



Portale CUG

Relazione CUG

Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - 2021

Format 2 della direttiva n. 2/2019

Amministrazione

Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste

Acronimo: MASAF

Regione: Lazio

Provincia: RM

Comune: Roma

CAP: 00187

Indirizzo: Via XX Settembre, 20

Codice Amministrazione: m_paf

Tipologia Amministrazione: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministeri e Avvocatura dello Stato

Numero dipendenti dell'Amministrazione: Oltre i 500

Piano Triennale di Azioni Positive

2020

2019-2021

[piano_azioni_positive_m_paf-triennio_2019-2021-anno_2020.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_m_paf-triennio_2019-2021-anno_2020.pdf)
(http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_m_paf-triennio_2019-2021-anno_2020.pdf) (1.2 MB)

Sezione 1 - Dati del Personale

1.1 Personale per genere

Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Tipologia di personale	Inquadramento	Uomini					Donne				
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Dirigente di livello generale	CAPO DIPARTIMENTO	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0
Dirigente di livello generale	Direttore Generale	0	0	0	7	2	0	0	0	0	1
Dirigente di livello non generale	Dirigente II Fascia T.I.	0	1	0	18	14	0	0	5	11	4
Dirigente di livello non generale	Dirigente art. 19 commi 5 bis e 6 del D.lgs. 165 del 2001	0	0	2	0	1	0	0	1	0	0
Personale non dirigente	Prima area/F2 AUSILIARIO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	Prima area/F3 AUSILIARIO	0	1	2	1	1	0	0	3	1	0
Personale non dirigente	Seconda area/F2 ADDETTO AMMINISTRATIVO	0	0	0	7	2	0	0	1	8	0
Personale non dirigente	Seconda Area F2/ASSISTENTE AGRARIO	0	1	2	0	0	0	0	1	0	0
Personale non dirigente	Seconda Area F2/ADDETTO TECNICO	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F2/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	0	1	3	3	1	0	0	3	3	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F3/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	0	3	9	10	7	0	2	3	17	9
Personale non dirigente	SECONDA AREA F3/ ADDETTO AMMINISTRATIVO	0	0	1	5	6	0	0	0	9	8

		Uomini					Donne				
Tipologia di personale	Inquadramento	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Personale non dirigente	SECONDA AREA F3/ ADDETTO DI LABORATORIO	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F3/ ADDETTO TECNICO	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F3/ ASSISTENTE AGRARIO	0	2	6	2	0	0	1	1	0	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F3/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	0	1	2	0	0	0	1	1	0	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE TECNICO	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	0	0	5	21	16	0	2	9	29	14
Personale non dirigente	SECONDA AREA F4/ ADDETTO AMMINISTRATIVO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AGRARIO	0	2	25	15	2	0	1	5	4	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	0	0	8	1	1	0	1	4	3	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE TECNICO	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AGRARIO	0	2	30	28	5	0	0	9	8	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	0	0	1	22	20	0	1	4	31	20
Personale non dirigente	SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	0	0	6	5	2	0	0	3	0	1
Personale non dirigente	SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE TECNICO	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE AGRARIO	0	0	1	0	0	0	0	1	8	3

		Uomini					Donne				
Tipologia di personale	Inquadramento	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Personale non dirigente	SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	0	0	0	25	12	0	0	3	20	14
Personale non dirigente	SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F1/ FUNZIONARIO AGRARIO	0	0	6	1	0	0	1	0	0	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AGRARIO	0	0	13	9	1	0	0	2	3	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AGRARIO	0	2	6	17	1	0	1	6	1	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AGRARIO	0	0	18	34	13	0	1	5	8	2
Personale non dirigente	TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AGRARIO	0	0	13	32	22	0	0	4	15	10
Personale non dirigente	TERZA AREA F6/ FUNZIONARIO AGRARIO	0	0	0	6	16	0	0	0	2	4
Personale non dirigente	TERZA AREA F7/ FUNZIONARIO AGRARIO	0	0	0	4	18	0	0	0	1	2
Personale non dirigente	TERZA AREA F1/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	0	1	4	2	0	0	0	10	6	1
Personale non dirigente	TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	0	1	4	11	2	0	1	6	25	8
Personale non dirigente	TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	0	0	3	8	1	0	0	6	6	1
Personale non dirigente	TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	0	0	3	9	4	0	0	6	34	11
Personale non dirigente	TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	0	0	1	5	11	0	0	1	21	13
Personale non dirigente	TERZA AREA F6/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	0	0	0	6	7	0	0	0	4	4

Format 2 della direttiva n. 2/2019

<http://portalecug.gov.it/format-2/relazione-cug-ministero-delle-politiche-agricole-alimentari-e-forestali-2021>

		Uomini					Donne				
Tipologia di personale	Inquadramento	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Personale non dirigente	TERZA AREA F7/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	0	0	0	1	4	0	0	0	4	5
Personale non dirigente	TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO DI LABORATORIO	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO DI LABORATORIO	0	0	1	1	1	0	0	0	2	1
Personale non dirigente	TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO DI LABORATORIO	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO DI LABORATORIO	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO INFORMATICO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO INFORMATICO	0	0	1		0	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F4/ FUNZIONARI INFORMATICO	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1
Personale non dirigente	TERZA AREA F3/ ESPERTO CHIMICO	0	0	1	0	0	0	0	3	1	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F4/ ESPERTO CHIMICO	0	0	5	3	1	0	1	6	1	0
Personale non dirigente	TERZA AREA F5/ ESPERTO CHIMICO	0	0	3	6	1	0	0	3	2	4
Personale non dirigente	TERZA AREA F6/ ESPERTO CHIMICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Personale non dirigente	TERZA AREA F7/ ESPERTO CHIMICO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Totale personale		0	18	188	346	208	0	14	117	291	142
Totale % sul personale complessivo		0,00	1,36	14,20	26,13	15,71	0,00	1,06	8,84	21,98	10,73

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

	Uomini								Donne							
Permanenza nel profilo e livello	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Tra 5 e 10 anni	0	0	1	0	1	2	33,33	0,26	0	0	2	2	0	4	66,67	0,72
Superiore a 10 anni	0	18	185	352	208	763	58,16	99,74	0	14	115	281	139	549	41,84	99,28
Totale	0	18	186	352	209	765			0	14	117	283	139	553		
Totale %	0,00	1,37	14,11	26,71	15,86	58,04			0,00	1,06	8,88	21,47	10,55	41,96		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

		Uomini		Donne		Totale	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
PRIMA AREA F2/ AUSILIARIO	Inferiore al Diploma superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
PRIMA AREA F3/ AUSILIARIO	Inferiore al Diploma superiore	3	60,00	2	40,00	5	0,39
PRIMA AREA F3/ AUSILIARIO	Diploma di scuola superiore	2	40,00	3	60,00	5	0,39
SECONDA AREA F2/ ADDETTO AMMINISTRATIVO	Inferiore al Diploma superiore	8	72,73	3	27,27	11	0,86
SECONDA AREA F2/ ADDETTO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	1	14,29	6	85,71	7	0,55
SECONDA AREA F2/ ADDETTO TECNICO	Inferiore al Diploma superiore	3	100,00	0	0,00	3	0,23
SECONDA AREA F2/ ASSISTENTE AGRARIO	Inferiore al Diploma superiore		0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F2/ ASSISTENTE AGRARIO	Diploma di scuola superiore	2	100,00	0	0,00	2	0,16
Seconda Area F2/ASSISTENTE AGRARIO	Laurea magistrale	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F2/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Inferiore al Diploma superiore	2	66,67	1	33,33	3	0,23

		Uomini		Donne		Totale	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
SECONDA AREA F2/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	4	50,00	4	50,00	8	0,63
SECONDA AREA F2/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Laurea	2	100,00	0	0,00	2	0,16
SECONDA AREA F2/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Master di I livello	0	0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F3/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Inferiore al Diploma superiore	3	18,75	13	81,25	16	1,25
SECONDA AREA F3/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	22	59,46	15	40,54	37	2,89
SECONDA AREA F3/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Laurea	1	25,00	3	75,00	4	0,31
SECONDA AREA F3/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Master di I livello	2	100,00	0	0,00	2	0,16
SECONDA AREA F3/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Dottorato di ricerca	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F3/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Inferiore al Diploma superiore	2	40,00	3	60,00	5	0,39
SECONDA AREA F3/ ADDETTO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	10	45,45	12	54,55	22	1,72
SECONDA AREA F3/ ADDETTO AMMINISTRATIVO	Laurea	10	45,45	12	54,55	22	1,72
SECONDA AREA F3/ ADDETTO AMMINISTRATIVO	Laurea	0	0,00	2	100,00	2	0,16
SECONDA AREA F3/ ADDETTO DI LABORATORIO	Inferiore al Diploma superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F3/ ADDETTO DI LABORATORIO	Diploma di scuola superiore	0	0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F3/ ADDETTO DI LABORATORIO	Laurea	0	0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F3/ ADDETTO TECNICO	Inferiore al Diploma superiore	4	100,00	0	0,00	4	0,31
SECONDA AREA F3/ ADDETTO TECNICO	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F3/ ASSISTENTE AGRARIO	Diploma di scuola superiore	7	87,50	1	12,50	8	0,63
SECONDA AREA F3/ ASSISTENTE AGRARIO	Laurea	2	66,67	1	33,33	3	0,23

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
SECONDA AREA F3/ ASSISTENTE AGRARIO	Master di I livello	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F3/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	Diploma di scuola superiore	3	60,00	2	40,00	5	0,39
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Inferiore al Diploma superiore	9	60,00	6	40,00	15	1,17
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	27	42,86	36	57,14	63	4,92
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Laurea	3	23,08	10	76,92	13	1,02
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Master di I livello	3	75,00	1	25,00	4	0,31
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Dottorato di ricerca	0	0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F4/ ADDETTO AMMINISTRATIVO	Laurea	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AGRARIO	Diploma di scuola superiore	33	84,62	6	15,38	39	3,05
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AGRARIO	Laurea	9	69,23	4	30,77	13	1,02
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE AGRARIO	Master di I livello	2	100,00	0	0,00	2	0,16
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	Diploma di scuola superiore	5	50,00	5	50,00	10	0,78
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	Laurea	5	62,50	3	37,50	8	0,63
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE TECNICO	Inferiore al Diploma superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F4/ ASSISTENTE TECNICO	Diploma di scuola superiore	2	100,00	0	0,00	2	0,16
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AGRARIO	Inferiore al Diploma superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AGRARIO	Diploma di scuola superiore	11	78,57	3	21,43	14	1,09
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AGRARIO	Laurea	47	79,66	12	20,34	59	4,61
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AGRARIO	Master di I livello	5	71,43	2	28,57	7	0,55

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AGRARIO	Dottorato di ricerca	0	0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AGRARIO	Dottorato di ricerca	0	0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Inferiore al Diploma superiore	3	75,00	1	25,00	4	0,31
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	38	45,24	46	54,76	84	6,56
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Laurea	1	10,00	9	90,00	10	0,78
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Master di I livello	1	100,00		0,00	1	0,08
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	Diploma di scuola superiore	3	100,00		0,00	3	0,23
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	Laurea	10	83,33	2	16,67	12	0,94
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	Dottorato di ricerca	0	0,00	1	100,00	1	0,08
SECONDA AREA F5/ ASSISTENTE TECNICO	Diploma di scuola superiore	3	100,00	0	0,00	3	0,23
SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE AGRARIO	Diploma di scuola superiore	11	91,67	1	8,33	12	0,94
SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE AGRARIO	Laurea	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE TECNICO	Diploma di scuola superiore	27	47,37	30	52,63	57	4,45
SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Laurea	10	58,82	7	41,18	17	1,33
SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE DI LABORATORIO	Diploma di scuola superiore	2	66,67	1	33,33	3	0,23
SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE TECNICO	Inferiore al Diploma superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
SECONDA AREA F6/ ASSISTENTE TECNICO	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F1/ FUNZIONARIO AGRARIO	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08

		Uomini		Donne		Totale	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
TERZA AREA F1/ FUNZIONARIO AGRARIO	Laurea	6	85,71	1	14,29	7	0,55
TERZA AREA F1/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	0	0,00	3	100,00	3	0,23
TERZA AREA F1/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	6	35,29	11	64,71	17	1,33
TERZA AREA F1/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Master di I livello	1	25,00	3	75,00	4	0,31
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AGRARIO	Diploma di scuola superiore	4	57,14	3	42,86	7	0,55
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AGRARIO	Laurea	13	92,86	1	7,14	14	1,09
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AGRARIO	Master di I livello	5	83,33	1	16,67	6	0,47
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AGRARIO	Dottorato di ricerca	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	6	26,09	17	73,91	23	1,80
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	7	26,92	19	73,08	26	2,03
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Master di I livello	5	55,56	4	44,44	9	0,70
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	1	33,33	2	66,67	3	0,23
TERZA AREA F2/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F3/ ESPERTO CHIMICO	Laurea	0	0,00	3	100,00	3	0,23
TERZA AREA F3/ ESPERTO CHIMICO	Laurea	0	0,00	3	100,00	3	0,23
TERZA AREA F3/ ESPERTO CHIMICO	Dottorato di ricerca	1	100,00		0,00	1	0,08
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AGRARIO	Diploma di scuola superiore	6	100,00	0	0,00	6	0,47
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AGRARIO	Laurea	14	70,00	6	30,00	20	1,56
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AGRARIO	Master di I livello	5	83,33	1	16,67	6	0,47

		Uomini		Donne		Totale	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AGRARIO	Dottorato di ricerca	1	50,00	1	50,00	2	0,16
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	4	44,44	5	55,56	9	0,70
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Master di I livello	1	33,33	2	66,67	3	0,23
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	6	50,00	6	50,00	12	0,94
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Dottorato di ricerca	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO DI LABORATORIO	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO DI LABORATORIO	Laurea	2	50,00	2	50,00	4	0,31
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO DI LABORATORIO	Dottorato di ricerca	0	0,00	1	100,00	1	0,08
TERZA AREA F3/ FUNZIONARIO INFORMATICO	Master di I livello	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F4/ ESPERTO CHIMICO	Laurea	7	50,00	7	50,00	14	1,09
TERZA AREA F4/ ESPERTO CHIMICO	Master di I livello	2	66,67	1	33,33	3	0,23
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AGRARIO	Diploma di scuola superiore	21	84,00	4	16,00	25	1,95
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AGRARIO	Laurea	39	78,00	11	22,00	50	3,91
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AGRARIO	Master di I livello	4	80,00	1	20,00	5	0,39
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AGRARIO	Dottorato di ricerca	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	9	21,95	32	78,05	41	3,20
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	4	22,22	14	77,78	18	1,41
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Master di I livello	3	42,86	4	57,14	7	0,55
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Dottorato di ricerca	0	0,00	2	100,00	2	0,16
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	2	100,00	0	0,00	2	0,16

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
TERZA AREA F4/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F4/ FUNZIONARI INFORMATICO	Laurea	2	66,67	1	33,33	3	0,23
TERZA AREA F5/ ESPERTO CHIMICO	Laurea	8	50,00	8	50,00	16	1,25
TERZA AREA F5/ ESPERTO CHIMICO	Master di I livello	0	0,00	1	100,00	1	0,08
TERZA AREA F5/ ESPERTO CHIMICO	Dottorato di ricerca	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AGRARIO	Diploma di scuola superiore	14	77,78	4	22,22	18	1,41
TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AGRARIO	Laurea	45	66,18	23	33,82	68	5,31
TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AGRARIO	Master di I livello	6	75,00	2	25,00	8	0,63
TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AGRARIO	Dottorato di ricerca	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	8	42,11	11	57,89	19	1,48
TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	7	24,14	22	75,86	29	2,27
TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Master di I livello	2	50,00	2	50,00	4	0,31
TERZA AREA F5/ FUNZIONARIO DI LABORATORIO	Laurea	4	100,00	0	0,00	4	0,31
TERZA AREA F6/ ESPERTO CHIMICO	Laurea	0	0,00	1	100,00	1	0,08
TERZA AREA F6/ FUNZIONARIO AGRARIO	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F6/ FUNZIONARIO AGRARIO	Laurea	19	76,00	6	24,00	25	1,95
TERZA AREA F6/ FUNZIONARIO AGRARIO	Master di I livello	2	100,00	0	0,00	2	0,16
TERZA AREA F6/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	2	50,00	2	50,00	4	0,31
TERZA AREA F6/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	10	62,50	6	37,50	16	1,25
TERZA AREA F6/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Master di I livello	1	50,00	1	50,00	2	0,16

		Uomini		Donne		Totale	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
TERZA AREA F7/ ESPERTO CHIMICO	Laurea	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F7/ ESPERTO CHIMICO	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,08
TERZA AREA F7/ FUNZIONARIO AGRARIO	Laurea	18	85,71	3	14,29	21	1,64
TERZA AREA F7/ FUNZIONARIO AGRARIO	Master di I livello	3	100,00	0	0,00	3	0,23
TERZA AREA F7/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Diploma di scuola superiore	0	0,00	1	100,00	1	0,08
TERZA AREA F7/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Laurea	5	41,67	7	58,33	12	0,94
TERZA AREA F7/ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Master di I livello	0	0,00	1	100,00	1	0,08
Totale personale		730		550		1280	
Totale % sul personale complessivo		55,39		41,73		97,12	

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Sezione 2 - Conciliazione vita/lavoro

2.1 Flessibilità oraria, Telelavoro, lavoro agile, part-time

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

	Uomini								Donne							
Tipo presenza	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Part Time ≤50%	0	0	2	4	3	9	60,00	1,18	0	0	1	4	1	6	40,00	1,09
Part Time >50%	0	0	3	15	2	20	25,32	2,61	0	1	18	30	10	59	74,68	10,69
Tempo Pieno	0	18	181	333	204	736	60,18	96,21	0	12	98	249	128	487	39,82	88,22
Totale	0	18	186	352	209	765			0	13	117	283	139	552		
Totale %	0,00	1,37	14,12	26,73	15,87	58,09			0,00	0,99	8,88	21,49	10,55	41,91		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

Tipo misura conciliazione	Uomini								Donne							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Personale che fruisce di part time verticale a richiesta	0	0	5	14	4	23	43,40	79,31	0	6	18	6	0	30	56,60	46,15
Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta	0	0	0	5	1	6	17,14	20,69	0	1	11	13	4	29	82,86	44,62
Personale che fruisce di part time misto a richiesta	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	2	3	1	6	100,00	9,23
	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale	0	0	5	19	5	29			0	7	31	22	5	65		
Totale %	0,00	0,00	5,32	20,21	5,32	30,85			0,00	7,45	32,98	23,40	5,32	69,15		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Il Mipaaf - sulla base della proposta formulata dal CUG nell'anno 2019, ha adottato il Regolamento interno prot. n. 2816 del 27/02/2020 per l'avvio del "lavoro agile" ed ha disciplinato in maniera specifica la sua applicazione tra le due sezioni del ruolo Ministero, prevedendo (art. 3 del Regolamento) di consentire ad almeno il 10 per cento dei dipendenti in servizio, compresi i dirigenti, di poterne usufruire, su richiesta, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso a tale modalità lavorativa. Il regolamento è stato attuato attraverso due circolari distinte per i due ruoli Agricoltura e ICQRF). L'improvvisa diffusione del COVID-19 ha cambiato completamente e in modo repentino lo scenario di riferimento.

A seguito dei provvedimenti governativi relativi al lavoro agile emergenziale, l'Amministrazione ha provveduto ad estendere le scadenze del lavoro agile mediante apposite Circolari interne. Con l'avvio della c.d. "fase 2" relativa alla progressiva riattivazione delle attività produttive in conseguenza dell'emergenza da Covid-19, previo confronto con le OO.SS., in data 25 maggio 2020 l'Amministrazione ha proceduto all'adozione del "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti nella sede centrale del MIPAAF in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", corredato dal Piano di sorveglianza sanitaria; gli articoli 2 e 3 sono relativi al lavoro agile e alle misure organizzative. Attualmente è ancora in atto il lavoro agile nella modalità emergenziale sulla base dei decreti del Ministro della funzione pubblica del 19 ottobre 2020 e 2 febbraio 2021 ed è in corso di predisposizione il POLA.

Con riferimento alla flessibilità oraria, trova ad oggi applicazione nell'Amministrazione la Circolare prot. n. 19099 del 30/12/2016 su orario di servizio e orario di lavoro, che garantisce la flessibilità dell'orario di lavoro in presenza di comprovate esigenze personali e familiari dei dipendenti. L'ambito di tale flessibilità oraria è stato progressivamente esteso ed implementato in correlazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

2.2 Congedi parentali e permessi L. 104/1992

Fruizione dei congedi parentali e permessi L.104/1992 per genere



	Uomini		Donne		Totale	
Tipo permesso	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	273	40,75	397	59,25	670	0,29
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	372	43,06	492	56,94	864	0,37
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	3716	45,08	4528	54,92	8244	3,53
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	126690	56,60	97147	43,40	223837	95,81
Totale permessi	131051	56,10	102564	43,90	233615	

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Sezione 3 - Parità/Pari opportunità

3. a) Piano Triennale Azioni Positive

2.1 Descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente

L'Amministrazione ha provveduto a ☒ Sì
redigere il Bilancio di genere?:

Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'Amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni positive o ulteriore ad esso

In via preliminare è da premettere che il 2020 è stato un anno del tutto particolare, caratterizzato da un evento pandemico di carattere mondiale che ha fortemente condizionato la vita sociale e favorito l'adozione, nel mondo del lavoro, di modelli organizzativi che precedentemente erano adottati in modo sperimentale.

Nell'ambito degli obiettivi del Piano delle azioni positive, l'operato dell'amministrazione si è principalmente rivolto alle politiche di Conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, con particolare riferimento alle sottoindicate misure:

Lavoro agile: Il Mipaaf ha adottato, su proposta del CUG del 2019, il Regolamento interno prot. n. 2816 del 27/02/2020 per l'avvio del "lavoro agile" in attuazione dell'art. 14 della legge n. 124 del 2015 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato, il 1° giugno 2017, nonché a tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile, di lavoro flessibile e per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. A tale scopo, ha stabilito (art. 3 del Regolamento) di consentire ad almeno il 10 per cento dei dipendenti in servizio, compresi i dirigenti, di poterne usufruire, su richiesta, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso a tale modalità lavorativa. In tale sede sono stati previsti i criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato, anche nell'ottica del miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza. Il Regolamento è stato attuato

attraverso circolari distinte tra le due sezioni in cui si articola il ruolo del personale. L'improvvisa diffusione del COVID-19 ha cambiato completamente e in modo repentino lo scenario di riferimento: il lavoro agile, attraverso il suo potenziamento e valorizzazione nella modalità "emergenziale", ha permesso alle Amministrazioni di fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria assicurando la continuità dell'azione amministrativa attraverso l'incentivazione del lavoro "da remoto", nel rispetto della tutela della salute del lavoratore. Alla fine del 2020 il lavoro agile emergenziale risultava esteso ad oltre il 90% dei dipendenti.

Flessibilità orario di lavoro e altre misure: seppure in considerazione dei vincoli determinati dall'emergenza sanitaria, mediante il "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti nella sede centrale del MIPAAF in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" adottato previo confronto con le OO.SS. il 25 maggio 2020, sono state previste specifiche misure organizzative dedicate (artt. 2 e 3).

Formazione del personale: La situazione di emergenza epidemiologica dovuta al virus COVID-19 e le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus medesimo hanno comportato l'impossibilità di svolgere attività formative in presenza e di realizzare i previsti progetti di *training on the job*, diretti a favorire uno scambio di esperienze professionali tra i dipendenti. Tuttavia, nel corso dell'anno 2020, le attività previste nel Piano della formazione, come eventi da svolgersi in presenza, sono state prontamente convertite in attività formative in modalità a distanza.

Peraltro, considerato che dalla metà del mese di marzo 2020 gran parte del personale ha svolto la propria attività in lavoro agile, è stato predisposto e realizzato un programma di formazione a distanza, al fine di rendere più proficua l'attività di lavoro del personale e di favorire la condivisione delle competenze. Tali attività sono sempre state realizzate secondo tempi e modalità idonei a consentirne la massima partecipazione a tutto il personale.

Al fine di rendere proficuo ed efficace lo svolgimento della formazione a distanza sono stati organizzati web meeting dedicati all'utilizzo della piattaforma con cui si sarebbero realizzati i webinar.

La predisposizione di attività fruibili a distanza ha consentito di individuare degli specifici eventi formativi per il personale acquisito in mobilità dall'esterno e/o per il personale che ha cambiato stabilmente ufficio nel corso dell'anno. Inoltre, su invito dell'Amministrazione, alcuni dirigenti hanno partecipato a corsi presenti nel catalogo SNA e concernenti l'organizzazione del lavoro da remoto e la gestione delle relazioni a distanza.

Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale: per quanto riguarda la composizione delle Commissioni, è stata assicurata la partecipazione nell'ambito delle Commissioni di almeno un componente di genere femminile - sia nell'ambito delle Commissioni dei Concorsi pubblici che in quelli delle PEO 2020; in queste ultime in tre Commissioni su quattro vi è la prevalenza del genere femminile su quello maschile. Vi è stato solo una Commissione con un Presidente donna.

Per quanto riguarda gli incarichi di funzione dirigenziale, si evidenzia che per quanto riguarda quelli di seconda fascia, gli incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del d.lgs. 165/2001 dipendono dal ruolo dirigenziale: alla fine del 31/12/2020 vi sono 33 incarichi conferiti a uomini e 20 incarichi conferiti a donne. Nell'ambito degli incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 19, commi 5 bi e 6, su 4 incarichi conferiti, 1 è stato conferito ad una donna.

Tra gli incarichi dirigenziali ex articolo 19, comma 4, del D.lgs. 165/01, su 10 incarichi conferiti al 31/12, uno è conferito ad una donna, mentre i tre incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 3 del d.lgs. 165/01 sono stati conferiti a uomini.

Il Piano proposto dal CUG ed approvato dall'Organo politico risulta, nel contesto organizzativo in cui si inserisce, particolarmente articolato. Il Piano è articolato in cinque Obiettivi, da realizzare attraverso correlate Azioni positive, elaborate tenendo conto delle sollecitazioni ricevute dal CUG in merito alla necessità di promuovere politiche di valorizzazione e crescita del personale, anche in un'ottica di genere.

Il primo Obiettivo mira ad agevolare la conciliazione della vita lavorativa e della vita privata/familiare e prevede, quali azioni positive, le misure volta a rafforzare ed implementare il lavoro agile, come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

La misura a regime prevede che almeno il 30% del personale possa espletare la propria attività in modalità agile, nel quadro delle disposizioni date dai singoli uffici.

L'Obiettivo n. 2 prevede una Modulazione dell'orario di lavoro in funzione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e, a tale fine, le misure sono volte ad applicare orari di lavoro maggiormente flessibili e a facilitare l'accesso al regime del part-time ai dipendenti diversamente abili o con particolari esigenze familiari, nel quadro dell'organizzazione dei singoli uffici.

Inoltre, si intende realizzare una articolazione oraria tesa a favorire la tutela delle esigenze familiari di assistenza e cura di figli minori di anni 14, della distanza, in termini di percorrenza chilometrica, tra la residenza anagrafica dichiarata all'Amministrazione e la sede di lavoro, delle esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile e del convivente di fatto, dei genitori anche se non conviventi.

L'Obiettivo n. 3 è volto alla promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale e mira a rimuovere quegli ostacoli che, direttamente o indirettamente, impediscono la crescita professionale dei dipendenti. Nell'ambito dell'obiettivo sono previste azioni positive volte a favorire la mobilità interna, ad introdurre, in via sperimentale, un progetto di *job shadowing*, ovvero un training on the job di breve durata (una settimana), nel corso del quale un collega "guest" segue un collega "host" nello svolgimento delle sue attività, per acquisire nuove conoscenze e competenze e consentirne una condivisione, nonché misure di monitoraggio preventivo sulla composizione commissioni e conferimento incarichi dei differenziali retributivi tra donne e uomini e promozione delle conseguenti azioni correttive e pubblicazione dei relativi esiti, anche in considerazione della difficoltà di reperimento ex post dei relativi esiti.

L'Obiettivo n. 4 prevede la promozione di attività di formazione ed aggiornamento quale strumenti per accrescere la cultura della parità e delle pari opportunità, da realizzare mediante specifici corsi di formazione e di aggiornamento volti a diffondere la cultura della parità e delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra tutto il personale dell'Amministrazione e mediante formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità, malattia o lunghi periodi di assenza dal lavoro.

L'Obiettivo n. 5 prevede interventi volti a migliorare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti, da realizzare mediante indagini periodiche sul benessere organizzativo, attraverso la programmazione di corsi e seminari specifici per contrastare la violenza sul posto di lavoro e il fenomeno specifico del mobbing, e dello straining, trattati nei loro diversi profili, giuridici e psicologici e mediante l'istituzione di uno Sportello di ascolto per offrire ai dipendenti un servizio di consulenza gratuito per la promozione della salute psicofisica individuale e come supporto per la prevenzione ed il contenimento dello stress lavorativo e del rischio psicosociale.

3. b) Fruizione per genere della formazione

Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età

Tipo formazione	Uomini								Donne							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Cat. B Formazione obbligatoria/facoltativa del personale tecnico-amministrativo	0	21	985	738	519	2263	51,95	100,00	0	91	655	1028	319	2093	48,05	100,00
Totale ore	0	21	985	738	519	2263			0	91	655	1028	319	2093		
Totale ore %	0,00	0,48	22,61	16,94	11,91	51,95			0,00	2,09	15,04	23,60	7,32	48,05		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

3. c) Bilancio di genere

Sì

dell'Amministrazione?:

3. d) Composizione per genere delle commissioni di concorso

Composizione di genere delle commissioni di concorso

	Uomini		Donne		Totale		
Commissione	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾	Presidente
Commissione 4 dirigenti II fascia ICQRF D.D.19579 dell'11 dicembre 2019	3	75,00	1	25,00	4	18,18	Uomo
Commissione 35 funzionari agrari ICQRF D.D. 16143 del 10 ottobre 2019	2	66,67	1	33,33	3	13,64	Uomo
Commissione 10 funzionari amministrativi ICQRF D.D. 9109148 del 9.9.2020	2	66,67	1	33,33	3	13,64	Uomo
Commissione PEO 2020 Mipaaf -Agr. Terza area	1	33,33	2	66,67	3	13,64	Uomo
Commissione PEO 2020 AGR AREA SECONDA	1	33,33	2	66,67	3	13,64	Donna
Commissione PEO 2020 ICQRF TERZA AREA	2	66,67	1	33,33	3	13,64	Uomo
Commissione PEO 2020 ICQRF seconda area	1	33,33	2	66,67	3	13,64	Uomo
Totale personale	12		10		22		
Totale % sul personale complessivo	0,91		0,76		1,67		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

3. e) Differenziali retributivi uomo/donna

Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

Inquadramento	Retribuzione netta media Uomini	Retribuzione netta media Donne	Divario economico	Divario economico %
CAPO DIPARTIMENTO	€127023,00	€127023,00	--	--
Direttore Generale	€107317,00	€107317,00	--	--
Dirigente a tempo indeterminato	€65881,00	€65881,00	--	--
Dirigente a tempo determinato	€65881,00	€65881,00	--	--
TERZA AREA F/7	€29583,00	€29583,00	--	--

Inquadramento	Retribuzione netta media Uomini	Retribuzione netta media Donne	Divario economico	Divario economico %
TERZA AREA/F6	€27881,00	€27881,00	--	--
TERZA AREA/F5	€25552,00	€25552,00	--	--
TERZA AREA F4	€23605,00	€23605,00	--	--
TERZA AREA/F3	€21634,00	€21634,00	--	--
TERZA AREA/F2	€20384,00	€20384,00	--	--
TERZA AREA/F1	€19512,00	€19512,00	--	--
Seconda area/F6	€20555,00	€20555,00	--	--
Seconda area/F5	€18127,00	€18127,00	--	--
Seconda area/F4	€17504,00	€17504,00	--	--
Seconda area/F3	€16634,00	€16634,00	--	--
Seconda area/F2	€15563,00	€15563,00	--	--
Prima area/F3	€14670,00	€14670,00	--	--
Prima area/F2	€14628,00	€14628,00	--	--

Nessun differenziale

Sezione 4 - Benessere personale

4.1 Nella tua amministrazione sono state effettuate indagini riguardo a: benessere organizzativo con la valutazione dello stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere?: No

4.2 Nella sua organizzazione esistono

Circoli d'ascolto organizzativo: No

Sportelli d'ascolto: No

Sportelli di counselling: No

Codici etici: Sì

Codici di condotta: Sì



Codici di comportamento: Sì

Nell'ambito del MIPAAF il personale non dirigenziale è ripartito in due distinti ruoli Agricoltura e ICQRF ed il personale dirigenziale in due sezioni dell'unico ruolo. Tutto il personale ICQRF di area B e C è per legge Ufficiale di Polizia giudiziaria.

Il personale del MIPAAF si distingue per la presenza di un alto numero di persone nella fascia d'età tra i 61 e i 70 anni, pari a 342 unità, corrispondenti a circa il 25% di tutta l'attuale forza lavoro del Ministero, che nell'arco di 5/6 anni sarà posta in quiescenza.

Le donne, su cui gravano in misura prevalente gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 42,34% del personale del MIPAAF. Tale percentuale rende evidente la necessità di promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie.

Nell'ambito del personale in servizio presso le sedi centrali di Roma si registra un'alta percentuale di "pendolari", con conseguenti rilevate necessità ulteriori di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

4.3 Qualora non presenti, possono essere qui inserite delle proposte da parte del CUG

Le proposte del CUG sono state riportate e compendiate nella proposta di Piano delle azioni positive - aggiornamento 2020, che sono state interamente recepite in sede di approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, come riportato nell'apposita sezione.

4.4 Laddove rilevate, descrivere situazioni di discriminazione/mobbing e indicare gli interventi messi in campo per la loro rimozione

Il CUG ha proposto soluzione di mediazione a fronte di una situazione di dipendente che ha segnalato una situazione di disagio personale e lavorativo nei rapporti con il dirigente del suo ufficio.

Il CUG ha incontrato l'interessata e ne ha raccolto le sollecitazioni.

Sezione 5 - Performance

Analisi degli obiettivi di pari opportunità

Obiettivo:

Promozione del Benessere Organizzativo e individuale

Seconda Parte – L'azione del Comitato Unico di Garanzia

Operatività

Modalità di nomina del CUG: decreto del Direttore Generale AGRET

Tipologia di atto: Decreto direttoriale n. 15870

Data: 12/12/2018

Organo sottoscrittore: Direttore Generale AGRET

Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001: No

Interventi realizzati a costo zero: No

Esiste una sede fisica del cug?: No

Esiste una sede virtuale?: Sì

Sede virtuale : Apposita sezione su LIFESIZE

Esiste Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG: No

Quante volte l'anno si riunisce il cug:
8

Il cug si avvale di collaborazioni esterne?: No

Attività

Quali tra queste azioni ha promosso il cug nel corso dell'anno?

- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere)
- Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo
- Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa

Su quali di questi temi il Cug ha formulato pareri nel corso dell'ultimo anno?

- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze
- Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione
- Piani di formazione del personale

L'Amministrazione ne ha tenuto conto? Sì, del tutto



:

Nel corso dell'ultimo anno in quali di questi ambiti sono state state condotte azioni di verifica?

- Sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing
- Sullo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive con focus sui risultati conseguiti, sui progetti e sulle buone pratiche in materia di pari opportunità
- Sull'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro

Per ciascuna attività descrivere ciò che è stato realizzato

Nell'anno 2020 l CUG ha ritenuto di dovere incentrare la sua attività sulla proposta di avvio del lavoro agile che ha condotto all'adozione del Regolamento e delle Circolari attuative "a regime". Grazie all'impulso del CUG, in concomitanza con l'insorgere dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Amministrazione ha potuto agevolmente adeguare l'impianto già disegnato alle nuove esigenze di attivazione del lavoro agile emergenziale.

Considerazioni conclusive

Il CUG del MIPAAF è stato ricostituito, dopo un prolungato periodo di inattività, con Decreto Direttoriale n. 15870 del 12/12/2018. A partire dal 18.02.2019 il CUG si è regolarmente riunito al fine di espletare le attività di monitoraggio delle azioni già adottate con il Piano di Azioni Positive per il triennio 2016-2018 e di verifica degli obiettivi del predetto Piano e per l'individuazione di proposte di azioni positive per il triennio 2019 - 2021. Nel corso delle riunioni, sono state elaborate le proposte di azioni positive ai fini della formulazione del Piano per il triennio 2019-2021. In tale ambito, il CUG ha verificato la necessità di attribuire la massima priorità alla redazione della proposta di regolamento per l'avvio del "lavoro agile". Nel corso dell'anno 2019 è stata pertanto formulata, nonostante varie problematiche emerse in seno al CUG, la proposta di regolamento di lavoro agile e la proposta di Circolare attuativa per il ruolo Agricoltura. Grazie alla proposta formulata dal CUG nell'anno 2019, l'Amministrazione ha adottato il Regolamento interno prot. n. 2816 del 27/02/2020 per l'avvio del "lavoro agile" e la Circolare attuativa interna per il ruolo Agricoltura prot. n. 2933 del 28/02/2020. Anche l'ICQRF ha provveduto all'adozione di circolare attuativa interna. Il CUG ha altresì elaborato la proposta di Piano Triennale di Azioni Positive 2019-2021 e la Proposta di Codice di comportamento per la prevenzione delle molestie sui luoghi di lavoro. Può ritenersi che le azioni intraprese siano state in grado di riproporre la centralità del Comitato quale motore per la promozione delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e contro le discriminazioni. Nel prosieguo sarà necessaria anche un'attività mirata volta alla migliore diffusione e conoscenza, all'interno dell'Amministrazione, dei compiti e del ruolo del CUG.

Source URL:

<http://portalecug.gov.it/format-2/relazione-cug-ministero-delle-politiche-agricole-alimentari-e-forestali-2021>