



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

VISTO, in particolare, l’articolo 46 del medesimo decreto legislativo che prevede, per le aziende pubbliche e private con oltre cento dipendenti, la redazione periodica di un rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile, da trasmettere alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

VISTO, in particolare, il terzo comma del predetto articolo 46, che demanda ad un decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali la individuazione delle indicazioni per la redazione del rapporto;

VISTO il decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 17 luglio 1996, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 26 luglio 1996, n. 174, adottato ai sensi dell’articolo 9 della legge 10 aprile 1991, n. 125, abrogato dal decreto legislativo n. 198 del 2006, con il quale sono state individuate le modalità e i termini per la presentazione del rapporto, in conformità alle indicazioni contenute nelle tabelle allo stesso allegate;

RAVVISATA l’esigenza di aggiornare le indicazioni per la redazione del rapporto, alla luce delle modifiche normative da ultimo introdotte dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.*”;

CONSIDERATA la necessità di aggiornare le modalità di presentazione del rapporto in considerazione del progresso tecnico, per consentire alle aziende pubbliche e private con oltre cento dipendenti la trasmissione telematica dei dati ai sensi dell’articolo 46, comma 2, del decreto legislativo n. 198 del 2006, attraverso un sistema che semplifichi ed uniformi la raccolta dei dati sull’intero territorio nazionale e consenta una più rapida ed efficace elaborazione dei risultati;

D E C R E T A

Articolo 1

1. In attuazione dell’articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, le aziende pubbliche e private che occupano oltre cento dipendenti redigono, a decorrere dal biennio 2016-2017, il rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile in conformità alle indicazioni definite nel modello allegato, ripartito in sezioni numerate da 1 a 3.
2. Il rapporto è redatto sia in relazione al complesso delle unità produttive e delle dipendenze, che in riferimento a ciascuna unità produttiva con più di cento dipendenti.
3. Il rapporto deve essere redatto in modalità esclusivamente telematica, attraverso la compilazione *on-line* di appositi campi riprodotti nel modulo allegato al presente decreto. A tal fine, sul sito internet istituzionale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sezione “Strumenti e Servizi”, è reso disponibile un applicativo dedicato alla compilazione di tali campi. Per accedere all’applicativo le



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

aziende, ove ne fossero in possesso, potranno utilizzare il sistema SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale, ovvero richiedere le credenziali di accesso attraverso l'apposita procedura di registrazione.

4. Al termine della procedura di compilazione dei moduli di cui al comma 3, il servizio informatico del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, qualora non rilevi errori o incongruenze, rilascia una ricevuta attestante la corretta redazione del rapporto e il salvataggio a sistema dello stesso.

5. Il medesimo servizio informatico attribuisce alla consigliera o al consigliere regionale di parità un identificativo univoco per accedere ai dati contenuti nei rapporti trasmessi dalle aziende aventi sede legale nel territorio di competenza, al fine di poter elaborare i relativi risultati e trasmetterli alla consigliera o al consigliere nazionale di parità, al Ministero del lavoro e delle politiche sociali e al Dipartimento delle pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, così come previsto dall'articolo 46, comma 2, del decreto legislativo n. 198 del 2006.

6. La redazione del rapporto e il salvataggio a sistema dello stesso equivalgono alla trasmissione del rapporto alla consigliera di parità regionale. Una copia del rapporto, unitamente alla ricevuta, deve essere trasmessa con modalità telematica anche alle rappresentanze sindacali aziendali entro il medesimo termine di cui all'articolo 3.

Articolo 2

1. Eventuali modifiche e aggiornamenti al modello allegato al presente decreto sono adottati con decreto del Direttore Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione, d'intesa con il Direttore Generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Articolo 3

1. In fase di prima applicazione delle nuove modalità adottate con il presente decreto, limitatamente al biennio 2016-2017 il termine di trasmissione del rapporto di cui all'articolo 1, comma 1, è stabilito al 30 giugno 2018. Per i bienni successivi, il termine di trasmissione è confermato al 30 aprile dell'anno successivo alla scadenza di ciascun biennio.

Articolo 4

1. Dall'attuazione del presente decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali provvede all'attuazione con le risorse umane, strumentali e finanziarie già disponibili a legislazione vigente.

2. Il decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 17 luglio 1996, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 26 luglio 1996, n. 174, è abrogato dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

Il presente decreto è pubblicato sul sito internet istituzionale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali all'indirizzo: www.lavoro.gov.it e della pubblicazione è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 3 maggio 2018

Giuliano Poletti

Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile

Biennio 2016/2017

(art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 e successive modificazioni)



Sezione 1 - Informazioni generali sull'azienda

Codice Fiscale*

Ragione Sociale*

Sede Legale

Comune*

Cap*

Indirizzo*

Occupazione totale al 31/12/2017 (Il anno del biennio)

Numero complessivo* 0

Di cui femmine* 0

Attività economica esercitata*

Note

Sezione 1.1 - Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro

Contratto applicato al maggior numero di lavoratori*

Sezione 1.1.1 - Eventuali altri contratti (0 ... n)

Sezione 2 - Informazioni generali sul numero complessivo occupati

Tabella 2.1 - Occupazione totale al 31/12/2017 (secondo anno del biennio)

1. Occupati alle dipendenze al 31/12/2016 (primo anno del biennio) e al 31/12/2017 (secondo anno del biennio)

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
Occupati alle dipendenze al 31/12/2016 (I anno biennio)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Entrate	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Uscite	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Occupati alle dipendenze al 31/12/2017 (II anno biennio)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. Lavoratori a domicilio che risultano nel registro dell'impresa al 31/12/2017 (secondo anno del biennio) :

MF*: 0, F*: 0

Tabella 2.2 - Occupati alle dipendenze al 31/12/2017 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e livello di inquadramento: promozioni nell'anno e assunzioni nell'anno

CCNL	Livello	Occupazione al 31/12/2017		PROMOZIONI		ASSUNZIONI	
		MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
	Dirigenti	0	0	0	0	0	0
	Quadri	0	0	0	0	0	0
	Impiegati	0	0	0	0	0	0
	5° Livello	0	0	0	0	0	0
	Operai	0	0	0	0	0	0
	4° Livello	0	0	0	0	0	0
	Apprendisti	0	0	0	0	0	0
	TOTALE	0	0	0	0	0	0
	di cui Disabili e Cat. Protette	0	0	0	0	0	0

TRASFORMAZIONE DEI CONTRATTI:

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
	da tempo determinato a tempo indeterminato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
da PT a tempo pieno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
da tempo pieno a PT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabella 2.5 - Formazione del personale svolta nel corso dell'anno 2017 (secondo anno del biennio) per categoria professionale

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
	numero partecipanti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
numero totale ore di formazione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabella 2.6 - Retribuzione annua al 31/12/2017 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e per livello di inquadramento

CCNL	Livello	MONTE RETRIBUTIVO ANNUO LORDO	
		MF*	F*
			Quadri
	Impiegati	€ 0,00	€ 0,00
	5° Livello	€ 0,00	€ 0,00
	Operai	€ 0,00	€ 0,00
	4° Livello	€ 0,00	€ 0,00
	Apprendisti	€ 0,00	€ 0,00
	Disabili e cat. protette	€ 0,00	€ 0,00

Dirigenti

 monte retributivo
lordo individuale
annuo massimo*

€ 0,00

 monte retributivo
lordo individuale
annuo minimo*

€ 0,00

	DA*	A*	MF*	F*
4° scaglione retributivo	€ 0,00	€ 0,00	0	0
3° scaglione retributivo	€ 0,00	€ 0,00	0	0
2° scaglione retributivo	€ 0,00	€ 0,00	0	0
1° scaglione retributivo	€ 0,00	€ 0,00	0	0

Sezione 3 - Informazioni generali sulle unità nell'ambito comunale

Tabella 3.1 - Occupati per ciascuna unità produttiva con più di cento dipendenti, al 31/12/2017 (secondo anno del biennio)

	PROVINCIA	COMUNE	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
			MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
U.P. 1	MILANO	MILANO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
U.P. 2	MILANO	MILANO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 - Riportare l'attività prevalente dell'impresa secondo lo standard ATECO.

2 - Riportare eventuali note a corredo dell'intero rapporto.

3 - Riportare il contratto collettivo nazionale applicato al maggior numero di lavoratori.

4 - Riportare Eventuali altri contratti collettivi applicati in azienda.

5 - I dati vanno riferiti al complesso delle unità produttive e delle dipendenze.

6 - Come occupati alle dipendenze vanno considerati tutti i lavoratori con un contratto di lavoro subordinato (inclusi i cassintegrati, i dipendenti in aspettativa, le lavoratrici in maternità). Se l'impresa ha fatto ricorso al lavoro a domicilio, i lavoratori subordinati a domicilio non vanno inclusi nella tabella.

7 - Le Entrate includono: le assunzioni e i passaggi da una categoria professionale all'altra (ad esempio da "impiegati" a "quadri", da "operai" a "impiegati", etc.).

8 - Le Uscite includono: le cessazioni del rapporto di lavoro e i passaggi da una categoria professionale all'altra.

9 - Nella colonna OCCUPAZIONE specificare il numero di lavoratori (MF) e lavoratrici (F) per categoria professionale così come risulta al secondo anno del biennio. Sono esclusi i lavoratori dipendenti a domicilio.

10 - Con PROMOZIONI si intendono i passaggi di livello. Indicare il numero totale dei passaggi di livello verso l'alto registrati nel corso dell'anno, qualsiasi sia la motivazione della promozione (anzianità, merito, etc.).

11 - Indicare il numero totale di ASSUNZIONI, includendo anche i trasferimenti da unità produttive o dipendenze della stessa impresa localizzate in altri comuni.

12 - Specificare gli occupati per ogni categoria professionale, per ogni CCNL applicato in azienda e per livello di inquadramento. I codici di livello indicati nella lista sono stati popolati secondo una nomenclatura omogenea per tutti i CCNL. Pertanto per ciascuna categoria professionale è necessario considerare i livelli partendo da quello più elevato cioè: la voce "1° livello" corrisponde al livello più elevato dello specifico contratto selezionato, la voce "2° Livello" corrisponde al livello immediatamente inferiore e così via.

13 - Vanno INCLUSI tutti i lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro (malattia, maternità, altro).

14 - Nei Contratti a tempo determinato includere anche i contratti stagionali.

15 - Indicare tutti i lavoratori in aspettativa o in congedi obbligatori.

16 - Nelle ENTRATE da altra unità produttiva o dipendenza includere i trasferimenti da unità produttiva o dipendenze della stessa impresa localizzate in altri comuni.

17 - Il passaggio da altra categoria si deve intendere nel senso di mobilità verticale tra categorie professionali (ad esempio da quadri a dirigenti, da impiegati a quadri, da operai a categorie speciali da operai a impiegati).

18 - Indicare il numero totale di assunzioni, includendo anche i trasferimenti da unità produttive o dipendenze della stessa impresa localizzate in altri comuni.

19 - Nelle USCITE ad altra unità produttiva o dipendenza includere i trasferimenti da unità produttiva o dipendenze della stessa impresa localizzate in altri comuni.

20 - Il passaggio da altra categoria si deve intendere nel senso di mobilità verticale tra categorie professionali (ad esempio da quadri a dirigenti, da impiegati a quadri, da operai a categorie speciali da operai a impiegati).

21 - La presente voce deve essere utilizzata solamente in relazione al contratto di Apprendistato.

22 - Esempio: contratto a termine per sostituzione.

23 - Attività di formazione svolta attraverso corsi teorici e/o pratici istituiti per il personale dipendente. L'affiancamento non deve quindi essere conteggiato come attività di formazione.

24 - Indicare il numero complessivo di dipendenti per ciascuna categoria, coinvolti in attività di formazione nel corso dell'anno considerato. Se un lavoratore nel corso dell'anno ha partecipato a più corsi di formazione, va considerato come più partecipanti.

25 - Indicare il numero complessivo di ore di formazione effettuate, per ciascuna categoria, nel corso dell'anno considerato.

26 - Per MONTE RETRIBUTIVO LORDO ANNUO va inteso il dato comprensivo di tutti gli elementi retributivi (al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico dei dipendenti): minimo tabellare; contingenza maturata; eventuali "indennità di funzione"; aumenti periodici di anzianità (scatti retributivi); superminimi collettivi; superminimi individuali; incentivi individuali; premio di produzione; straordinari; altre voci retributive non elencate (3° elemento, cottimo, concottimo, integrazioni da parte dell'azienda in caso di malattia, indennità di mensa, indennità per turnazione, premio di presenza, altre indennità); 13° mensilità, 14° mensilità, altre mensilità. Nel MONTE RETRIBUTIVO LORDO non vanno conteggiati gli importi anticipati per conto degli enti di previdenza e assistenza (INPS, INAIL): malattia, maternità, infortuni, assegni familiari, CIG. Gli importi devono essere specificati come somma totale delle voci erogate nell'anno per l'insieme dei dipendenti dello stesso livello, e non come "importi medi".

27 - Specificare la retribuzione annua (secondo anno del biennio) per ogni categoria professionale, per ogni CCNL applicato in azienda e per livello di inquadramento. I codici di livello, indicati nella lista sono stati popolati secondo una nomenclatura omogenea per tutti i CCNL. Pertanto per ciascuna categoria professionale è necessario considerare i livelli partendo da quello più elevato cioè: la voce "1° livello" corrisponde al livello più elevato dello specifico contratto selezionato, la voce "2° Livello" corrisponde al livello immediatamente inferiore e così via.

28 - Gli scaglioni vengono calcolati automaticamente nel seguente modo:

- 1) Si divide la differenza ottenuta tra monte retributivo lordo annuo massimo e monte retributivo lordo annuo minimo per quattro in modo da ottenere l'ampiezza di ogni scaglione.
- 2) Il monte retributivo lordo annuo minimo rappresenta il livello inferiore del primo scaglione. A questo si aggiunge l'ampiezza dello scaglione per ottenere il livello superiore del primo scaglione.
- 3) Al livello superiore del primo scaglione si aggiunge una unità per ottenere il livello inferiore del secondo scaglione.
- 4) Al livello superiore del primo scaglione si aggiunge l'ampiezza dello scaglione per ottenere il livello superiore del secondo scaglione.
- 5) Si procede analogamente per calcolare i successivi scaglioni.

29 - Indicare il numero di occupati per categoria professionale per ciascuna unità produttiva con più di 100 dipendenti al secondo anno del biennio.