

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 2020/2022

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 OMNICOMPRESIVE 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 | 9 |
| SEZIONE 3. Azioni da realizzare | 9 |

Tipo di amministrazione:

(ente locale)

SITUAZIONE AL 31.12.2019

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 ETA' A TEMPO INDETERMINATO NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto CCNL FUNZIONI LOCALI)

| 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 |
| B | | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 2 | 2 |
| B3 | | | | | 1 | | | | | |
| C | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 3 | 3 | 3 |
| D | | | 1 | 2 | 2 | | | | 3 | 3 |
| Totale personale | | 1 | 2 | 4 | 5 | | 1 | 4 | 8 | 8 |
| % sul personale complessivo | | 3,03 | 6,06 | 12,12 | 15,15 | | 3,03 | 12,12 | 24,24 | 24,24 |

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 | 2 | 4 | 5 | 12 | 36,36 | | 1 | 3 | 7 | 7 | 18 | |
| Part Time >50% | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 3 | |
| Part Time <50% | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale | | 1 | 2 | 4 | 5 | 12 | | | 1 | 4 | 8 | 8 | 21 | |
| Totale % | | 3,03 | 6,06 | 12,12 | 15,15 | 36,36 | | | 3,03 | 12,12 | 24,24 | 24,24 | 63,64 | 100 |

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

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

| Tipo Posizione di responsabilità | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|------------------------------------|-----------------|------|-----------------|------|-----------------|----------------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| AREA I | | | 1 | 3,03 | 1 | |
| AREA II | | | 1 | 3,03 | 1 | |
| AREA III | 1 | 3,03 | | | 1 | |
| AREA IV | | | 1 | 3,03 | 1 | |
| AREA V | | | 1 | 3,03 | 1 | |
| Totale personale | 1 | | 4 | | 5 | |
| % sul personale complessivo | 3,03 | | 12,12 | | 15,15 | 100,00% |

TABELLA 1.4 - 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| Tra 3 e 5 anni | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | |
| Tra 5 e 10 anni | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 2 | |
| Superiore a 10 anni | | | 2 | 4 | 5 | 11 | | | 1 | 4 | 7 | 7 | 19 | |
| Totale | | 1 | 2 | 4 | 5 | 12 | | | 1 | 4 | 8 | 8 | 21 | |
| Totale % | | 3,03 | 6,06 | 12,12 | 15,15 | 36,36 | | | 3,03 | 12,12 | 24,24 | 24,24 | 63,64 | |

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 OMNICOMPRESIVE 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 | % |
| B | 93440 | 86428 | | |
| B3 | 24448 | | | |
| C | 60648 | 258556 | | |
| D | 207497 | 189260 | | |
| Totale personale | 12 | 21 | | 100,00% |
| % sul personale complessivo | | | | |

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

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|-----------------------------|-----------------|---|-----------------|---|-----------------|----------------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Laurea | | | | | | |
| Laurea magistrale | | | | | | |
| Master di I livello | | | | | | |
| Master di II livello | | | | | | |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Totale personale | | | | | | 100,00% |
| % sul personale complessivo | | | | | | |

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

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|--------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|----------------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Inferiore al Diploma superiore | 4 | 12,12 | 2 | 6,06 | 6 | 18,18 |
| Diploma di scuola superiore | 6 | 18,18 | 12 | 36,36 | 18 | 54,54 |
| Laurea | | | 1 | 3,03 | 1 | 3,03 |
| Laurea magistrale | 2 | 6,06 | 6 | 18,18 | 8 | 24,24 |
| Master di I livello | 1 | 3,03 | | | | |
| Master di II livello | | | | | | |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Totale personale | 13 | 39,39 | 21 | 63,63 | 33 | |
| % sul personale complessivo | | | | | | 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

| 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’

| Classi età Tipo Misura conciliazione | 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 | % |
| Personale che fruisce di part time orizzontale 66,66% a richiesta | | | | | | | | | | 1 | | | 1 | 3,03 |
| Personale che fruisce di telelavoro | | | | | | | | | | | | | | |
| Personale che fruisce del lavoro agile | | | | | | | | | | | | | | |
| Personale che fruisce di orari flessibili | | | | | | | | | | 1 | 2 | 1 | 4 | 12,12 |
| Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata) | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale | | | | | | | | | | 2 | 2 | 1 | 5 | 15,15 |
| Totale % | | | | | | | | | | 6,06 | 6,06 | 3,03 | 15,15 | |

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 | | | 76 | | 76 | |
| Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti | | | 185 | | 185 | |
| Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti | | | 9 | | 9 | |
| Numero permessi orari per congedi parentali fruiti | | | | | | |
| Totale | | | | | | |
| % sul personale | | | | | | |

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) | | 6 | 12 | 24 | 30 | 72 | | | 6 | 24 | 48 | 48 | 126 | |
| Aggiornamento professionale | | | 36 | 36 | 18 | 90 | | | | 36 | 60 | 78 | 174 | |
| Competenze manageriali/Relazionali | | | | | | | | | | | | | | |
| Tematiche CUG | | | | | | | | | | | | | | |
| Violenza di genere | | | | | | | | | | | | | | |
| Altro (specificare) | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale ore | | 6 | 48 | 60 | 48 | 162 | | | 6 | 60 | 108 | 126 | 300 | |
| Totale ore % | | | | | | | | | | | | | | |

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

Iniziativa n. 1 prevista nella precedente delibera di G. C. n. 23/2019 concernente l'approvazione del Piano delle azioni positive 2019/2021.

Obiettivo: monitoraggio della situazione del personale dell'amministrazione: analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione

Attori Coinvolti: tutti gli uffici dell'Ente

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

Iniziativa n. 1

- ✓ **Obiettivo:** Formazione/Eventi su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;

Azioni: organizzazione evento

Attori Coinvolti: tutti i dipendenti dell'ente