

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG

ANNO 2024

Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG.....	1
ANNO	1
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento).....	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	4
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	5
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	5
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	6
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	7
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	8
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	8
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....	10
SEZIONE 3. Azioni da realizzare.....	17

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

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

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Dirigenti **				1**					1	
Funzionari ed Elevate Qualificazioni				2	1				4	
Istruttori				8	1				12	4
Operatori Esperti			1	1	1					1
Operatori				1						
Totale personale			1	13	3				17	5
% sul personale complessivo			2,56	33,33	7,69				43,59	12,82

**** di cui n.1 dirigente in aspettativa**

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

Tabella standard da compilare separatamente per:

- gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

TABELLA 1.2 – 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 **			1	13**	3	17	100				15	4	19	86,36
Part Time >50%											2	1	3	13,64
Part Time <50%														
Totale			1	13	3	17	100				17	5	22	100
Totale %			5,88	76,47	17,65		100				77,27	22,73		100

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

** di cui n.1 dirigente in aspettativa

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
AREA ANAGRAFICA "Coordinamento front-office Registro Imprese – adempimenti ambiente - commercio estero – iscrizioni REA – ditte individuali – adempimenti procedure concorsuali	1	16,66%	0	0	1	16,66%
SERVIZIO METROLOGIA LEGALE – Attività ispettiva e Agricoltura	1	16,66%	0	0	1	16,66%
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE E LEGALE: Ufficio delle Entrate	0	0	1	16,66%	1	16,66%
AREA ANAGRAFICA "Coordinamento Ufficio Conservatore Registro Imprese procedure d'ufficio – Iscrizione atti societari – Attività sottoposte a verifica dei requisiti – albi e ruoli"	1	16,66%	0	0	1	16,66%
SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO ED ECONOMIA LOCALE	0	0	1	16,66%	1	16,66%
SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE	0	0	1	16,66%	1	16,66%
Totale personale	3	50%	3	50%	6	100,00%
% sul personale complessivo	7,69		7,69		15,38	

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ 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	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni			1	7	2	10					14	5	19	
Tra 3 e 5 anni				5		5					2		2	
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni					1	1								
Totale			1	12	3	16					16	5	21	
Totale %			6,25	75,00	18,75		100				76,19	23,81		100

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

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Dirigenti	0,00	7.183,48		
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	2.610,29	2.899,52	289,23	11,08%
Istruttori	2.309,52	2.227,36	-82,16	-3,69%
Operatori Esperti	1.902,82	1.841,41	-61,41	-3,33%
Operatori	1.990,92	0,00		

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

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
TITOLO DI STUDIO	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	1	50	1	50	2	
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	50	1	50	2	100,00%
% sul personale complessivo	2,56		2,56		51,13	

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

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
TITOLO DI STUDIO	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	6,25			1	2,70
Diploma di scuola superiore	9	56,25	12	57,14	21	56,76
Laurea	6	37,50	9	42,86	15	40,54
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	16	100	21	100	37	100
% sul personale complessivo		43,24		56,76		100,00%

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

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO (NON SONO STATE NOMINATE NEL CORSO DELL'ANNO)

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
....							
Totale personale						100,00%	
% sul personale complessivo							

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

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

	UOMINI							DONNE						
Classi età Tipo Misura conciliazione	<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	%
Personale che fruisce di part time a richiesta											2	1	3	
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile											2	1	3	
Personale che fruisce di orari flessibili											1		1	
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale											5	2	7	
Totale %											71,43	28,57		100

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

TABELLA 1.10 – 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	69		138		207	
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	82		302		384	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0		0			
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	151		440		591	

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

Classi età Tipo Formazione	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	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale			29:31	397:24	27:11	454:06					812:31	176:12	988:43	
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore			29:31	397:24	27:11	454:06					812:31	176:12	988:43	
Totale ore %			6,61	87,44	5,95		100				82,19	17,81		100

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali

(lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.**

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

La Camera di commercio di Brindisi - Taranto è nata a seguito del recentissimo accorpamento dei due preesistenti Enti, Camera di commercio di Brindisi e Camera di commercio di Taranto.

Il nuovo Consiglio camerale, nominato con D.P.G.R. n. 8 del 15 gennaio 2024, si è insediato in data 29 febbraio 2024 determinando la nascita del nuovo Ente che, ai sensi dell'art.3, comma 1, del D.M. 16.2.2018, è subentrato nella titolarità delle posizioni e dei rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, afferenti alle preesistenti Camere di commercio.

L'accorpamento rappresenta la conclusione di un percorso intrapreso già da qualche anno dal sistema camerale che ha preso avvio dalla riforma Madia della pubblica amministrazione, (la legge delega 124 del 2015) che stabiliva di ridurre il numero delle Camere di commercio da 105 a 60, attraverso processi di accorpamento.

Uno dei primi atti adottati dalla Giunta del nuovo Ente camerale è stato quello di confermare, per il 2024, i Piani Integrati di Attività e Organizzazione 2024-2026 di cui alle determinazioni del Commissario straordinario con i poteri della Giunta camerale n. 2 del 31 gennaio 2024 della Camera di commercio di Taranto e n. 7 del 31 gennaio 2024 della Camera di commercio di Brindisi all'interno dei quali erano stati disciplinati dalla due ex Camere di commercio gli aggiornamenti annuali al Piano triennale delle azioni positive.

Ciò premesso si riportano di seguito le azioni realizzate in corso di anno:

Iniziativa n. 1 – Regolamentare ed attuare, compatibilmente con le disponibilità economiche e le esigenze organizzative, il lavoro in modalità agile.

Obiettivo: Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. A tal fine si fa presente che nel corso dell'anno 2023 l'ex Camera di commercio di Brindisi aveva somministrato un questionario di valutazione ai dipendenti ad oltre un anno dall'avvio della sperimentazione del lavoro agile post emergenziale.

Al sondaggio avevano preso parte tutti i dipendenti interessati con una percentuale di partecipazione pari al 100%. Dalle risultanze è emerso che la sperimentazione del lavoro agile era stata valutata molto positivamente: il 100 % del personale coinvolto aveva ritenuto l'esperienza positiva di cui il 50% "molto soddisfacente" e il residuo 50% "soddisfacente"; inoltre il 100% del personale coinvolto si era dimostrato interessato a proseguire l'esperienza. Per la totalità dei lavoratori (100%) tale modalità di prestazione lavorativa aveva risposto alle aspettative: tra queste quelle ritenute di maggiore interesse erano connesse alla possibilità di una maggiore conciliazione vita-lavoro:

Azioni: Si premette che è intendimento dell'Amministrazione camerale dare piena attuazione a tale modalità lavorativa nei limiti di quanto le è consentito dalla specificità delle diverse attività istituzionali e dalle risorse umane di cui dispone.

Si fa presente, a tal riguardo, che entrambe le preesistenti Camere di commercio di Brindisi e Taranto avevano espresso la volontà di avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa e sulla valutazione per obiettivi, anche se vi era un differente stato di attuazione esplicitato nei

rispettivi Piani Integrati di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026 - Sezione lavoro agile, approvati entrambi il 31 gennaio 2024.

A tal fine si fa presente che:

- nel PIAO della CCIAA di Brindisi, nelle more dell'accorpamento con la Camera di commercio di Taranto, era stata confermata la disciplina del lavoro agile già avviato in fase sperimentale a partire da luglio 2022 che aveva portato alla definizione, attraverso una serie di step condivisi nell'ambito del vigente sistema di relazioni sindacali, di un apposito regolamento - approvato con determinazione commissariale n.34/2022 ed aggiornato con successiva determinazione commissariale n. 50/2023 - oltre al modello di accordo individuale ai sensi della legge 81/2017 ed alla definizione di un modello di report sull'attività svolta settimanalmente da trasmettere al superiore gerarchico;
- nel corrispondente documento programmatico della CCIAA di Taranto le modalità attuative del lavoro agile erano state rinviate alla definizione di un apposito regolamento, oggetto di confronto con le OO.SS., da sottoporre al vaglio degli Organi camerali.

Alla luce di tale stato di attuazione ed in considerazione dell'art. 46 *"norma transitoria"* dello Statuto della Camera di commercio di Brindisi – Taranto, approvato con delibera di Consiglio n. 13 del 24/04/2024, la quale prevede che *"Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari già vigenti presso la Camera di commercio di Taranto, dove insiste la sede legale, ovvero, in caso di materia disciplinata solo dalla Camera di commercio di Brindisi, dal regolamento di quest'ultima"*, nel corso dell'anno 2024 è stato applicato il regolamento vigente della preesistente CCIAA di Brindisi nonché le disposizioni attuative ivi connesse accogliendo, tenuto conto della sopracitata direttiva Zangrillo del 29 dicembre 2023, le limitate richieste di attivazione di tale modalità lavorativa pervenute.

Gli accordi individuali sottoscritti nel corso del 2024 hanno comunque posto come termine ultimo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il 31 dicembre 2024, nelle more di avviare un confronto con le Organizzazioni Sindacali, ex art. 5 comma 3 lettera l) del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

In data 23/12/2024 si è ritenuto di applicare, in ottemperanza alla norma statutaria transitoria sopracitata, il regolamento vigente della CCIAA di Brindisi nonché le disposizioni attuative ivi connesse e di accogliere le limitate richieste pervenute ponendo come termine ultimo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il 31/12/2025 salvo revoca anticipata; la stessa potrà avvenire sia per l'adozione della nuova disciplina regolamentare che per mutate esigenze dell'Amministrazione, nelle more di adottare una nuova disciplina regolamentare della nuova Camera di commercio di Brindisi-Taranto previo confronto con le organizzazioni Sindacali, ex art. 5 comma 3 lettera l) del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

Attori Coinvolti:

- **Segretario Generale come acceleratore dell'innovazione:** Un ruolo fondamentale nella definizione del Piano Organizzativo per il lavoro agile e nella programmazione e monitoraggio della sua attuazione è svolto dal Segretario Generale, unico dirigente in servizio con la collaborazione delle Elevate Qualificazioni in qualità di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Il dirigente è chiamato a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. Il

dirigente concorre quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È suo compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

- **U.O. Risorse Umane:** cura tutti gli adempimenti procedurali connessi con l'attuazione del lavoro agile (predisposizione accordi individuali, comunicazione obbligatoria ecc.).
- **U.O. Ragioneria e U.O. Provveditorato:** il suo coinvolgimento è necessario per effettuare l'analisi della salute economica finanziaria e per il necessario ausilio alle scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro e delle apparecchiature destinate a incontri e riunioni.
- **DPO:** al fine di coordinare tutti gli aspetti legati alla privacy.
- **Responsabili servizi/unità staff e a cascata tutto il personale:** al fine della diffusione di una diversa cultura e approccio al lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia, senso di responsabilità e collaborazione.

Misurazione: Si riporta di seguito la rappresentazione grafica sullo stato di implementazione del lavoro agile nel periodo gennaio-dicembre 2024.

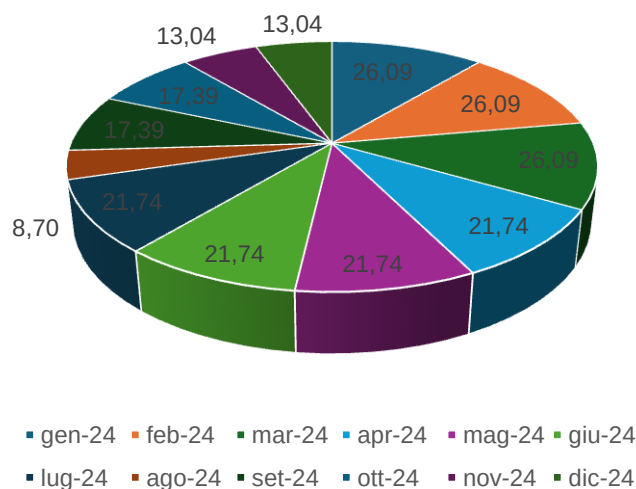
I dati si riferiscono esclusivamente alla sede di Brindisi dove come sopra richiamato il Lavoro agile post emergenziale era stato già introdotto a livello sperimentale a partire dal mese di luglio 2022.

Preliminarmente si riportano i dati relativi al numero di rapporti attivati in valore assoluto e in valore percentuale:

	N. DIPENDENTI AUTORIZZATI	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO *	%
gen-24	6	23	26,09
feb-24	6	23	26,09
mar-24	6	23	26,09
apr-24	5	23	21,74
mag-24	5	23	21,74
giu-24	5	23	21,74
lug-24	5	23	21,74
ago-24	2	23	8,70
set-24	4	23	17,39
ott-24	4	23	17,39
nov-24	3	23	13,04
dic-24	3	23	13,04

* il numero dei dipendenti è riferito a quelli assegnati alla sede di Brindisi

% dipendenti autorizzati allo svolgimento lavoro agile gennaio -dicembre 2024



Si dà atto che tutte le richieste di attivazione del lavoro agile sono state presentate da donne, confermando che le esigenze di cura e di conciliazione vita-lavoro continuano a gravare maggiormente sul genere femminile.

Si evidenzia che i soggetti autorizzati non hanno effettivamente fruito tutti i mesi di tale modalità di prestazione lavorativa come si evince dal prospetto sottostante:

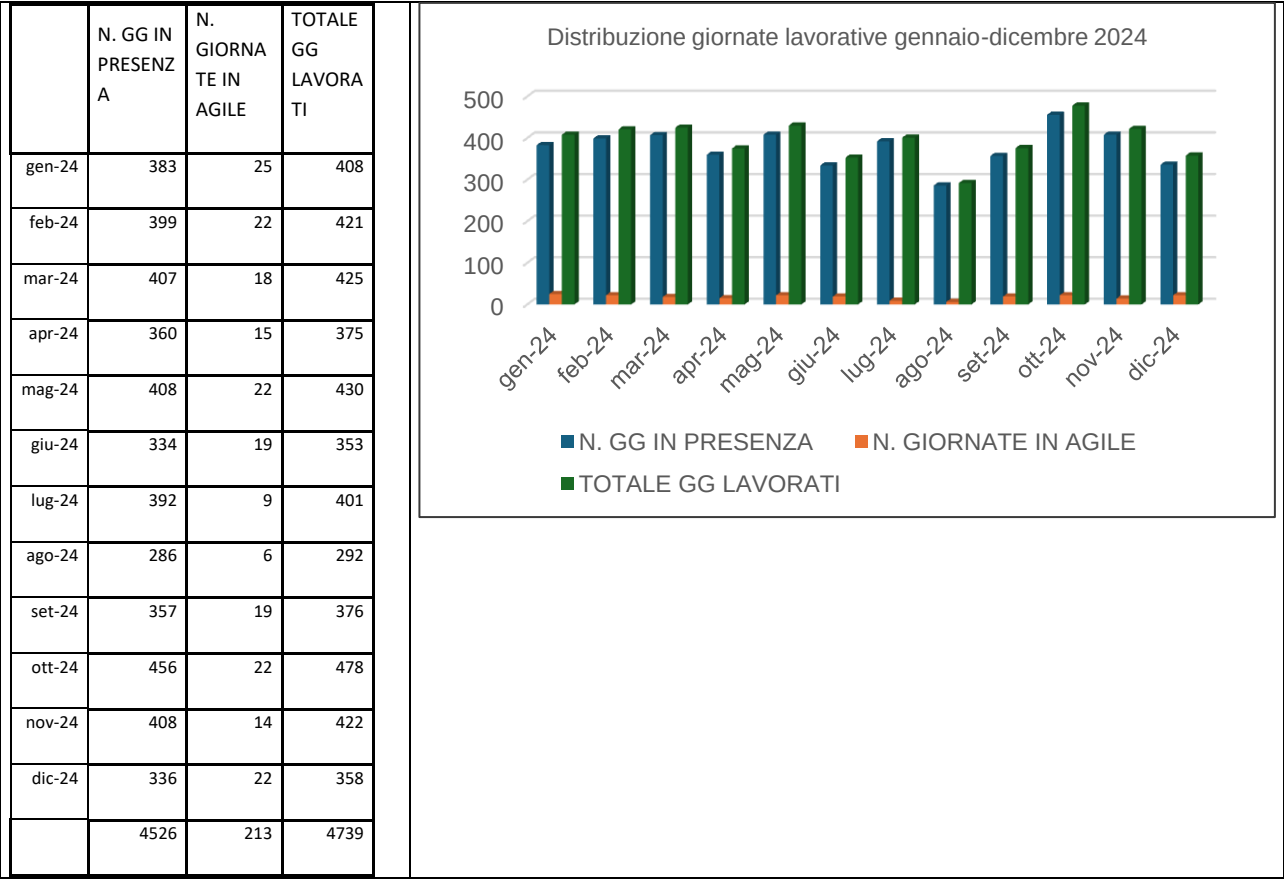
	N. DIPENDENTI AUTORIZZATI	N.DIPENDENTI CHE HANNO FRUITO EFFETTIVAMENTE	NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO *	% EFFETTIVA FRUIZIONE
gen-24	6	4	23	17,39
feb-24	6	4	23	17,39
mar-24	6	3	23	13,04
apr-24	5	3	23	13,04
mag-24	5	3	23	13,04
giu-24	5	3	23	13,04
lug-24	5	2	23	8,70
ago-24	2	1	23	4,35
set-24	4	3	23	13,04
ott-24	4	3	23	13,04
nov-24	3	2	23	8,70
dic-24	3	3	23	13,04

* il numero dei dipendenti è riferito a quelli assegnati alla sede di Brindisi

In particolare si osserva che il rapporto percentuale passa da “picchi” del 26,09% (rispetto al 39,13% registrato nel 2023) dei potenziali lavoratori che potevano fruire di tale modalità, registrate nei mesi di gennaio-febbraio 2024 a “picchi” di effettivo utilizzo di tale modalità lavorativa del 17,39% (rispetto al 20,83 % dell’anno 2023) registrate sempre nei mesi di gennaio-febbraio 2024.

Se analizziamo il periodo richiesto di attivazione di tale modalità lavorativa si evidenzia che tutte le lavoratrici nell’anno 2024 hanno richiesto il periodo massimo consentito (1 anno) dal vigente regolamento.

Si riporta di seguito la distribuzione mensile delle giornate di lavoro agile effettivamente fruite nel periodo gennaio 2024-dicembre 2024 nella sede di Brindisi in rappresentazione sia tabellare che grafica:



Beneficiari: Come si rileva dal monitoraggio sopra indicato hanno usufruito di tale prestazione lavorativa nel corso dell’anno solo lavoratrici donne

Spesa: Nessuna

Nota Metodologica – L’iniziativa era prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive.

Iniziativa n.2 – Assicurare una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione.

Obiettivo: potenziare le modalità innovative alternative alla frequenza “frontale” dei corsi di formazione e aggiornamento quali piattaforme di e-learning (webinar, focus formativi, aggiornamenti on line) al fine di consentire la partecipazione diffusa anche per soggetti in situazione di fragilità o maggiormente vincolati all’organizzazione.

Azioni: nel contesto organizzativo conseguente alla nascita della nuova Camera di commercio di Brindisi-Taranto una leva strategica è sicuramente rappresentata dalla formazione intesa come “acceleratore” del cambiamento in quanto consente ai dipendenti di acquisire rapidamente le conoscenze necessarie rendendoli più idonei a svolgere nuovi ruoli e compiti in un contesto mutato.

Nel corso dell’anno 2024 l’accesso all’attività di formazione è stato garantito a tutti i dipendenti senza alcuna distinzioni di genere e promuovendo il raggiungimento degli obiettivi annuali anche in termini di numero di ore in applicazione di quanto previsto dalla la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.

Il processo di programmazione, particolarmente delicato in quanto era il primo del nuovo Ente, è stato realizzato attraverso una serie di step intermedi di seguito indicati:

Primo step: rilevazione e monitoraggio del dato di partenza dei due Enti accorpati sia in termini di raggiungimento della percentuale di competenze digitali previste da Syllabus che di raggiungimento dell’obbligo formativo di 24 ore pro-capite.

Secondo step: programmare il rispetto dell’obiettivi fissati con la soprarichiamata circolare della Funzione Pubblica 23/3/2023, per il 2024 per entrambi i vincoli (Syllabus-75% del personale- e obbligo formativo delle 24 ore pro capite), ed individuare un obiettivo intermedio realistico per l’anno 2024, tenendo conto del forte sottodimensionamento del personale dell’Ente accorpatto e degli obiettivi prioritari derivanti dalla procedura di accorpamento.

Terzo step: predisposizione di un programma di formazione della nuova Camera inteso come scelta dei corsi (Syllabus e INPS Valore PA ecc) attraverso un percorso condiviso e partecipativo tra Dirigente – Segretario Generale – EQ, staff anche tenuto conto della formazione specialistica per singola unità organizzativa.

Quarto step: monitoraggio e valutazione percentuale di fruizione dei corsi da parte del personale interessato.

Quinto Step: monitoraggio finale al fine dell’inserimento all’interno del PIAO 2025-2027 sezione formazione.

Attori Coinvolti: sono state coinvolte le seguenti unità in relazione alla specifica attività indicata:

- Programmazione attività formativa: oltre all’unico dirigente-Segretario Generale – gli Uffici Gestione Risorse umane, tutte le Elevate Qualificazioni al fine di definire il programma formativo.
- Destinatari: tutti i 38 dipendenti in servizio (un dipendente è in aspettativa).
- Monitoraggio: ufficio Gestione risorse umane e referenti Syllabus.

Misurazione: i dati suddivisi per fascia di età e genere sono analiticamente riportati in tabella 1.11

Beneficiari: tutto il personale in servizio è stato coinvolto nel processo di formazione.

Spesa:

- risorse impegnate per la ex Camera di commercio di Taranto periodo gennaio-febbraio 2024: € 1.900,00 capitolo di spesa conto 330041 “Altri costi di promozione”;
- risorse impegnate per la ex Camera di commercio di Brindisi periodo gennaio-febbraio 2024: € 0;
- risorse impegnate per la Camera di commercio di Brindisi-Taranto periodo marzo-dicembre 2024: € 5.606,80 attualmente capitolo di spesa conto 325080 “Spese per la formazione del personale”.

Nota Metodologica – L’iniziativa era prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive.

Si fa presente infine che nel corso dell’anno 2024 nessun nuovo dipendente ha chiesto la fruizione del part time o di ulteriori forme di flessibilità orarie e che l’amministrazione non ha redatto il bilancio di genere.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Nel corso dell'anno è stato adottato nei tempi prescritti dalla normativa vigente il primo PIAO triennale della Camera di commercio di Brindisi - Taranto che contiene all'interno il Piano triennale delle Azioni positive sul quale è stato preventivamente acquisito il parere favorevole di entrambe le Consigliere Provinciali di parità reso in data 24/01/2024 sia dalla Consigliera di parità della Provincia di Taranto Sabrina Pontrelli che dalla Consigliera di parità della Provincia di Brindisi Maria Elisabetta Caputo.

Si riporta di seguito il quadro sinottico delle azioni previste:

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	REFERENTE RESPONSABILE	STATO DI AVANZAMENTO AGGIORNAMENTO ANNUALE
N. 1 prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro.	CUG	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Nel periodo di vigenza, saranno raccolti per il tramite del Comitato Unico di Garanzia pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere ad un adeguato aggiornamento alla prossima scadenza.
N. 2 – Regolamentare ed attuare, compatibilmente con le disponibilità economiche e le esigenze organizzative, il lavoro in modalità agile per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.	UO RISORSE UMANE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	E' l'intenzione dell'Amministrazione, in questa prima fase ancora sperimentale concomitante alla nascita del nuovo Ente ed al conseguente processo di riorganizzazione in atto, di attivare il lavoro in modalità agile limitandolo a quelle situazioni in cui non sarebbe possibile effettuare in presenza l'attività per cause di forza maggiore, anche temporanee, debitamente documentate. Si fa presente, a tal riguardo, che entrambe le preesistenti Camere di Commercio di Brindisi e Taranto avevano espresso la volontà di avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa e sulla valutazione per obiettivi, anche se vi era un differente stato di attuazione esplicitato nei rispettivi Piani Integrati di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026 - Sezione lavoro agile, approvati entrambi il 31 gennaio 2024. Nel PIAO della CCIAA di Brindisi, nelle more dell'accorpamento con la Camera di Commercio di Taranto, era stata confermata la disciplina del lavoro agile già avviato in fase sperimentale a partire da luglio 2022 che aveva portato alla definizione, attraverso una serie di step condivisi nell'ambito del vigente sistema di relazioni sindacali, di un apposito regolamento - approvato con determinazione commissariale n.34/2022 ed aggiornato con successiva determinazione commissariale n. 50/2023 -oltre al modello di accordo individuale ai sensi della legge 81/2017 ed alla definizione di un modello di report sull'attività svolta

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	REFERENTE RESPONSABILE	STATO DI AVANZAMENTO AGGIORNAMENTO ANNUALE
			settimanalmente da trasmettere al superiore gerarchico; Nell corrispondente documento programmatico della CCIAA di Taranto le modalità attuative del lavoro agile erano state rinviate alla definizione di un apposito regolamento, oggetto di confronto con le OO.SS, da sottoporre al vaglio degli Organi camerali. Nel corso dell'anno 2024, alla luce di tale stato di attuazione ed in considerazione dell'art. 46 "norma transitoria" dello Statuto della Camera di Commercio di Brindisi – Taranto, approvato con delibera di Consiglio n. 13 del 24/04/2024, la quale prevede che "Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari già vigenti presso la Camera di commercio di Taranto, dove insiste la sede legale, ovvero, in caso di materia disciplinata solo dalla Camera di commercio di Brindisi, dal regolamento di quest'ultima", nel corso del anno 2024 è stato applicato il regolamento vigente della preesistente CCIAA di Brindisi nonché le disposizioni attuative ivi connesse accogliendo, tenuto conto della sopracitata direttiva Zangrillo del 29 dicembre 2023, le limitate richieste di attivazione di tale modalità lavorativa pervenute. Gli accordi individuali sottoscritti nel corso del 2024 hanno comunque posto come termine ultimo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il 31 dicembre 2024, nelle more di avviare un confronto con le Organizzazioni Sindacali, ex art. 5 comma 3 lettera l) del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022. Da ultimo in data 23/12/2024 si è ritenuto di applicare in ottemperanza alla norma statutaria transitoria sopracitata, il regolamento vigente della CCIAA di Brindisi nonché le disposizioni attuative ivi connesse e di accogliere le limitate richieste pervenute ponendo come termine ultimo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il 31/12/2025 salvo revoca anticipata che potrà avvenire sia per l'adozione della nuova disciplina regolamentare che per mutate esigenze dell'Amministrazione nelle more di adottare una nuova disciplina regolamentare della nuova Camera di Commercio di Brindisi-Taranto previo confronto con le organizzazioni Sindacali, ex art. 5 comma 3 lettera l) del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022. Tutte le richieste di attivazione del lavoro agile sono state presentate da donne, confermando che le esigenze di cura e di conciliazione vita-lavoro continuano a gravare maggiormente sul genere femminile.
N. 3 – assicurare una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione potenziando le modalità innovative alternative alla frequenza "frontale" dei corsi di formazione e aggiornamento quali piattaforme di e-learning (webinar, focus formativi, aggiornamenti on line) al fine di consentire la partecipazione diffusa anche per soggetti in situazione di fragilità o maggiormente vincolati	U.O. RISORSE UMANE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere, compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppano le proprie competenze, attitudini e interessi individuali, così da

OBIETTIVI TRIENNALI	SOGGETTI COINVOLTI	REFERENTE RESPONSABILE	STATO DI AVANZAMENTO AGGIORNAMENTO ANNUALE
all'organizzazione familiare.			garantire una migliore organizzazione del lavoro. Partendo da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenza riscontrati a livello organizzativo ed individuale anche al fine di sviluppare al più alto livello possibile l'investimento nella formazione permanente, a tutti i dipendenti camerati sarà garantita la fruizione delle ore individuali di formazione previsti dalla direttiva Zangrillo 23 marzo 2023 compresa anche la prescritta formazione obbligatoria)
n. 4 definire ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle per favorire la conciliazione dei tempi di vita-lavoro	U.O. RISORSE UMANE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Si valuterà di concedere, in presenza di particolari esigenze dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle previste. In linea generale saranno promosse azioni per favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico. Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto dell'equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione della carriera.
N. 5 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	U.O. RISORSE UMANE UO AFFARI LEGALI	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Le procedure di reclutamento saranno consentite nel rispetto delle vigenti disposizioni. In particolare si assicurerà che: - nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. In sede di richieste di designazioni inoltrate dalla Camera di Commercio a soggetti esterni, ai fini della nomina di Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari, si dovrà richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza di genere nelle proposte di nomina; - la redazione dei bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile sia di quello femminile.
N.6 Certificazione parità di genere	COMITATO PER L'IMPRENDITORIALITA' FEMMINILE	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE	Al fine di garantire la piena realizzazione della parità di genere nel contesto organizzativo interno l'Ente nel corso del 2025 avvierà l'iter procedurale per l'ottenimento della certificazione sulla parità di genere.

Con particolare riferimento all'obiettivo n. 6 "Certificazione parità di genere" è stata espressa piena soddisfazione da parte rispettivamente della Consigliera di Parità della Provincia di Brindisi e della omologa Consigliera della Provincia di Taranto.

Su tale argomento in data 21 febbraio u.s. con la partecipazione di entrambe le Consigliere provinciali di parità si è tenuta nella sede brindisina della Camera di commercio di Brindisi – Taranto la presentazione del secondo avviso pubblico nazionale che definisce i criteri e le modalità per la concessione dei contributi alle piccole e medie imprese e microimprese per l'ottenimento della certificazione della parità di genere, misura del PNRR a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità - Presidenza del Consiglio dei Ministri e che vede Unioncamere quale soggetto attuatore.

L'incontro ha rappresentato anche la prima manifestazione pubblica organizzata dal Comitato camerale per l'Imprenditoria Femminile, presieduto da Beatrice Lucarella che ha moderato la discussione e introdotto il ruolo del Comitato che, fra le diverse funzioni, opera per lo sviluppo e la qualificazione della presenza delle donne nel mondo dell'imprenditoria secondo i principi del mainstreaming e dell'empowerment.

Nel corso dell'incontro particolarmente interessanti è stata la testimonianza di due imprese rappresentative dei due territori già certificate che hanno raccontato la loro positiva esperienza che ha migliorato il clima aziendale ed il benessere organizzativo.