

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

---

DATI ANNO 2020

---

## 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
DATI ANNO 2020.....	1
<b>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).....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE.....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE.....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO .....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO .....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO.....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ .....</b>	<b>8</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE .....</b>	<b>9</b>
<b>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’ .....</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....</b>	<b>10</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare .....</b>	<b>11</b>

**Provincia di Massa-Carrara**

**SITUAZIONE AL 31.12.2020 (n. 2 dirigenti, n. 121 dipendenti comparto)**

**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)**

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>Personale Dirigente a tempo indeterminato</b>			1						1	
<b>Totale personale</b>			1						1	
<b>% sul personale complessivo</b>			50						50	

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>Personale non dirigente a tempo indeterminato</b>										
Cat. A				1						
Cat. B		2	9	32	11				14	4
Cat. C		1	7	8	3			3	6	
Cat. D			2	5	1			3	7	2
<b>Totale personale</b>		3	18	46	15			6	27	6
<b>% sul personale complessivo</b>		2,48	14,88	38,02	12,38			4,96	22,31	4,96

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

<b>Personale Dirigente</b>	<b>UOMINI</b>							<b>DONNE</b>						
<b>Classi età</b>	<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	%
<b>Tipo Presenza</b>														
Tempo Pieno			1			1					1		1	50
<b>Totale</b>			1			1					1		1	50
<b>Totale %</b>			50			50					50		50	50
<b>Personale non dirigente</b>	<b>UOMINI</b>							<b>DONNE</b>						
<b>Classi età</b>	<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	%
<b>Tipo Presenza</b>														
Tempo Pieno		2	18	42	14	<b>76</b>	62,81			5	26	6	<b>37</b>	30,58
Part Time >50%		1		4	1	<b>6</b>	4,96			1	1		<b>2</b>	1,64
<b>Totale</b>		3	18	46	15	<b>82</b>	67,76			6	27	6	<b>39</b>	32,23
<b>Totale %</b>		2,48	14,88	38,02	12,38	<b>67,76</b>				4,96	22,31	4,96	<b>32,23</b>	

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

	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Cat. D	2	25	6	75	8	100
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>6</b>	<b>75</b>	<b>8</b>	<b>100</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>1,64</b>		<b>4,92</b>		<b>6,56</b>

**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		3	9	28	8	<b>48</b>	39,66			3	13	4	<b>20</b>	16,53
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni			9	15	2	<b>26</b>	21,49			3	12		<b>15</b>	12,38
Superiore a 10 anni				3	5	<b>8</b>	6,61				2	2	<b>4</b>	3,32
<b>Totale</b>		3	18	46	15	<b>82</b>	67,76			6	27	6	<b>39</b>	32,23
<b>Totale %</b>		2,48	14,88	38,02	12,38	67,76				4,96	22,31	4,96	32,23	100

**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>Cat. D</b>	<b>22.962,50</b>	<b>19.176,71</b>	<b>3.785,79</b>	<b>8,98</b>
<b>Cat. C</b>	<b>14.850,90</b>	<b>12.795,79</b>	<b>2.055,11</b>	<b>7,43</b>
<b>Cat. B</b>	<b>16.578,16</b>	<b>18.313,07</b>	<b>1.734,91</b>	<b>4,97</b>
<b>Cat. A</b>	<b>16.055,70</b>		<b>16.055,70</b>	
<b>Totale retribuzione</b>	<b>70.447,26</b>	<b>50.285,57</b>	<b>20.161,69</b>	<b>16,70</b>
<b>% sulla retribuzione complessiva</b>	<b>58,35</b>	<b>41,65</b>		

**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	1	50	1	50	2	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	50	1	50	2	100
% sul personale complessivo		50		50		100

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	Di cui	Valori assoluti	Di cui	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	29	28 B, 1 C	3	3 B	32	26,44
Diploma di scuola superiore	46	1 A, 24 B, 16 C, 5 D	19	13 B, 6 C,	65	53,72
Laurea magistrale	7	3 D, 2 B, 2 C	17	12 D, 2 B, 3 C	24	19,84
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	82		39		121	
% sul personale complessivo	67,76		32,23			100,00

**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	%	
Commissione per mobilità art. 30 D.LGS. 165/2001	1	25	3	75	4		U
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>25</b>		<b>75</b>			

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione per mobilità art. 30 D.LGS. 165/2001	1	25	3	75	4		<b>U</b>
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>25</b>		<b>75</b>			

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione per mobilità art. 30 D.LGS. 165/2001	1	25	3	75	4		<b>U</b>
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>25</b>		<b>75</b>			

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione per mobilità art. 30 D.LGS. 165/2001	1	25	3	75	4		<b>U</b>
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>25</b>		<b>75</b>			

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione per assunzioni tramite Centro Impiego	3	75	1	25	4		<b>U</b>
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>75</b>		<b>25</b>			

**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 a richiesta														
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>														
<b>Totale %</b>														

**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	159	61,15	101	38,85	260	100
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	307	48,89	321	51,11	628	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			5		5	100
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
<b>Totale</b>	466		427		893	
<b>% sul personale</b>		<b>52,18</b>		<b>47,82</b>		<b>100</b>

**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														
Competenze manageriali/ Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>		21	116	123	35	295	37,87			123	350	11	484	62,13
<b>Totale ore %</b>		2,70	14,89	15,79	4,49	37,87				15,79	44,93	1,41	62,13	100

## 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** - Iniziative volte a favorire il benessere ambientale (iniziative previste nel Piano Triennale delle Azioni Positive - PAP di cui al Decreto del Presidente n. 64 del 19/07/2019).

**Obiettivo:** raggiungimento di un miglior benessere ambientale.

**Azioni:** è stata promossa una verifica degli spazi, delle postazioni di lavoro, della luminosità, degli aspetti ergonomici ecc.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale, RSU, Responsabile dei lavoratori per la Sicurezza e Settori interessati

**Misurazione:** *Fonte del dato:* segnalazioni pervenute al Segretario Generale

**Beneficiari:** le attività coinvolgono in ugual misura la popolazione femminile e maschile dell'Ente.

**Spesa:** Capitoli di spesa assegnati al Settore 1

**Nota Metodologica** – Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

Indicare inoltre se l'amministrazione ha provveduto a redigere 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

**Iniziative** - Iniziative volte a favorire il benessere organizzativo (iniziative previste nel Piano Triennale delle Azioni Positive - PAP).

**Obiettivo:** utilizzo di forme di flessibilità lavorative ed orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni

**Azioni:** facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time e viceversa su richiesta del dipendente interessato compatibilmente con le esigenze organizzative, i vincoli normativi e di spesa.

**Attori Coinvolti:** Ufficio personale e tutti gli uffici direttamente interessati

**Misurazione:** *Fonte del dato:* Ufficio Personale

**Beneficiari:** incidenza in termini di genere

**Spesa:** Capitoli di spesa assegnati all'Ufficio Personale

**Nota Metodologica** – Descrivere ogni iniziativa da realizzare indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

**A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcuni tipi di attività rientranti nella definizione:**

- ✓ Formazione/Eventi su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- ✓ Moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati;
- ✓ Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.);
- ✓ Iniziative di reinserimento del personale post assenza di lungo periodo (maternità, congedi parentali, ecc.);
- ✓ Iniziative volte a favorire il benessere organizzativo;
- ✓ Mappatura delle competenze del personale;
- ✓ Adozione Codice di Comportamento e Codice Etico;
- ✓ Redazione Bilancio di Genere;
- ✓ Redazione e analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere;
- ✓ Attivazione della figura del Consigliere di fiducia e di sportelli di ascolto;
- ✓ Costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio;
- ✓ Istituzione e organizzazione di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
- ✓ Sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.