

## Circolare n° 22/2022

### RAPPORTO BIENNALE PARI OPPORTUNITA' 2022

Come anticipato nella **Circolare 7/2022** per l'anno **2022** ci sono alcune novità in merito alla compilazione del Rapporto biennale delle pari opportunità.

Inoltre è **online l'applicativo** che le aziende pubbliche e private con **oltre 50 dipendenti** devono utilizzare per redigere e trasmettere entro il **30 settembre** il rapporto biennale delle pari opportunità 2020-2021.

QUANDO	Entro 30.09 (Per i bienni successivi, il termine di trasmissione è confermato al 30.04 dell'anno successivo alla scadenza di ciascun biennio)
COSA	Presentazione del rapporto biennale in materia di parità di genere
CHI	Aziende pubbliche e private con più di 50 dipendenti (adempimento obbligatorio) ed aziende fino a 50 dipendenti (adempimento facoltativo)
COME	In via telematica utilizzando la apposita procedura (v. infra)
PERCHÉ	Ministero del Lavoro, News 17 maggio 2022 Ministero del Lavoro, Decreto interministeriale 29 marzo 202

#### SOGGETTI INTERESSATI

- ridotta la soglia minima dimensionale da 101 a 51 dipendenti
- volontariamente inviato anche da aziende (da 1 a 50 dipendenti) non tenute.

#### CONTENUTI DEL RAPPORTO BIENNALE

Il rapporto è redatto:

- in relazione al complesso delle unità produttive e delle dipendenze
- in riferimento a ciascuna unità produttiva con più di 50 dipendenti

Il rapporto consta delle seguenti Sezioni:

- Sezione 1 - Informazioni generali sull'azienda
- Sezione 1.1 - Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro
- Sezione 1.1.1 - Eventuali altri Contratti Collettivi Nazionali applicati
- Sezione 1.1.2 - Eventuali altri contratti di II livello applicati
- Sezione 2 - Informazioni generali sul numero complessivo occupati

Nella Sezione 2 devono essere inserite una serie di informazioni:

- a) Occupazione totale al 31/12/2021 (secondo anno del biennio),
- b) Occupati alle dipendenze al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e livello di inquadramento: promozioni nell'anno e assunzioni nell'anno, Occupati alle dipendenze al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e tipo di contratto, in Cassa Integrazione (CIG) e aspettativa,
- c) Entrate ed uscite, trasformazione dei contratti registrate nell'anno al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria,
- d) Formazione del personale svolta nel corso dell'anno 2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale,
- e) Informazioni generali sui processi e strumenti di selezione, reclutamento, accesso alla qualificazione professionale e manageriale,
- f) Retribuzione iniziale (al 01/01/2020) per categoria professionale e per livello di Inquadramento, Retribuzione annua al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e per livello di inquadramento, informazioni generali sulle unità nell'ambito comunale

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

**Sede Legale:** Via del Carota 1c - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

**Sede Operativa:** Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) - Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

**C.F.** LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489

g) Occupati per ciascuna unità produttiva con più di 50 dipendenti, al 31/12/2021 (secondo anno del biennio)

### CRITICITA'

I dati forniti per la redazione del rapporto non devono indicare l'identità del lavoratore, del quale deve essere specificato solo il sesso, in modo che i dati riportati non siano suscettibili di determinare, neppure indirettamente, l'identificabilità degli interessati. I medesimi dati, specificando il sesso dei lavoratori, possono essere raggruppati per aree omogenee

Il quadro delle informazioni degli occupati al 31 dicembre 2021, suddivisi per tipologia contrattuale e per situazioni specifiche (cassa integrazione, congedi e aspettative) viene arricchito di nuovi dati, tra cui l'indicazione delle ore totali lavorate al 31 dicembre 2021, con la distinta indicazione di quelle di straordinario. Il reperimento di questo dato, peraltro non spiegato analiticamente nel manuale, potrebbe non essere immediato soprattutto per categorie di dipendenti per le quali le ore di lavoro non sono conteggiate (ad esempio direttivi e dirigenti, commerciali).

Del tutto nuova è la tabella in cui l'azienda fornisce generiche informazioni, non distinte per genere, su processi e misure adottati in materia di selezione/reclutamento, di accesso alla formazione manageriale, di work life balance, di inclusione sociale e di progressione di carriera, tutti ambiti in cui più frequentemente si verificano comportamenti caratterizzati dalla disuguaglianza di genere.

L'altro ambito critico è quello della parità retributiva e per questo il datore di lavoro nel prossimo rapporto deve indicare, unitamente al trattamento economico alla fine del biennio, anche la retribuzione iniziale al 1° gennaio 2020 che, come spiegato nel manuale, si riferisce al trattamento complessivo al 31 dicembre 2019. Viene chiarito che per coloro che presentano il rapporto 2020-2021 quel dato rimarrà invariato nei bienni successivi, una sorta di anno zero, mentre per coloro che saranno obbligati successivamente, il dato si riferirà al 1° gennaio dell'anno di insorgenza dell'obbligo.

### COME SI PRESENTA IL RAPPORTO

Il rapporto si redige in modalità esclusivamente telematica, attraverso la compilazione on-line del modulo allegato al decreto. Sul portale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (<https://servizi.lavoro.gov.it>). Per accedere all'applicativo si utilizza esclusivamente il Sistema Pubblico di Identità Digitale - SPID o la Carta di Identità Elettronica (CIE) del legale rappresentante o di altro soggetto abilitato, ovvero altri sistemi di autenticazione previsti dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Una volta compilata la procedura informatica ed inoltrato il rapporto, il sistema procede al rilascio di una ricevuta attestante la corretta redazione del rapporto.

**Attenzione: una copia del rapporto, unitamente alla ricevuta, deve essere trasmessa con modalità telematiche a cura del datore di lavoro anche alle rappresentanze sindacali aziendali.**

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

[www.studioulivi.it](http://www.studioulivi.it)

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale: Via del Carota 1c - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) - Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y P.IVA: 06311920489