



**CAMERA DI COMMERCIO**  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
**BRESCIA**

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

---

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia

---

ANNO 2019

---



**CAMERA DI COMMERCIO**  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
**BRESCIA**

Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri  
Dipartimento della Funzione Pubblica  
Dipartimento delle Pari Opportunità  
[monitoraggiocug@governo.it](mailto:monitoraggiocug@governo.it)

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2019



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
BRESCIA

## **PREMESSA**

### **Riferimento normativo**

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”* così come integrata dalla presente direttiva.

### **Finalità**

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall’amministrazione.

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

### **Struttura della Relazione**

La **prima parte** della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti:

- dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo
- dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove realizzata
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell’amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc)

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



**PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI**

**SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE**

*RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI CONTRATTO*

Classi età	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Macroaree										
RUOLO		2	9	22	4		3	35	50	7
TELELAVORO								2		
FORMAZIONE LAVORO	1					2				
Totale personale	1	2	9	22	4	2	3	37	50	7
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0,73%</b>	<b>1,46%</b>	<b>6,57%</b>	<b>16,06%</b>	<b>2,92%</b>	<b>1,46%</b>	<b>2,19%</b>	<b>27,01%</b>	<b>36,50%</b>	<b>5,10%</b>

Il personale della Camera di Commercio è rappresentato per il 72,26% da donne, contro il 27,74% di uomini.

La suddivisione dei dipendenti per classi di età rispecchia la situazione a livello nazionale.

Dalle ultime statistiche pubblicate l'età media del personale degli enti locali è di 50,6 anni.

Il blocco del turn over ha avuto come effetto una forte accelerazione nell'invecchiamento del personale.

Tra il 2008 e il 2017 l'età media dei dipendenti della PA è infatti aumentata di 3,8 anni, passando da 46,8 a 50,6 anni.

*RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E LIVELLO DI INQUADRAMENTO*

Classi età	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Inquadramento										
DIRIGENTI				1				2		
CATEGORIA D			1	7	2			4	8	1
CATEGORIA C			3	10			1	23	24	4
CATEGORIA B		2	5	4	2		1	8	16	
CATEGORIA A							1		2	2
FORMAZIONE LAVORO	1					2				
Totale personale	1	2	9	22	4	2	3	37	50	7
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0,73%</b>	<b>1,46%</b>	<b>6,57%</b>	<b>16,06%</b>	<b>2,92%</b>	<b>1,46%</b>	<b>2,19%</b>	<b>27,01%</b>	<b>36,50%</b>	<b>5,10%</b>



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

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%
Tempo Pieno	1	2	9	21	4	37	27,01%	2	2	21	30	6	61	44,52%
Part Time >50%				1		1	0,73%		1	16	20	1	38	27,74%
Part Time <50%														
Totale personale	1	2	9	22	4	38	27,74%	2	3	37	50	7	99	72,26%
% sul personale complessivo	0,73%	1,46%	6,57%	16,06%	2,92%	27,74%		1,46%	2,19%	27,01%	36,50%	5,10%	72,26%	

Analizzando nello specifico le diverse tipologie di presenza, nessuno sceglie di lavorare secondo un orario minimo settimanale (il 50% delle ore). La tendenza prevalente è, dai dati forniti dall'ufficio personale, verso una categoria oraria intorno alle 30 ore settimanali.

L'utilizzo del part-time è più rilevante per la componente femminile, con un'incidenza che supera il 27% dell'occupazione femminile complessiva, mentre solo 0,73% degli uomini sceglie l'orario ridotto.

**POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	3	2,19%	5	3,65%	8	5,84%
RESPONSABILI UFFICIO/SERVIZIO	5	3,65%	5	3,65%	10	7,30%
ISPETTORE METRICO	1	0,73%			1	0,73%
SPECIFICHE POSIZIONI DI LAVORO	1	0,73%	4	2,92%	5	3,65%
Totale personale	10		14		24	
% sul personale complessivo		7,30%		10,22%		17,52%



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

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	1					1	0,73%	2		2			4	2,92%
Tra 3 e 5 anni		1		1		2	1,46%							
Tra 5 e 10 anni		1				1	0,73%	2	13	2			17	12,41%
Superiore a 10 anni			9	21	4	34	24,82%	1	22	48	7		78	56,93%
Totale	1	2	9	22	4	38	27,74%	2	3	37	50	7	99	72,26%
% sul personale complessivo	0,73%	1,46%	6,57%	16,06%	2,92%	27,74%		1,46%	2,19%	27,01%	36,50%	5,10%	72,26%	

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea breve						
Laurea magistrale	1	0,73%	2	1,46%	3	2,19%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1		2		3	
% sul personale complessivo		0,73%		1,46%		2,19%

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



Titolo di studio	UOMINI					DONNE					TOTALE	
	Valori assoluti				%	Valori assoluti				%	Tot	%
	A	B	C	D		A	B	C	D			
< Diploma scuola superiore		5			3,65%	4	4	3		8,03%	16	11,68%
Diploma scuola superiore		5	8	4	12,41%	1	14	33	6	39,42%	71	51,83%
Laurea breve								2	2	2,92%	4	2,92%
Laurea magistrale		3	6	5	10,22%		7	15	4	18,98%	40	29,20%
Master di I livello				1	0,73%						1	0,73%
Master di II livello								1	1	1,46%	2	1,46%
Dottorato di ricerca												
Totale personale		13	14	10	27,01%	5	25	54	13	70,81%	134	97,82%
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>9,49%</b>	<b>10,22%</b>	<b>7,30%</b>		<b>3,65%</b>	<b>18,25%</b>	<b>39,42%</b>	<b>9,49%</b>		<b>97,82%</b>	

**COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
SELEZIONE DIRIGENTE	3	2,19	1	0,73%	4	2,92%	U
SELEZIONE MOBILITA'	3	2,19	1	0,73%	4	2,92%	U
SELEZIONE INTERNA	2	1,46	2	1,46%	4	2,92%	U
SELEZIONE CFL	3	2,19	1	0,73%	4	2,92%	U
Totale personale	11	8,03%	5	3,65%	16	11,68%	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>8,03%</b>		<b>3,65%</b>		<b>11,68%</b>		

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



Classi età  Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%
Personale che fruisce di part- time a richiesta				1		1	0,73%		1	16	20	1	38	27,74%
Personale che fruisce di telelavoro										2			2	1,46%
Personale che fruisce del lavoro agile				5		5	3,65%			4	4	1	9	6,57%
Personale che fruisce di orari flessibili	1	2	9	22	4	38	27,74%	2	3	37	50	7	99	72,26%
Personale che fruisce di orario personalizzato		2	5	5	1	13	9,49%		1	3	10		14	10,22%
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	<b>57</b>	<b>41,61%</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>62</b>	<b>84</b>	<b>9</b>	<b>162</b>	<b>118,25%</b>
<b>Totale %</b>	<b>0,73%</b>	<b>2,92%</b>	<b>10,22%</b>	<b>24,09%</b>	<b>3,65%</b>	<b>41,61%</b>		<b>1,46%</b>	<b>3,65%</b>	<b>45,26%</b>	<b>61,31%</b>	<b>6,57%</b>	<b>118,25%</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	39	7,69%	304	6,58%	343	14,91%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti			214	9,35%	214	9,35%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	2	0,50%	45	17,78%	47	0,23%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			28	7,14%	28	7,14%
<b>Totale</b>	<b>41</b>		<b>591</b>		<b>632</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>2,92%</b>		<b>18,25%</b>		<b>21,17%</b>	





**FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)			3	12		15	0,70%			49	9	3	61	2,84%
Aggiornamento professionale		10	85	459	21	575	26,79%		36	591	729	93	1.449	67,52%
Competenze Manageriali Relazionali				46		46	2,14%							
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Totale ore		10	88	517	21	636	29,64%		36	640	738	96	1.510	70,36%
<b>Totale ore %</b>		<b>0,47%</b>	<b>4,10%</b>	<b>24,09%</b>	<b>0,98%</b>	<b>29,64%</b>			<b>1,68%</b>	<b>29,82%</b>	<b>34,39%</b>	<b>4,47%</b>	<b>70,36%</b>	

**SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO**

*[In questa sezione inserire una analisi dei dati forniti dall'amministrazione in ordine alle tipologie di misure di conciliazione adottate e i dati circa la concreta fruizione da parte del personale (es. flessibilità oraria, telelavoro, smart working, part-time, congedi parentali, permessi/congedi per disabilità propria o parentale) per genere]*



**CAMERA DI COMMERCIO**  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
**BRESCIA**

### **SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'**

*[In questa sezione inserire le misure adottate per la tutela della parità e la promozione delle pari opportunità e analizzare i risultati di tali misure. A titolo esemplificativo, la sezione può essere articolata come segue:*

- a) Piano Triennale di Azioni Positive (se adottato, descrivere azioni previste nell'anno in corso e attuate nell'anno precedente; specificare quali azioni sono state finanziate e l'ammontare del relativo finanziamento; se non adottato descrivere motivazioni);
- b) Fruizione per genere della formazione e rilevazione del genere nelle schede di valutazione
- c) Adozione bilancio di genere
- d) Composizione per genere delle diverse commissioni di concorso per il reclutamento del personale
- e) Differenziali retributivi uomo/donna (valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative)

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

*[In questa sezione analizzare i dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo e i dati raccolti dal Servizio Salute e Sicurezza con la valutazione dello stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove effettuata. Se tali indagini/valutazioni non sono state effettuate, descrivere e analizzare le motivazioni. Esaminare anche le azioni messe in campo a seguito delle indagini/valutazioni e la loro efficacia (Circoli d'ascolto organizzativo, Sportelli d'ascolto/counselling ecc).*

*Indicare l'adozione di codici (es. etico, di condotta, di comportamento) specificando la tipologia, la data di decorrenza. Qualora non presenti, possono essere qui inserite delle proposte da parte del CUG.*

*Descrivere le misure adottate per prevenire situazioni di disagio lavorativo.*

*Laddove rilevate, descrivere situazioni di discriminazione/mobbing e indicare gli interventi messi in campo per la loro rimozione, avendo sempre cura di analizzarne l'efficacia.*

### **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

*[in questa sezione va riportata una analisi degli obiettivi di pari opportunità inseriti nel Piano della Performance quale dimensione di performance organizzativa dell'amministrazione; l'analisi delle modalità di collegamento tra la dimensione di performance organizzativa e la valutazione della performance individuale dei soggetti responsabili; eventuali osservazioni e/o raccomandazioni del CUG in merito alle modalità di gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione in funzione del suo impatto sul benessere organizzativo].*

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



*[Questa parte della relazione è dedicata all'analisi del rapporto tra il Comitato e i vertici dell'Amministrazione da cui deve emergere il grado di operatività e rappresentatività del Comitato all'interno dell'organizzazione. In questa sezione trova spazio anche una sintesi delle azioni svolte dal Comitato nel periodo di riferimento]*

## **A. OPERATIVITA'**

*[In questa sezione sono inserite in maniera schematica le seguenti informazioni:*

- ✓ *Modalità di nomina del CUG (tipologia di atto, data e organo sottoscrittore)*
- ✓ *Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001*
- ✓ *Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione*
- ✓ *Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.)*
- ✓ *Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG*
- ✓ *Frequenza e temi della consultazione*
- ✓ *Presenza in carico dei pareri*
- ✓ *Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consigliera di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU) ]*

## **B. ATTIVITA'**

*[In questa sezione vanno inserite informazioni circa la presenza in carico da parte dell'amministrazione delle considerazioni formulate dal CUG nella relazione annuale redatta l'anno precedente; la valutazione relativa all'attuazione delle proposte di miglioramento dell'anno precedente; una sintesi delle attività curate dal CUG nell'anno di riferimento (quante volte si è riunito, su quali ambiti è stato impegnato, partecipazione a reti e progetti)]*

*Descrizione delle attività svolte dal CUG con riferimento ai compiti e poteri ad esso attribuiti:*

### **POTERI PROPOSITIVI:**

- ✓ *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 violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing- nell'amministrazione pubblica di appartenenza*
- ✓ *Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo*
- ✓ *Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa*
- ✓ *Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere)*
- ✓ *Diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento*

### **POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su):**

- ✓ *Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza*



**CAMERA DI COMMERCIO**  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
**BRESCIA**

- ✓ *Piani di formazione del personale*
- ✓ *Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione*
- ✓ *Criteri di valutazione del personale*
- ✓ *Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze*

#### **POTERI DI VERIFICA**

- ✓ *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*
- ✓ *Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo*
- ✓ *Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing*
- ✓ *Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro*

*Per ciascuna attività descrivere ciò che è stato realizzato, per quanto riguarda il compito di verifica]*

#### **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

*[Nelle considerazioni conclusive inserire una analisi complessiva della situazione del personale alla luce dei dati raccolti, avendo cura di formulare delle proposte di miglioramento]*