



CITTÀ DI VIAREGGIO

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

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE relativa anno 2023

Predisposta in base all'allegato 2 della Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”

ANNO 2024



CITTÀ DI VIAREGGIO

Al Sindaco del Comune di Viareggio

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it
retedeicug@gmail.com

All'Assessore Organizzazione e Personale

All'Assessore alle Politiche sociali, diritti
e Pari Opportunità

Al Segretario generale
Dirigente Prevenzione e Protezione

Alla Dirigente Risorse Umane

All'OIV

All'OOSS

Ai Rappresentanti Sicurezza Lavoratori

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2024 (Relativa all'anno 2023)



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 dall’ ufficio risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.) , le retribuzioni confrontate per genere, le ore di formazione confrontate per genere, il tipo di formazione. I dati sono stati raccolti e redatti sul format ministeriale e si trovano nell’Allegato 1 alla presente relazione. Questa parte è dedicata anche a verificare le azioni adottate per la tutela della parità e la promozione delle pari opportunità, in base al Piano Azioni positive approvato dall’Amministrazione.
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo

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 (All.to 1)

I dati riguardanti questa sezione sono stati raccolti dall'Ufficio Personale e riportati su Format ministeriale come previsto dalla Direttiva n.2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica.

I dati che si riferiscono all'anno 2023, sono riportati nell'**allegato n. 1** così come trasmessi dall'Ufficio Personale in data 15/03/2024 .

L'allegato n.1 di cui sopra, contiene:

- La Tabella 1.1 Ripartizione del Personale per genere ed età nei livelli di inquadramento
- La Tabella 1.2 Ripartizione del Personale per genere età e tipo di presenza
- La Tabella 1.3 Posizioni di Responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere
- La Tabella 1.4 Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere
- La Tabella 1.5 Divario Economico, media delle retribuzioni omnicomprenditive per il Personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento
- La Tabella 1.6 Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio
- La Tabella 1.7 Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio
- La Tabella 1.8 Composizione e genere delle Commissioni di Concorso
- La Tabella 1.9 Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età
- *La Tabella 1.10 Fruizione dei congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere*
- *La Tabella 1.11 Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello di età*

La lettura dei dati riportati nelle Tabelle, e le considerazioni che seguono sono a cura del Comitato Unico di Garanzia.

Dalle tabelle che come anticipato si riferiscono all'anno 2023, si osserva che:

- Lavorano nel Comune di Viareggio a tempo indeterminato **414 dipendenti** non dirigenti, a cui si aggiungono 7 **dirigenti, per un totale di 421 lavoratori.**
- Del personale non dirigente a tempo indeterminato **le donne** risultano essere il **64,5%** rispetto agli uomini che **rappresentano il 35,5% (149 uomini e 272 donne).**
- Dei 7 **Dirigenti** il 57,14 % sono uomini (5) e il 42,86 % sono donne (3).



- Nella totalità dei dipendenti con contratto dirigenziale e non coloro che hanno **meno di 50 anni sono 198 (68 uomini e 131 donne) ;** coloro che hanno **più di 50 anni sono 222 (81 uomini e 141 donne).**
- Nell'Ente sono stati attribuiti **18 incarichi di Responsabilità remunerate non dirigenziali (Elevata Qualificazione) .** Si tratta di **4 uomini e 14 donne.**

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO (All.to 1)

- Sono 2 gli uomini che usufruiscono di part time orizzontale e verticale contro le 25 colleghe donne .
- Sono 635 le ore di permessi legge 104/92 usufruiti dagli uomini e 967 dalle donne; si tratta del 39,6% degli uomini contro il 60,4% delle donne; i permessi legge 104/92 in giorni risultano 267 usufruiti dagli uomini contro gli 823 usufruiti dalle dipendenti donne; si tratta del 22,40% per gli uomini e del 77,60% delle donne.
Del personale che fruisce del lavoro agile 13,80% è rappresentato da uomini mentre il 86,2% da donne.
- Per quanto riguarda i congedi parentali giornalieri 11 sono stati usufruiti da uomini e 609 da donne, si tratta del 98,3% delle donne contro il 1,7% degli uomini.
Per quanto riguarda i congedi parentali ad ore, 81 sono stati fruiti da uomini e 615 da donne. Si tratta del 88,4% delle donne contro il 11,6% degli uomini.
I dati della tabella dimostrano come il lavoro di cura ed assistenza all'interno della famiglia ricada prevalentemente sulle donne.
Per quanto riguarda le azioni da realizzare per favorire la conciliazione vita/lavoro nel Piano delle Azioni positive 2023-2025 in un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa si è lavorato affinché il Comune applichi i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che, determinate da esigenze di assistenza di minori e/o disabili, ne fanno richiesta, ispirandosi a criteri di equità ed imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con la necessità di funzionalità dell'Amministrazione.
Nel piano delle azioni positive 2024-2026 si è ribadito il ricorso al lavoro agile come uno strumento necessario da ampliare e modulare nell'ottica sia della necessità del dipendente (assistenza a parenti o salute) che dell'ufficio (qualora vi sia mancanza di spazi) con l'adozione di un regolamento comune a tutti i dirigenti .

Per garantire il miglior funzionamento dell'organizzazione e valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione è stata, inoltre, prevista nel 2024 la somministrazione ai dipendenti di uno specifico



questionario rivolto a valutare la conciliazione dei tempi di vita e quelli del lavoro del personale dipendente inserendo anche domande volte a monitorare le esigenze del personale con anziani e o disabili e o figli minori, al fine di suggerire, sulla base degli esiti, formule organizzative adeguate.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA' (All.to 1)

Il Piano delle Azioni positive 2023-2025 prevedeva di promuovere l'impegno del Comune all'investimento in attività formative atte a favorire la crescita professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità di partecipazione, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi ed ad attuare processi di cambiamento organizzativo, formando i dipendenti nell'utilizzo di nuove metodologie lavorative e nuove tecnologie specifiche, nonché delle attività necessarie per lo sviluppo professionale e del senso di appartenenza all'Ente; il tutto nell'ottica di migliorare la valorizzazione dei dipendenti. In linea con questo obiettivo l'Ente ha erogato **3690 ore di formazione** nel 2023 (*cfr. Tabella 1.11*) di cui 1356 ore fruite da uomini e 2334 fruite da donne. Nel Piano delle Azioni positive 2024-2026 si è previsto un incremento ulteriore dell'attività formativa di tutto il personale e la personalizzazione della stessa in base alle funzioni ed ai compiti dei dipendenti. Si è previsto, inoltre, che l'Ente dovrà garantire la frequenza ai corsi di formazione non obbligatoria a tutti i dipendenti, favorendo nelle scelte, oltre alle funzioni svolte da ciascun dipendente, chi non li ha mai svolti, o li ha svolti poco, rispetto a chi li svolge con maggior frequenza.

- Riguardo alla **media delle retribuzioni** suddivise per genere ed inquadramento dirigenziale e personale del comparto (*cfr. Tabella 1.5*) e calcolata includendo il trattamento accessorio si osserva che per le **dipendenti donne a livello dirigenziale** risulta essere superiore di **€ 33.872,61** annuali rispetto agli uomini appartenenti alla stessa categoria. Per quanto riguarda le donne del personale del comparto si registra, invece una media retributiva leggermente inferiore rispetto agli uomini (**-569,35 euro**).

- Riguardo ai dati relativi al titolo di studio dei Dirigenti rappresentati nella *Tabella 1.6* si osserva che sono **tutti laureati** (100%) con laurea magistrale; non si dispone di informazioni per quanto riguarda titoli di studio superiori alla laurea, né alla laurea magistrale, né Master, né Dottorati di Ricerca.

- Riguardo ai dati che relativi al titolo di studio del personale non dirigenziale rappresentati nella *Tabella 1.7* si osserva che su un totale di 386 dipendenti 46 uomini (31%) e 15 donne (6%) hanno un titolo di studio inferiore al diploma superiore (su totale dipendenti 16%); 72 uomini (49%) e 149 donne (62%) hanno un



diploma di scuola superiore (su totale dipendenti 57,50%); con laurea magistrale 27 uomini (19%) e 71 donne (30%) su totale dipendenti 25,50%, mentre con laurea non magistrale 4 donne e nessun uomo.

L'ente nel Piano delle Azioni Positive 2023-2025 per una decostruzione di stereotipi e pregiudizi collegati alle identità sessuali, soprattutto nelle sue componenti di identità di genere ed orientamento sessuale, ha organizzato un evento formativo il 15 dicembre 2023 finanziato dalla Regione Toscana per 1.144,11 legato alla rete nazionale RE.A.DY. L'evento è rivolto alla formazione dei docenti delle scuole superiori, per fornire loro strumenti per gestire i giovani in età scolare, che combatteranno le comuni radici socio-culturali da cui generano sia il fenomeno della violenza sulle donne che il bullismo, soprattutto omo-bi-transfobico. Nel Piano delle Azioni Positive 2024-2026 si è ribadita l'adesione alla Rete Ready e l'organizzazione di eventi analoghi.

Nella composizione **delle commissioni di concorso** la rappresentanza di genere femminile è stata leggermente maggiore rispetto ai colleghi uomini, come è possibile osservare dalla *Tabella 1.8* che riporta un numero di **13 uomini** e di **14 donne**.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Nell'anno 2023 è stata effettuata un'indagine mediante la somministrazione ai dipendenti di un questionario sul benessere organizzativo. I dipendenti sono apparsi mediamente soddisfatti. Sebbene il numero dei partecipanti al questionario sul benessere organizzativo non sia stato maggioritario (132 dipendenti, di cui la maggior parte donne ovvero 91 contro 41 uomini) comunque per essere stato introdotto per la prima volta nell'Ente ha ottenuto una buona partecipazione. Dall'analisi dei dati emerge anche la necessità di far conoscere ai dipendenti le funzioni, i compiti e le attività del Cug. Per questo il Comitato si è attivato per richiedere un'apposita sezione dedicata su intranet (ovvero un sito web interno all'Ente, un sistema di comunicazione accessibile solo al personale) in cui possano essere pubblicate informazioni, verbali ecc. e per organizzare, previo consenso dell'Amministrazione una riunione con il personale dipendente con finalità informative. Sempre sulla base dei dati risultanti dal questionario 2023 per l'anno 2024 il Cug ha deciso di somministrare due questionari sul benessere organizzativo nell'anno 2024 con un numero ridotto di domande e con una formulazione semplice, in modo da essere immediatamente comprensibile, di cui uno in particolare, come sopra anticipato, sulla conciliazione tempi di vita e lavoro. Nell'ambito dell'equilibrio vita privata/lavoro in un'ottica di benessere, il Comitato si



farà promotore delle possibili iniziative da adottare, in seguito anche a quanto perverrà dall'esito dell'indagine del CUG integrata con domande attinenti alla questione.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, documento propedeutico a tutta l'attività di programmazione, l'Amministrazione ha inserito nella Missione 1 Programma 10- Risorse Umane i seguenti obiettivi: *Promuovere gli esempi di buone prassi di azioni positive volte a conciliare i tempi vita-lavoro sia di uomini che di donne, sviluppare le pari opportunità e l'inclusività. Rientra in quest'ottica da un lato la realizzazione di un piano di azioni tese a sviluppare la soddisfazione dei dipendenti ed il loro senso di appartenenza incrementando la comunicazione interna, il senso di comunità e tutti gli istituti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita lavoro (quali la modalità di lavoro agile), così da aumentare la qualità della performance lavorativa.* Questo rappresenta un segnale molto forte di quello che è l'approccio e la missione della Governance: porre al centro della sua strategia i valori fondamentali della persona in piena congruenza con la nostra Carta Costituzionale.



SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A.RAPPORTI CON L’AMMINISTRAZIONE

Con Deliberazione di Giunta comunale del 14/09/2011 è stato approvato il Regolamento che disciplina l’attività del Comitato Unico di Garanzia, i suoi compiti e il suo funzionamento. Tale regolamento è stato poi sostituito dal nuovo disciplinare approvato con delibera di Giunta Comunale n. 432 del 10/12/2021.

Tale regolamento all’art 13 disciplina espressamente i rapporti tra il Cug e l’Amministrazione e prevede che :

“1. I rapporti tra Cug ed Amministrazione sono improntati ad una efficace e costante collaborazione.

2.Gli obiettivi del PAP sono integrati nel PIAO e le misure per il conseguimento degli obiettivi sono declinati nei Piani delle attività delle singole strutture organizzative.

3.L’Amministrazione trasmette i dati e le informazioni al Cug secondo i tempi ed in base a quanto previsto dagli atti di indirizzo. Per la trasmissione di tali dati l’Amministrazione utilizza gli schemi approvati dagli atti di indirizzo o eventuali altre modalità concordate con il Cug.

4.I dati di cui sopra confluiranno in allegato alla relazione di cui all’art.11 (Relazione sulla situazione del personale) e saranno oggetto di analisi da parte del Cug. Le informazioni ed i documenti assunti dal Cug nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute dal Codice Privacy.

5.L’Amministrazione consulta preventivamente il Cug qualora siano adottati atti interni nelle materie di competenza. Il parere è obbligatorio ma non vincolante.”

B.OPERATIVITA’

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è istituito ai sensi dell’art. 21 della L.183/2010 e i compiti, la sua composizione e le modalità di funzionamento sono disciplinati dal medesimo articolo nonché dalla Direttiva n. 2 del Ministero della Funzione Pubblica e Pari Opportunità del 10/06/2019 G.U. 184 del 7/08/2019 e s.m.i.

Il funzionamento del Comitato nel Comune di Viareggio è espressamente disciplinato dal Regolamento sopra citato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 432 del 10/12/2021.L’attuale Comitato è stato nominato con Determina n 1792 del



28/10/2021 e successive determinazioni integrative che hanno aggiunto componenti, in seguito a manifestazione di interesse pervenuta dopo avviso pubblicato in data 19/05/2021 ed a valutazione dei curriculum per quanto riguarda i rappresentanti dell'Amministrazione, mentre per la parte sindacale i componenti sono rimasti quelli direttamente indicati dalle O.O.S.S. di appartenenza.

Il Presidente così come previsto dal Regolamento è individuato nella figura del Dirigente tra le cui competenze rientra la materia delle Pari Opportunità.

I membri effettivi componenti il Comitato sono in tutto 8, di cui 4 nominati dall'Amministrazione e 4 indicati dalle O.O.S.S.

L'Amministrazione non ha, ad oggi fornito in dotazione un budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001 e nessuna risorsa è stata destinata alla formazione dei/delle componenti, e nessun intervento a costo zero è stato realizzato.

Quanto alla riconoscibilità /visibilità per l'anno 2024 il CUG ha stabilito di effettuare con il consenso dell'amministrazione un incontro informativo con tutto il personale per far conoscere le funzioni ed i compiti del Comitato. Intende, inoltre, aprire sul sito intranet dell'Ente un'apposita sezione in cui pubblicare le attività, i verbali, le iniziative. Tali attività sono in fase di implementazione.

Il CUG ha aderito alla rete Ready ed ha ottenuto per l'anno 2024 il finanziamento dalla regione Toscana per un evento formativo rivolto ai docenti delle scuole superiori con la partecipazione di sociologi, etnopsicologi, psicologi per fornire strumenti per affrontare tematiche sulla violenza sulle donne, sul bullismo e omo-bi-transfobia. Per il 2024 il CUG ha già stabilito la prosecuzione dell'adesione alla rete Ready.

Fra i compiti attribuiti al CUG dalla L. 183/2010 figurano compiti propositivi quali: piani di azioni positive (PAP), politiche di conciliazione, individuazione delle possibili cause di discriminazione, consultivi per la formulazione di pareri su progetti di riorganizzazione, formazione, conciliazione, valutazione e contrattazione integrativa e di verifica quali: risultati delle azioni positive poste in essere, messa in atto di piani di miglioramento ecc.

C. ATTIVITA'

Le attività svolte dal Comitato possono essere così sinteticamente riassunte:

3 incontri che si sono svolti il 30 marzo, il 22 novembre, ed il 13 di dicembre i durante i quali:

e' stato predisposto il format del questionario sul benessere organizzativo da somministrare nel 2023;



è stato approvato il PAP 2024-2026 e sono state analizzate le risultanze del questionario sul benessere organizzativo somministrato a giugno 2023;

sono state votate le modalità di pubblicizzazione del CUG all'interno dell'amministrazione: pagina su intranet e incontro informativo con il personale dipendente. Tali attività sono in corso di implementazione.

È stata discussa la possibilità di predisporre il bilancio sociale. Tale attività richiede la collaborazione del Servizio ragioneria ed è pertanto in fase di studio ed implementazione nel 2024.

Nell'anno 2023 è stata aperta presso l'immobile della stazione "**Casa Libellula**" ovvero un alloggio sicuro per le donne vittime di violenza e i loro bambini .

Viareggio, /03/2023

Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia
Dott. Vincenzo Strippoli

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(Dati relativi all’anno 2023)

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.....	10

Tipo di amministrazione:

Comune di Viareggio

SITUAZIONE AL 31.12.2023

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' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Inquadramento	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
Dirigente generale - Segretario				1		1						
Personale Dirigente a tempo indeterminato				2		2					1	1
Personale non dirigente t.ind. Cat. D	0	3	7	9	5	24	3	11	21	21	7	63
Personale non dirigente t.ind. Cat. C	3	8	22	22	10	65	2	12	44	66	14	138
Personale non dirigente t.ind. Cat. B	3	12	10	25	6	56	1	0	10	19	10	40
Personale Dirigente a tempo determinato ex art. 110 d.lgs 267/2000					1	1				1	1	2
Personale a tempo determinato Cat. D								6	3			9
Personale a tempo determinato Cat. C								1	17			18
Personale a tempo determinato Cat. B										1		1
Totale personale	6	23	39	59	22	149	6	29	95	109	32	272
% sul personale complessivo	1,6	5%	9%	14%	5,9	35,5%	1,4	6,9	22,6	26,0	7,6	64,5

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

Tempo indeterminato delle categorie

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	6	22	38	56	21	143		6	20	69	96	28	219	
Part Time >50%			1			1			3	6	8	3	20	
Part Time <50%		1				1					2		2	
Totale	6	23	39	56	21	145	37,5	6	23	75	106	31	241	62,5
Totale %	4%	16%	27%	39%	14%			2%	10%	31%	44%	13%		

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

Tempo determinato delle categorie

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	6	8	3	1		
Part Time >50%									2	4	2			
Part Time <50%								1						
Totale								2	8	12	5	1	28	100
Totale %								7%	29%	43%	18%	4%		

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Tempo indeterminato dirigenti + Segretario

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% su dirig. uomini	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% su dirig. donne
Tempo Pieno				3		3	100					1	1	100
Part Time >50%														
Part Time <50%														
Totale				3			100					1	1	100
% su totale dirigenti t.d.							75							25

TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Tempo determinato – Dirigenti ex art. 110 D. Lgs 267/2000

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	1	100				1	1	2	100
Part Time >50%														
Part Time <50%														
Totale					1	1					1	1	2	100
% su dirig. tempo determinato							33,33				33,33	33,33		66,66

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	%
Funzionario con incarico E.Q.	4	22%	14	78%	18	
Totale personale						100,00%
% sul personale complessivo		3%		5%		4,2%

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE TEMPO INDETERMINATO AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.

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	0	3	6	7	3	19	25,3	2	10	20	20	3	56	
Tra 3 e 5 anni	0	0	0	1	2	3	42,8	1	0	1	1	1	4	
Tra 5 e 10 anni	0	0	1	1	0	2	66,7	0	1	1	2	0	3	
Superiore a 10 anni														
Totale		3	7	9	5	24		3	11	22	23	4	63	
Totale % su tot funzionari		3,4	8	10,2	5,9	27,5		3,4	12,6	25,2	26,6	4,7	72,5	

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

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE TEMPO INDETERMINATO AREA DEGLI ISTRUTTORI

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	3	8	12	14	3	40		2	13	39	43	11	108	
Tra 3 e 5 anni	0	1	5	7	8	21		0	0	4	11	2	17	
Tra 5 e 10 anni	0	0	2	0	0	2		0	0	2	3	2	7	
Superiore a 10 anni	0	0	2	0	0	2		0	0	1	3	2	6	
Totale	3	9	21	21	11	65		2	13	46	60	17	138	
Totale % su tot istruttori	1,5	4,5	10,5	10,5	5,4	32,4		0,1	6,5	22,6	30	8,4	67,6	

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE TEMPO INDETERMINATO AREA DEGLI OPERATORI

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	2	9	4	17	2	34		1	0	6	11	4	22	
Tra 3 e 5 anni	1	1	3	10	5	20		0	0	1	5	3	9	
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0		0	0	2	2	3	7	
Superiore a 10 anni	0	0	1	1	0	2		0	0	1	1	0	2	
Totale	3	10	8	28	7	56		1	0	10	19	10	40	
Totale % su tot operatori	3,1	10,4	8,3	29,2	7,3		58,3	1		10,4	19,9	10,4		41,7

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

Inquadramento. Tempo indeterminato e pieno	UOMINI		DONNE		Divario economico per livello	
	Retribuzione netta		Retribuzione netta media		Valori assoluti	%
Dirigenti	73.116,93		106.989,54		33.872,61	18,81
Comparto	29.816,16		29.246,82		569,35	0,96
Totale personale	146		220			100,00%

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	4	100	3	100	7	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	4		3		7	100,00%
% sul personale complessivo	57,14		42,86			

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

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	46	32%	15	6%	61	16%
Diploma di scuola superiore	72	49%	149	62%	221	57,50 %
Laurea			4	1,5%	4	1%
Laurea magistrale	27	19%	71	30%	98	25%
Master di I livello			2	0,5%	2	0,5%
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	145	100%	241	100%	386	
% sul personale categ. Ind.		37,5		62,5		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	%	
Mobilità n. 1 Istruttore	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Concorso n. 1 Operatore esperto	2	66,67	1	33,33	3	100,00	D
Mobilità n. 2 Operatori esperti	1	33,33	2	66,67	3	100,00	U
Mobilità n. 8 Istruttori	2	66,67	1	33,33	3	100,00	D
Concorso n. 10 Istruttori, agenti P.M.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Selezione per formazione graduatoria a tempo determinato Funzionari, assistenti sociali	1	33,33	2	66,67	3	100,00	U
Selezione progressione interna Funzionario tecnico	2	66,67	1	33,33	3	100,00	D
Mobilità n. 1 Funzionario amm.vo	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Concorso n. 1 Funzionario tecnico	2	66,67	1	33,33	3	100,00	D
Totale personale	13		14		27		
% sul personale complessivo	48		52				

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 ETA’

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% su totale riga	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% su totale riga
Personale che fruisce di part time a richiesta. Orizzontale 50%		1				1	50%				1		1	50%
Personale che fruisce di part time a richiesta. Orizzontale 83 %			1			1	10%	0	1	4	3	1	9	90%
Personale che fruisce di part time a richiesta. Orizzontale 55,56%									1	1	1		3	100%
Personale che fruisce di part time a richiesta. Orizzontale 63,89%											1		1	100
Personale che fruisce di part time a richiesta. Orizzontale 66,67%											1		1	100
Personale che fruisce di part time a richiesta. Orizzontale 69,44%									1	1	1		3	100
Personale che fruisce di part time a richiesta.											1	1	2	100

Orizzontale 91,67%														
Personale che fruisce di part time a richiesta. Verticale 50%						0						1	1	100
Personale che fruisce di part time a richiesta. Verticale 58,33%						0						1	1	100
Personale che fruisce di telelavoro						0							0	
Personale che fruisce del lavoro agile	0	1	2	2	0	5	13,8	0	5	5	15	6	31	86,2
Personale che fruisce di orari flessibili						0		0	1	3			4	100
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale	0	2	3	2	0	7	11	0	9	14	24	10	57	89
Totale % su conciliazione	0	3,1	4,7	3,1	0	10,9			14,1	21,8	37,7	15,5		89,1

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	% sul totale permessi fruiti	Valori assoluti	% sui permessi giornalieri	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	267	22,40%	823	77,60%	1190	33,80%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	635	39,6%	967	60,4%	1602	49,8%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	11	1,7%	609	98,3%	620	18,2%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	81	11,6%	615	88,4%	696	8,64%
Totale	994	24%	3,014	73%	4,108	
% sul personale complessivo						

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)		1	5	11	4	21		3	4	17	5	29
Aggiornamento professionale	3	12	33	24	13	85		41	37	71	21	170
Competenze manageriali/Relazionali												
Tematiche CUG												
Violenza di genere										1		1
Altro (specificare) Anticorruzione/etica	4	19	43	53	33	152	2	33	74	123	35	272
Totale ore	32	153	397	447	327	1356	10	384	558	1073	309	2334

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.**