari al 23,25% del totale del personale, rispetto alle donne la cui percentuale di posizioni di responsabilità è pari al 16,28%.**

**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	0,78							
Tra 3 e 5 anni				1		1	0,78							
Tra 5 e 10 anni		2	1	2		5	3,86			1			1	0,78
Superiore a 10 anni		0	7	36	20	63	48,84			15	36	7	58	44,96
<b>Totale</b>		2	9	39	20	70	54,26			16	36	7	59	45,74
<b>Totale %</b>		1,55	6,98	30,23	15,50	54,26				12,4	27,91	5,43	45,74	

Al momento non è stato possibile rilevare il valore delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio del personale a tempo pieno, da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali, in quanto ad oggi non risultano ancora pagati i trattamenti accessori. Pertanto si rinvia tale analisi alla prossima relazione.

**PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI			DONNE		TOTALE
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello	2				1	3
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo	66,6				33,4	100

**PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	% sul tot. 70 uomini	Valori assoluti	% sul tot. 59 donne	Valori assoluti	% sul tot. persone
<b>Inferiore al Diploma superiore</b>						
Cat A	2	3,0			2	1,6
Cat B	7	10,3			7	5,5
Cat C	1	1,4	1	1,7	2	1,6
<b>Diploma di scuola superiore</b>						
Cat B	2	3,0	1	1,7	3	2,4
Cat C	17	25,0	18	31,0	35	27,7
Cat D	8	11,8	6	10,2	14	11,1
<b>Laurea Triennale</b>						
Cat C	1	1,4	1	1,7	2	1,6
<b>Laurea magistrale</b>						
Cat B	2	3,0			2	1,6
Cat C	14	20,6	23	39,9	37	29,4
Cat D	8	11,8	3	5,2	11	8,7
Master di I livello						
Master di II livello						
CAT C			3	5,2	3	2,4
CAT D	5	7,3	1	1,7	6	4,8
<b>Dottorato di ricerca</b>						
CAT C	1	1,4			1	0,8
CAT D			1	1,7	1	0,8
Totale personale	68	100	58	100	126	
% sul personale						100,00%

**TITOLO DI STUDIO E CATEGORIA**

	Licenza media	Scuola Sup.	Laurea triennale	Laurea magistrale	Post - laurea	Totale
<b>Cat. A</b>	2					2
<b>Cat. B</b>	7	3		2		12
<b>Cat. C</b>	2	35	2	20	21	80
<b>Cat. D</b>		14		8	10	32
<b>Dirigenti</b>					3	3
<b>Totale</b>	11	52	2	30	34	129
<b>%</b>	8,53	40,31	1,55	23,26	26,35	100



Rispetto al titolo di studio, 51,16% dei dipendenti possiede una laurea.

### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER RUOLO

<b>RUOLO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>	<b>TOTALE IN %</b>
Segretario Generale	1	0	1	0,78
Dirigenti	1	1	2	1,55
Categoria D	21	11	32	24,81
Categoria C	34	46	80	62,01
Categoria B	11	1	12	9,30
Categoria A	2	0	2	1,55
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>	<b>59</b>	<b>129</b>	<b>100,00</b>

### DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER FUNZIONI ISTITUZIONALI

<b>SETTORI</b>	<b>Staff, promozione e segreteria generale</b>	<b>Gestione Finanziaria, provveditorato e personale</b>	<b>Legale e Fede Pubblica</b>	<b>Anagrafico Certificativo</b>	<b>TOTALE</b>	<b>TOTALE IN %</b>
<b>MASCHI</b>	7	12	21	30	70	54,26
<b>FEMMINE</b>	11	17	11	20	59	45,74
<b>TOTALI</b>	18	29	32	50	129	100,00
<b>%</b>	<b>13,95</b>	<b>22,48</b>	<b>24,81</b>	<b>38,76</b>	<b>100</b>	

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

Ruolo	2016	2017	2018	2019		2020	
				Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segr. Generale	1	1	1	1		1	
Dirigenti	2	2	2	1	1	1	1
D	42	38	37	22	12	21	11
C	93	89	85	34	50	34	46
B	12	12	12	12	1	11	1
A	3	3	3	3		2	
Totale	153	145	140	73	64	70	59
				137		129	

Dalla tabella sopra riportata, estrapolata dal Piano della Performance 2021-2023, 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. Solo dal 2021 l'ente ha potuto dare avvio alla procedura di selezione di cinque dipendenti di categoria D, procedura tuttora in corso. Al 31/12/2020 si rilevano pertanto n.14 posti vacanti, pari al 9,8% della dotazione organica.

<b>FABBISOGNO PERSONALE CAMERALE</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>DOTAZIONE CAMERALE SECONDO IL MISE</b>	<b>PERSONALE CAMERALE AL 31.12.2020</b>
<b>DIRIGENTI</b>	3	3
D3	13	8
D1	27	24
C	86	80
B3	3	4
B1	8	8
A	3	2
<b>TOTALE</b>	<b>143</b>	<b>129</b>

#### **COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

<b>Tipo di Commissione</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
....						
<b>Totale personale</b>						<b>100,00%</b>
<b>% sul personale</b>						

Nessuna commissione di concorso risulta nominata nell'anno di riferimento

**FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'**

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	%
Tipo Misura conciliazione														
<b>Personale che fruisce di part time a richiesta</b>														
n.1) MISTO % 30,55				1		1	0,7							
n.1) MISTO % 87,36											1		1	0,7
n. 1) verticale % 91,66											1		1	0,7
n. 1) MISTO % 70,33										1			1	0,7
N.2) ORIZZONTAL E % 83,33				1		1	0,7				1		1	0,7
N.1) VERTICALE % 95										1			1	0,7
N. 1 MISTO % 84				1		1	0,7							
N. 2 VERTICALE % 92,32				1		1	0,7				1		1	0,7
N.1) ORIZZONTAL										1			1	0,7

E % 91,66														
N.1) ORIZZONTAL E %88,88			1			<b>1</b>	<b>0,7</b>							
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile		2	8	34	17	<b>61</b>	<b>47,2</b>			16	33	7	<b>56</b>	<b>43,4</b>
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>		2	8	39	17	<b>66</b>	<b>51,16</b>			19	37	7	<b>63</b>	<b>48,84</b>
<b>Totale %</b>		<b>1,55</b>	<b>6,20</b>	<b>30,23</b>	<b>13,18</b>	<b>51,16</b>				<b>14,73</b>	<b>28,68</b>	<b>5,43</b>	<b>48,84</b>	

#### 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	215	<b>59,4</b>	147	<b>40,6</b>	362	<b>100,0</b>
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	28,42	<b>27,4</b>	75,12	<b>72,6</b>	103,54	<b>100,0</b>

Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	12	14,1	73	85,9	85	100,0
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						

Il numero di permessi 104 fruiti dimostra una tendenza verso i permessi giornalieri della componente maschile 59,4% rispetto a quella femminile 40,6%, risultano invece fruiti con tendenza opposta i permessi orari della L. 104 con il 27,4% della componente maschile rispetto 72,6% della componente femminile.

In merito ai permessi per congedi parentali, la tendenza si inverte con prevalenza della componente femminile 85,9% rispetto a quella maschile 14,10%, segnale che il carico di famiglia sui figli grava prevalentemente sulle donne.

#### FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE

Tipo Formazione	UOMINI		DONNE	
	TOTALE	%	TOTALE	%
Obbligatoria (sicurezza)	221	16,83	242	18,43
Aggiornamento professionale	508	38,69	342	26,05
Competenze manageriali/Relazionali				
Tematiche CUG				
Violenza di genere				

Altro (specificare)				
<b>Totale ore</b>	729	55,52	584	44,48

Per quanto riguarda le ore destinate alla formazione esse appaiono ripartite in maniera abbastanza equa. L'unico elemento da rilevare è **l'assenza di attività formative sulle tematiche CUG e sulla violenza di genere.**

Nell'anno 2020, anno di introduzione del **lavoro agile** nell'Ente camerale l'attività formativa che ha riguardato tutto il personale relativamente al lavoro agile è sintetizzata nei seguenti dati.

- Percentuale di dirigenti e di titolari di posizione organizzativa che hanno partecipato ai corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno: **100% di dirigenti e 100% di P.O;**
- Percentuale del personale che ha partecipato ai corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno: **1, 49%**
- Percentuale del personale che ha partecipato ai corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno: **31,34%** .

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Le varie tipologie di misure di conciliazione adottate e i dati circa la concreta fruizione da parte del personale, come riportati nella sezione precedente (flessibilità oraria, part-time, congedi parentali, permessi/congedi, analizzati per genere) sono stati affiancati da una serie di provvedimenti di cui in questa sezione si dà conto, azioni svolte dall'Amministrazione nel pieno svolgimento dell'emergenza epidemiologica dovuta al diffondersi del Covid-19 che ha interessato nel 2020 il nostro intero Paese. Considerata la situazione di emergenza sul territorio nazionale relativa al rischio di diffondersi del virus COVID-19 sono state adottate misure allo scopo di contrastare la diffusione del virus di cui ai decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri emanati in data 8 e 9 marzo 2020, al fine di limitare gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari, e visto il DL n 18 del 17 marzo 2020, dove l'epidemia da COVID-19 è stata formalmente riconosciuta come evento eccezionale e di grave turbamento dell'economia, ai sensi dell'articolo 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, sono state intraprese azioni "straordinarie" a tutela delle imprese locali e dei lavoratori. L'introduzione del lavoro agile come misura di contenimento e gestione dell'emergenza Covid 19, è in linea con il DPCM dell'11.03.2020.

Alla data del 31.12.2020 ben 116 lavoratori su un totale di 129 dipendenti, pari alla percentuale del 89,92%, risultavano svolgere la propria attività in modalità "*agile*", anche se occorre sottolineare che, fatta eccezione per i cd. "*lavoratori fragili*" che lavorano esclusivamente in modalità agile, per tutti gli altri l'attività lavorativa è svolta per la maggior parte in modalità mista, di modo che ogni dipendente possa svolgere la propria prestazione in presenza in uno 1, 2 o 3 giorni settimanali, a seconda delle esigenze di servizio, in accordo con il Dirigente.

L'Ente camerale ha aderito al sistema di VPN/VDI di InfoCamere, in modo da consentire ai dipendenti camerale di accedere alla rete ed ai sistemi informatici in uso anche tramite le apparecchiature informatiche poste all'esterno della sede.

In questo frangente sono emersi alcuni punti critici, quali le necessità da un lato di migliorare la strumentazione tecnologica a disposizione dei dipendenti e, dall'altro, di sopperire al cd. deficit digitale e di incrementare l'alfabetizzazione informatica generale dei dipendenti camerale.

In particolare, la dotazione tecnologica a disposizione dei lavoratori presso le proprie abitazioni è talvolta risultata inadeguata, evidenziando così problemi relativi sia alla velocità della connessione internet sia ai dispositivi/strumenti informatici posseduti rivelatisi in diversi casi obsoleti. Quanto al deficit digitale di alcuni lavoratori, tale gap è stato gestito e superato grazie all'intensificazione del soccorso informatico reso dagli addetti al servizio di assistenza che operano all'interno dell'Ente camerale.

### 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 29.01.2021 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

In sintesi le attività svolte nel corso del 2020 e indicate come **obiettivi realizzati** nel piano delle azioni positive 2021/2023 sono state le seguenti:

- 1. Obiettivo - Aumento della flessibilità dell'orario di lavoro** - esigenza emersa dalle Relazioni del CUG e adottata per venire maggiormente incontro alle esigenze dei lavoratori pendolari che utilizzano i mezzi pubblici, differenziando gli orari di ingresso ed uscita, anche per ridurre i rischi da contagio da COVID 19.

**Azioni:** azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo – individuazione esigenze attraverso un'indagine tra il personale con dati raccolti via mail.

**Attori Coinvolti:** Ufficio del personale.

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati - ordine di servizio del Segretario Generale f.f. n. 11 del 27.10.2020.

**Beneficiari:** personale in situazione di particolari necessità

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

- 2. Obiettivo - Scioglimento dell'associazione ASCAP** - Associazione Socio Culturale di Assistenza e Previdenza dei dipendenti della CCIAA di Bari, alla luce delle novità contenute nel nuovo CCNL 21.5.2018. Le risorse messe a disposizione per l'anno 2020 dalla Camera di Commercio di Bari a favore dell'ASCAP, non sono state erogate ai dipendenti, ma l'amministrazione si è impegnata a farlo attraverso una propria gestione e secondo le indicazioni fornite dall'art. 72 del CCNL

**Azioni:** individuazione esigenze e convocazione d un'assemblea ordinaria dei soci ASCAP

**Attori Coinvolti:** Consiglio d'amministrazione dell'ASCAP

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati – Verbale dell'assemblea ordinaria dell'Ascav del 17.12.2020.

**Beneficiari:** tutto il personale



**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate € 129.576,00

**3. Obiettivo - realizzazione del regolamento per lo smart working -**

**Azioni:**– individuazione esigenze e predisposizione di un Regolamento

**Attori Coinvolti:** Ufficio trattamento economico del personale.

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati - predisposizione del Regolamento per lo smart working dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 21 del 26/05/2020, e approvazione dello stesso dal Consiglio Camerale con Deliberazione n. 6 del 04/06/2020.

**Beneficiari:** personale in situazione di particolari necessità

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

**4. Obiettivo - Comitato imprenditoria femminile -** percorso formativo rivolto alle imprenditrici e aspiranti tali. Il corso dal titolo IL CLIENTE ONLINE, rivolto al mondo retail (negozi di prossimità, piccoli commercianti, professionisti, agenti di commercio) e alle microimprese a conduzione femminile, ha ribadito la centralità del marketing e delle vendite nelle scelte strategiche aziendali per competere e vincere nel futuro degli affari

**Azioni:** individuazione esigenze raccolte dal Comitato Imprenditoria femminile

**Attori Coinvolti:** Ufficio Sostegno imprenditoria femminile

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati – Det. Dir. n. 153 del 14.04.2020

**Beneficiari:** incidenza in termini di genere – donne imprenditrici ed aspiranti tali

**Spesa:** Centro di Costo L002 – conto 330001 Servizio promozione e sviluppo € 9.049,00

**5. Obiettivo - contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID-19**

**Azioni:** invio ai dipendenti ods del 13.03.2020 di avvio dello smart working

**Attori Coinvolti:** Ufficio del personale

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati – Del. Giunta n. 21 del 26.05.2020

**Beneficiari:** 116 lavoratori su 129 pari al 89,92% del personale.

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

**6. Obiettivo – attivare lo smart working**

**Azioni:** attivazione del Servizio Reti Private VPN per il periodo 01.04.2020 – 31.12.2020 - affidamento in house providing alla società Infocamere S.c.p.a. ex artt. 5 e 192 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Provveditorato

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati – Det. Dir. n. 238 del 19.06.2020

**Beneficiari:** 116 lavoratori su 129 pari al 89,92% del personale.

**Spesa:** € 9.554,95 conto n. 325096 “Oneri Sicurezza - CdC M001 “Gestione Finanziaria, provveditorato e Personale” Funz. Ist. B

## **7. Obiettivo – fornitura PC per lo smart working**

**Azioni:** Adesione alla Convenzione Consip denominata “PC portatili e Tablet” Lotto 1 Personal computer portatili per basse esigenze di mobilità per la fornitura di PC funzionali per Smart Working

**Attori Coinvolti:** Ufficio Provveditorato

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati – Det. Dir. n. 212 del 01.06.2020

**Beneficiari:** personale in smart working.

**Spesa:** € 5.058,61 conto n. 111300 “Macchine d’ufficio elettr. e calcol.” - CdC M001 “Gestione Finanziaria, provveditorato e Personale” Funz. Ist. B

Per l’anno 2021 il Piano triennale delle Azioni positive dell’Ente prevede le seguenti ulteriori iniziative:

**Obiettivo n. 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;

**Azioni:** secondo l’art. 16 del CCNL 21.05.2018 le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l’anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell’istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell’esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi;

**Attori Coinvolti:** RSU aziendale

**Misurazione:** Disciplinare delle progressioni economiche allegato al Contratto Decentrato Integrativo per il triennio 2019-2021, contenente i “Criteri generali per la definizione delle procedure per le progressioni economiche”

**Beneficiari:** tutti i dipendenti

**Spesa:** tale informazione sarà disponibile solo dopo l’approvazione del bilancio consuntivo 2020

**Obiettivo n. 2 - formazione** dei dipendenti in materia di conoscenza informatica e linguistica finalizzata ad ottenere le relative certificazioni spendibili in ambito lavorativo, compatibilmente con i vincoli di bilancio;

**Azioni:** raccolta di informazioni presso centri di formazione privati

**Attori Coinvolti:** CUG e Ufficio Formazione

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati - raccolta di n. 4 preventivi (n. 2 per corsi di certificazione linguistica e n. 2 per corsi di certificazione informatica)

**Beneficiari:** tutti i dipendenti

**Spesa:** Messe a disposizione risorse pari al 50% massimo delle somme destinate nel Preventivo 2021 alla formazione.

Disponibilità per il 2021 al 16.03.2021 sul conto 325081 “Spese Formazione del Personale” dei diversi Centri di costo € 6.795,08;

Disponibilità per il 2021 al 16.03.2021 sul conto 325085 “Spese Formazione del Personale direttiva Brunetta n. 10/2010” dei diversi Centri di costo € 5.500,00;

Disponibilità per il 2021 al 16.03.2021 sul conto 325090 “Formazione obbligatoria anticorruzione” Centro di costo N001 € 26.160,00;

**Obiettivo n. 3 – Regolare il welfare camerale sostituendo l’ASCAP** - Associazione Socio Culturale di Assistenza e Previdenza dei dipendenti della CCIAA di Bari, alla luce delle novità contenute nel nuovo CCNL 21.5.2018. Le risorse messe a disposizione per l’anno 2021 dalla Camera di Commercio di Bari a favore dell’ASCAP, saranno gestite direttamente dall’Amministrazione secondo le norme previste dall’art. 72 del CCNL.

**Azioni:** individuazione delle risorse umane che dovranno istruire le istanze del personale e predisporre gli atti.

**Attori Coinvolti:** Servizio Gestione Risorse Umane

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati – Bilancio preventivo 2021 approvato dal Consiglio Camerale con Del. n. 11 del 22.12.2020.

**Beneficiari:** tutto il personale

**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate € 129.576,00

**Obiettivo n. 4 – garantire lo svolgimento dell’attività lavorativa in smart working;** il DL 17.03.2020 n 18 dispone che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19, il lavoro agile è la modalità di svolgimento ordinario della prestazione lavorativa

nelle Pubbliche amministrazioni. Il Ministro della PA ha prorogato lo stato di emergenza per l'epidemia da COVID 19 fino al 30/04/2021, con decreto pubblicato sulla GU n. 23 del 29.01.2021. Pertanto è stato attivato il Servizio Reti Private VPN per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2021

**Azioni:** affidamento in house providing alla società Infocamere S.c.p.a. ex artt. 5 e 192 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Provveditorato

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati – Det. Dir. n. 69 del 24/02/2021

**Beneficiari:** il personale in smart working

**Spesa:** € 9.364,72 conto n. 325050 “Automazione e Servizi - CdC M001 “Gestione Finanziaria, provveditorato e Personale” Funz. Ist. B; € 15.279,28 conto n. 325096 “Oneri Sicurezza - CdC M001 “Gestione Finanziaria, provveditorato e Personale” Funz. Ist. B

**Obiettivo n. 5 - acquisto delle attrezzature necessarie al personale camerale per l'implementazione del lavoro agile (software & hardware).**

**Azioni:** procedura di adesione alla convenzione CONSIP

**Attori Coinvolti:** Ufficio Provveditorato

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati – Det. Dir. n. 85 del 9/03/2021

**Beneficiari:** il personale in smart working

**Spesa:** € 59.815,38 conto n. 111300 “Macchine d'ufficio Elettrom. Elettroniche e calcolat.” CdC M001 “Gestione Finanziaria, provveditorato e Personale”

**Obiettivo n. 6 - dare attuazione al Regolamento per lo smart working.** In applicazione del nuovo contesto normativo (Legge 124 del 7/8/2015 come modificato dal DL 34 del 15/05/2020 convertito dalla Legge 77 del 17/7/2020) l'Ente ha approvato il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) per estendere lo smart working ad almeno il 60% dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile

**Azioni:** raccolta dati sulle attività propedeutiche all'attività lavorativa in smart working ai fini della predisposizione del Piano

**Attori Coinvolti:** Servizio Gestione Risorse Umane

**Misurazione:** Indicatori – atti amministrativi adottati - Delibera di Giunta n. 7 del 29.01.2021

**Beneficiari:** il personale in smart working

**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate – nessuna risorsa aggiuntiva

## **SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE**

In data 03/11/2020 il Servizio Salute e Sicurezza della CCIAA di Bari ha redatto un documento riferito agli anni 2017/2018/2019 relativo alla valutazione dello stress lavoro correlato.

L'indagine ha affrontato l'analisi di diversi indicatori:

- l'area degli **INDICATORI AZIENDALI** (sulla base di indici infortunistici, assenze per malattia o ferie, percentuale di rotazione del personale, procedimenti disciplinari, numero di visite su richiesta del lavoratore al medico competente, segnalazioni da parte del medico competente su situazioni da stress lavoro correlato, istanze giudiziarie per licenziamento, demansionamento);
- l'area relativa alla **FUNZIONE E CULTURA ORGANIZZATIVA** (sulla base di indicatori relativi alla diffusione della cultura organizzativa, delle procedure aziendali, degli obiettivi aziendali, alla presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale, di un sistema di comunicazione aziendale, la presenza di piani formativi per la crescita professionale, la presenza di un codice etico e di comportamento, la presenza di sistemi per il recepimento e la gestione dei casi di disagio lavorativo);
- l'area relativa al **RUOLO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE** (utilizzando come indicatori il livello di conoscenza da parte dei lavoratori della gerarchia aziendale, della suddivisione dei ruoli, dell'esistenza di una sovrapposizione di ruoli o dell'indicazione di informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere);
- l'area relativa all'**EVOLUZIONE DELLA CARRIERA** (utilizzando come indicatori l'esistenza dei criteri per l'avanzamento di carriera, l'esistenza di sistemi premianti in relazione agli obiettivi raggiunti);
- l'area relativa all'**AUTONOMIA DECISIONALE – CONTROLLO DEL LAVORO** (utilizzando come indicatori informazioni relative al grado di autonomia dei lavoratori, all'accesso alle informazioni dei stessi sulle decisioni aziendali del gruppo di lavoro, alla partecipazione dei lavoratori al processo decisionale, ai controlli sull'attività svolta);
- l'area relativa ai **RAPPORTI INTERPERSONALI SUL LAVORO** (utilizzando come indicatori informazioni relative alla possibilità di comunicazione dei lavoratori con i dirigenti, la gestione di comportamenti prevaricatori da parte di superiori o colleghi, le modalità di gestione dei conflitti);
- l'area relativa alla **CONCILIAZIONE VITA/LAVORO** (utilizzando come indicatori informazioni relative alla possibilità di effettuare la pausa pranzo in una mensa aziendale, la

possibilità di fruire di un orario flessibile, la possibilità di raggiungere il posto di lavoro con i mezzi pubblici, e la possibilità di usufruire di forme di lavoro part-time).

Il documento per la valutazione dello stress da lavoro correlato, redatto in ottemperanza del D. Lgs. 81/2008, con dati riferiti agli ultimi tre anni (2017-2019), è stato consegnato al CUG in data 8/3/2021. Il risultato dell'indagine effettuata ha rilevato che mentre gli indicatori aziendali hanno evidenziato un rischio di tipo MEDIO da stress lavoro correlato, gli indicatori relativi al contesto e contenuto del lavoro hanno evidenziato un rischio BASSO. Complessivamente il documento redatto dal datore di lavoro con il RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), il medico competente, il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza e l'addetto all'ufficio Sicurezza, denota un **RISCHIO BASSO**. L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. L'indagine sarà ripetuta in caso di cambiamenti aziendali e comunque a distanza di due anni.

La CCIAA di Bari inoltre ha adottato con Determinazione Presidenziale n. 2 del 31.01.2020 il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022.

“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 con una proroga prevista per il 2021 al 31 marzo. 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

Contestualmente alla pubblicazione del presente Piano 2020-2022 viene 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>

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.

L'Ente prende atto che l'ANAC (cfr. Aggiornamento PNA 2019) intende promuovere l'adozione di nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento allo scopo di sostituire i Codici "di prima

generazione” redatti in linea con le disposizioni di cui al codice generale contenuto nel D.P.R. 62/2013. La Camera di Commercio, pertanto, provvederà ad adeguare il proprio Codice nel corso del 2021. Il Codice di Comportamento dell'Ente costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti, l'organo politico, i consulenti, e i soggetti esterni che a vario titolo collaborano con l'ente stesso.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

La Camera di Commercio di Bari ha provveduto con Deliberazione di Consiglio camerale n.3 del 15.04.2019 ad approvare il “Regolamento in materia di procedimenti disciplinari”: l'esercizio del potere disciplinare è infatti misura efficace per contribuire all'azione di prevenzione e contrasto della corruzione negli uffici pubblici, e, in generale, dei fenomeni di “mala amministrazione”.

La Camera di Commercio di Bari ha posto in essere una strategia di contatto costante con i principali stakeholder, assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori e, con riferimento agli utenti ed utilizzatori dei servizi camerali, l'ufficio relazioni con il Pubblico fornisce assistenza ed informazione rispetto a specifiche problematiche favorendo la risoluzione di eventuali reclami.

Gli stakeholder vengono ogni anno coinvolti nella Giornata della Trasparenza, iniziativa con cui l'Ente ha inteso introdurre un nuovo modo di rendere partecipe la comunità di riferimento dei propri obiettivi, garantendo trasparenza ed intellegibilità verso tutti i suoi interlocutori.

La Camera di Commercio di Bari, inoltre, così come già previsto nel Piano ha implementato gli strumenti di ascolto attivando sul sito istituzionale un apposito indirizzo di posta elettronica del Responsabile anticorruzione per consentire a tutti i cittadini e stakeholder di segnalare eventuali attività e comportamenti che, presentando criticità rispetto al rischio di corruzione, richiedano una particolare attenzione da parte di questa Camera.

Inoltre, dal 20 dicembre 2019, con scadenza 17 gennaio 2020, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente apposito invito rivolto a tutti gli stakeholders, nonché ai membri del Consiglio camerale, con relativa modulistica, alla presentazione di proposte ed osservazioni ai fini dell'aggiornamento del presente Piano Triennale 2020/2022.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza e l'accesso civico;



- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. Pantouflage);
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. Pantouflage);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- la formazione;
- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Al fine di ridurre la presenza del fattore di stress dovuto alla carenza di personale dirigenziale e non dirigenziale, con conseguente maggiorazione dei carichi di lavoro, è prevista la selezione per l'individuazione del Segretario Generale e sono in itinere le procedure concorsuali per l'assunzione di n. 5 unità di personale non dirigenziale di categoria D1, che si prevede sarà portato a compimento nel corso dell'anno 2021.

L'espletamento delle procedure per le progressioni economiche orizzontali, l'implementazione dei percorsi formativi per incrementare competenze professionali, rappresentano le azioni positive da mettere in campo al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato, poiché la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Anche l'introduzione del lavoro agile ha comportato, comporta e comporterà a regime un miglioramento del benessere organizzativo.

L'implementazione a regime del lavoro agile comporterà infatti diversi risvolti positivi all'esterno dell'organizzazione, quali:

- un minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti con una netta riduzione del traffico urbano e di conseguenza un minore impatto ambientale dovuto alla ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati;
- una riduzione degli spazi adibiti agli uffici e pertanto una riduzione dell'uso di materiali e risorse con conseguente riflesso patrimoniale (una riduzione di ammortamenti e quindi una minore perdita del valore patrimoniale);
- una diminuzione dei livelli di stress dovuta alla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dalla propria casa e poter gestire meglio il proprio tempo;
- un miglioramento delle condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura;
- il fenomeno di un ripopolamento delle zone urbane periferiche e quindi ad una conseguente redistribuzione dei consumi;
- un aumento del benessere dell'utenza per minore necessità di effettuare file a sportelli fisici ed un aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza con una maggiore diffusione della cultura digitale;
- un maggiore benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo;
- l'impatto di tipo sanitario – in termini di riduzione dei contagi da COVID-19.

In data 10.03.2021 è stato firmato il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" con il Presidente del Consiglio, Mario Draghi, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Renato Brunetta e i Segretari generali Maurizio Landini (Cgil), Luigi Sbarra (Cisl) e Pierpaolo Bombardieri (Uil). In tale occasione è stato ribadito che “Con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), occorre porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, mediante la definizione, nei futuri contratti collettivi nazionali, di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Nell'ambito dei contratti collettivi nazionali di lavoro del triennio 2019-21, saranno quindi disciplinati, in relazione al lavoro svolto a distanza (lavoro agile), aspetti di tutela dei diritti sindacali, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali,

il regime dei permessi e delle assenze ed ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale).”

## **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

Il Piano delle Performance 2021 – 2023 della CCIAA di Bari approvato con Deliberazione di Giunta n. 7 del 29.01.2021, dedica un paragrafo all'analisi di genere.

Nel Piano della Performance 2021, 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.

Per quanto riguarda la dimensione interna, l'Ente considera il tema delle pari opportunità un elemento di fondamentale importanza per lo sviluppo delle risorse umane e del benessere organizzativo dedicando una particolare attenzione alla gestione del personale in un'ottica di genere.

Per quanto concerne la dimensione esterna, è proseguito l'impegno per la tutela e lo sviluppo del ruolo delle donne nel mondo del lavoro e dell'impresa soprattutto attraverso il supporto alle attività del Comitato per l'imprenditoria femminile di Bari costituito presso l'Ente camerale.

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.

## **SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

### **COMPOSIZIONE DEL CUG**

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.  |

### **ATTIVITA’ SVOLTE DAL CUG**

Il CUG si riunisce una volta l’anno in maniera ordinaria e l’ultima riunione si è svolta in modalità telematica il 18 febbraio 2021 analizzando gli obiettivi raggiunti nel corso del 2020 e quelli che si intendono portare a termine nel corso del 2021 già indicati nel Piano Triennale delle Azioni positive

2021-2023, approvato con Deliberazione di Giunta n. 8 del 29.01.2021.

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 il Piano triennale delle azioni positive 2021-2023 con noa prot. N. 0003383 del 18.01.2021, è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 8 del 29.01.2021 e 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 [comitatounicogaranziaaa.camcom.it](mailto:comitatounicogaranziaaa.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.

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.

Nella relazione precedente relativa alle attività svolte nel 2019, il CUG aveva indicato come obiettivi da realizzare nel 2020 i seguenti:

1. formazione dei dipendenti in materia di conoscenza informatica e linguistica finalizzata ad ottenere le relative certificazioni spendibili in ambito lavorativo. L'amministrazione si è impegnata a raccogliere informazioni sui costi di questo tipo di formazione e sulla fattibilità degli stessi in orario lavorativo;
2. approvazione da parte del Consiglio Camerale del "Regolamento per lo Smart Working e il Telelavoro nella Camera di Commercio di Bari";
3. attuazione di una differente articolazione dell'orario di lavoro.

Nell'ambito dei poteri **propositivi** il CUG si è occupato **di 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** contribuendo all'attuazione del punto 2 e alla predisposizione del Regolamento per lo smart working.

Nell'ambito dei poteri **consultivi** il CUG si è occupato di:

- **piani di formazione del personale** contribuendo all'attuazione del punto 1. Il CUG ha richiesto alcuni preventivi per l'anno 2020 per lo svolgimento di corsi di inglese collettivo, sia per il livello B1 che per il livello B2 destinati al personale. Per l'anno 2020 non è stato possibile procedere all'espletamento dei tali corsi a causa dell'emergenza da COVID – 19 che ha comportato altre spese per l'amministrazione. Pertanto quest'ultima si è impegnata a valutare eventuali altri preventivi per l'espletamento di corsi di certificazione linguistica e informatica per l'anno 2021. Il CUG ha pertanto provveduto a chiedere il rilascio di altri preventivi presso scuole di formazione.

In data 10.03.2021 è stato firmato il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" con il Presidente del Consiglio, Mario Draghi, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Renato Brunetta e i Segretari generali Maurizio Landini (Cgil), Luigi Sbarra (Cisl) e Pierpaolo Bombardieri (Uil). In tale occasione è stato ribadito che: "L'organizzazione del lavoro, le nuove tecnologie, i percorsi di formazione continua dovranno definire una nuova Pubblica Amministrazione, a partire dalla valorizzazione delle persone e dal pieno perseguimento delle pari opportunità.

La formazione continua dovrà avere valore per le persone e per l'Amministrazione. Per questo scopo bisognerà utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati.



Ogni pubblico dipendente dovrà essere titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione: sarà il diritto più importante a sentirsi protagonista del cambiamento che al contempo costituirà una valorizzazione dell'immagine sociale dello Stato e dei suoi lavoratori e lavoratrici e la contrattazione dovrà prevederne l'esigibilità.

La formazione e la riqualificazione del personale deve assumere centralità quale diritto soggettivo del dipendente pubblico e rango di investimento organizzativo necessario e variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.

Si assume, quindi, l'impegno a definire, previo confronto, politiche formative di ampio respiro in grado di rispondere alle mutate esigenze delle Amministrazioni Pubbliche, garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale”;

- **orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione** contribuendo all'attuazione del punto 3. L'amministrazione ha consentito una differente articolazione dell'orario di lavoro che è stata introdotta con ordine di servizio n. 11 del 27/10/2020, per venire maggiormente incontro alle esigenze dei lavoratori pendolari che utilizzano i mezzi pubblici, differenziando gli orari di ingresso ed uscita, anche per ridurre i rischi da contagio da COVID 19.

Nell'ambito dei poteri **di verifica** il CUG vigila sull'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.

## CONCLUSIONI

Nelle considerazioni conclusive il CUG perviene ad un'analisi positiva della situazione del personale alla luce dei dati raccolti. Formula le seguenti proposte di miglioramento.

- Riguardo le posizioni di responsabilità si evidenzia una **prevalenza delle posizioni di responsabilità affidate agli uomini pari al 23,25% del totale del personale, rispetto alle donne la cui percentuale di posizioni di responsabilità è pari al 16,28%**. La maggiore esclusione delle donne viene interpretata come conseguenza di una loro scelta. Se questo può essere vero in alcuni casi, è vero anche che spesso si tratta di una scelta obbligata. Non solo da pregiudizi sul ruolo della donna nella società, ma dalla carenza di norme e servizi adeguati a facilitare la vita lavorativa delle donne e ancora di più delle madri. Si auspica pertanto una maggiore attenzione a questo dato.
- Riguardo l'attività formativa l'unico elemento da rilevare è **l'assenza di attività formative sulle tematiche CUG e sulla violenza di genere.**

Nel corso del 2020 al C.U.G. non sono state segnalate situazioni di discriminazioni e di mobbing. Alcune delle criticità emerse, quali il clima generale e relazioni non sempre positive e gli eccessivi ritmi e carichi di lavoro percepiti e le responsabilità attribuite, sono da imputare prevalentemente alla carenza di personale in servizio.

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

Si darà atto nella relazione del C.U.G. sulla situazione del personale riferita all'anno 2021 dello sviluppo di questo tema.

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