

98

Edizione n. 7/2026
15 aprile 2026



RAPPORTO BIENNALE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

a cura di

Ezia FORLEO

Componente Centro Studi ANCL U.P. di Bari
"Francesco & Vincenzo Leggiadro"

L'art. 46 del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198) così come modificato dalla legge 5 novembre 2021 n. 162, ha previsto per le aziende pubbliche e private che occupano oltre cinquanta dipendenti la redazione di un rapporto a cadenza fissa biennale, sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. Le modalità di redazione sono fissate dall'ultimo decreto emanato in ordine di tempo di concerto tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per la Famiglia, la Natalità e le Pari Opportunità datato 3 giugno 2024.

Soggetti destinatari

Sono tenute alla presentazione del rapporto:

- Obbligatoriamente le aziende pubbliche (aziende partecipate dallo Stato o da altri enti pubblici) e private che occupano più di cinquanta dipendenti tramite un rapporto unico nel caso in cui abbiano più sedi, dipendenze ed unità produttive;
- Obbligatoriamente le aziende con sede legale all'estero ma che hanno in Italia una o più sedi, dipendenze o unità produttive che occupano, nel loro complesso più di cinquanta dipendenti. In questo caso il rapporto è presentato da una delle sedi, dipendenze o unità produttive situate nel territorio italiano.
- Su base volontaria le aziende pubbliche e private che occupano fino a cinquanta dipendenti;

Attenzione Sono tenute all'adempimento le aziende che al 31.12.2025 impiegavano oltre cinquanta dipendenti indipendentemente dalla circostanza che immediatamente prima o immediatamente dopo quella data il personale impiegato sia risultato inferiore alla soglia dei cinquanta considerando tutta la forza lavoro a qualunque titolo impiegata, compresi gli apprendisti nonché i lavoratori part time e gli intermittenti (queste ultime due tipologie considerate per teste a prescindere dall'orario di lavoro effettivamente svolto). Se nel corso del biennio i dipendenti sono sempre stati più di cinquanta ed al 31 dicembre 2025 si contano ad esempio 44 dipendenti, il prospetto non deve essere redatto.

Chi presenta il rapporto?

La presentazione del rapporto avviene a cura del legale rappresentante o di altro soggetto abilitato.

Modalità di presentazione del rapporto

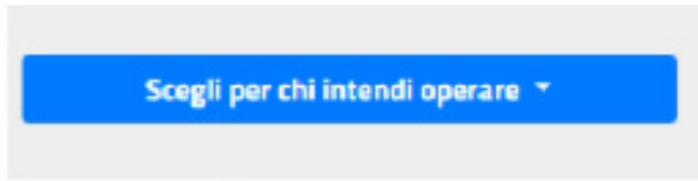
Il rapporto deve essere presentato esclusivamente per via telematica, collegandosi al portale istituzionale del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali all'indirizzo <https://servizi.lavoro.gov.it>

L'accesso all'applicativo informatico avviene attraverso SPID o carta d'identità elettronica del legale rappresentante o di altro soggetto abilitato.

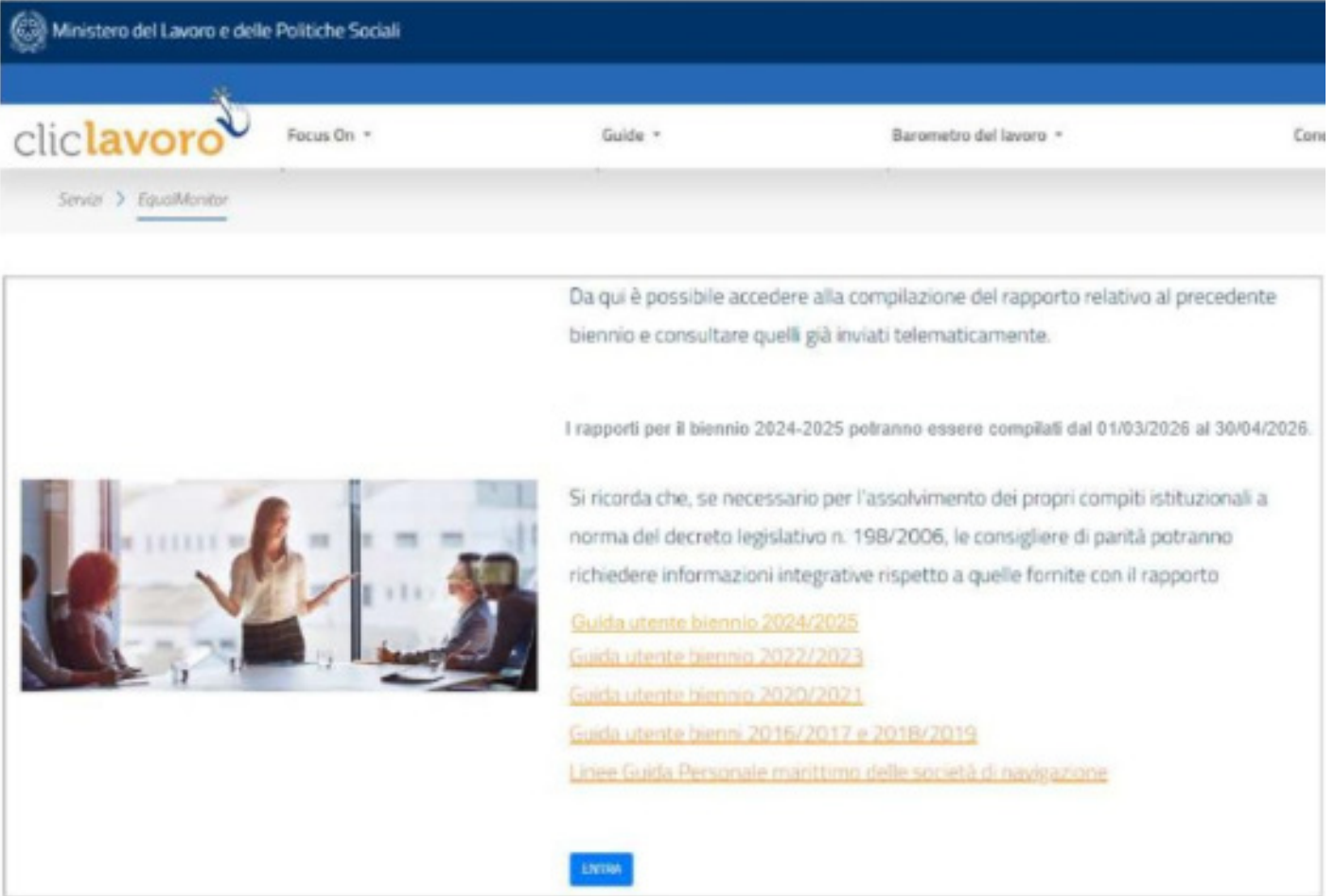


RAPPORTO PARI OPPORTUNITÀ

Dopo aver cliccato sul rapporto pari opportunità è necessario selezionare per chi si intende operare



Scelto il profilo si visualizzerà la schermata che segue da cui si potrà scaricare il manuale utente biennio 2024/2025 versione 2.2 valido dal 1°marzo 2026.



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

cliclavoro Focus On Guide Barometro del lavoro Conti

Servizi > EquoMonitor

Da qui è possibile accedere alla compilazione del rapporto relativo al precedente biennio e consultare quelli già inviati telematicamente.

I rapporti per il biennio 2024-2025 potranno essere compilati dal 01/03/2026 al 30/04/2026.

Si ricorda che, se necessario per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali a norma del decreto legislativo n. 198/2006, le consigliere di parità potranno richiedere informazioni integrative rispetto a quelle fornite con il rapporto

[Guida utente biennio 2024/2025](#)

[Guida utente biennio 2022/2023](#)

[Guida utente biennio 2020/2021](#)

[Guida utente bienni 2016/2017 e 2018/2019](#)

[Linee Guida Personale marittimo nelle società di navigazione](#)

Lavora

L'applicativo consente:

- di utilizzare i dati inseriti nella rilevazione del biennio precedente e di aggiornarli ovvero
- l'upload del file in formato "xls" completo dei dati richiesti dal modello. Dopo aver cliccato su nuovo si apre la schermata che segue

Compila Nuovo Rapporto - Seleziona Azienda

Inserisci il codice fiscale dell'azienda per la quale si desidera compilare il rapporto periodico e poi seleziona il pulsante Cerca.

Codice Fiscale *	<input type="text" value="CF"/>	<input type="button" value="Cerca"/>
Ragione Sociale *	<input type="text" value="Ragione Sociale"/>	
E-mail *	<input type="text" value="Email"/>	PEC <input type="text" value="PEC"/>
Telefono *	<input type="text" value="Telefono"/>	
Sede Legale	Nazione * <input type="text" value="Selezionare..."/>	Provincia * <input type="text" value="Selezionare..."/>
	Comune * <input type="text" value="Selezionare..."/>	CAP * <input type="text" value="CAP"/>
Indirizzo *	<input type="text" value="Indirizzo"/>	
Biennio di riferimento	<input type="text" value="Selezionare..."/>	
<input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Compila"/> <input type="button" value="Precompila da excel"/>		

Dopo aver selezionato il biennio di riferimento si accede alla casella precompila da Excel e successivamente si può procedere con la selezione e l'upload del file precompilato

Compila Nuovo Rapporto - Seleziona file excel da caricare

Seleziona il file excel precompilato da caricare per la quale si desidera compilare il rapporto periodico.

Abbiamo pubblicato una nuova versione del file excel che non modifica la struttura dei dati richiesti ma migl ottimizza il caricamento dei dati: versione 2.0.1

File da caricare	<input type="text" value="inserisci qui il file di excel"/>	<input type="button" value="Seleziona file..."/>
	<input type="button" value="Chiudi"/>	<input type="button" value="Importa file"/>

Termine per la presentazione del rapporto

Per il 2026 il termine per la presentazione del rapporto è fissato al 30 aprile e l'applicativo è già disponibile dal 1° marzo 2026.

Fino alla scadenza del termine di presentazione del rapporto, le aziende che intendono partecipare a gare pubbliche per le quali sia necessario presentare il rapporto biennale, potranno produrre copia del rapporto già presentato con riferimento al biennio precedente (2022/2023), integrando la documentazione con il rapporto per il biennio 2024/2025 entro il termine del 30 aprile 2026.

Contenuto del rapporto

Il rapporto deve contenere:

- il numero dei lavoratori occupati di sesso femminile e di sesso maschile;
- il numero dei lavoratori di sesso femminile eventualmente in stato di gravidanza;
- il numero dei lavoratori di sesso femminile e maschile eventualmente assunti nel corso dell'anno;
- le differenze tra le retribuzioni iniziali dei lavoratori di ciascun sesso;
- l'inquadramento contrattuale e la funzione svolta da ciascun lavoratore occupato, anche con riferimento alla distribuzione fra i lavoratori dei contratti a tempo pieno e a tempo parziale;
- l'importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, delle indennità, anche collegate al risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio in natura ovvero di qualsiasi altra erogazione che siano stati eventualmente riconosciuti a ciascun lavoratore.

Nel rapporto devono, inoltre, essere inseriti informazioni e dati sui processi di selezione in fase di assunzione, sui processi di reclutamento, sulle procedure utilizzate per l'accesso alla qualificazione professionale e alla formazione manageriale, sugli strumenti e sulle misure resi disponibili per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sulla presenza di politiche aziendali a garanzia di un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso e sui criteri adottati per le progressioni di carriera.

Attenzione I dati forniti per la redazione del rapporto non devono indicare l'identità del lavoratore, del quale deve essere indicato solo il sesso e nessun altro elemento suscettibile di determinare l'identificazione del lavoratore.

Cosa avviene dopo l'invio

Terminata la procedura di compilazione dei moduli, l'applicativo del Ministero, nel caso in cui non rilevi errori o incongruenze:

- rilascia una ricevuta che attesta la corretta redazione del rapporto e il salvataggio a sistema dello stesso;
- attribuisce alla consigliera o al consigliere regionale di parità un identificativo univoco per accedere ai dati contenuti nei rapporti trasmessi dalle aziende che hanno sede legale nel territorio di competenza con l'obiettivo di elaborare i relativi risultati e trasmetterli alle sedi territoriali dell'INL, nonché alla consigliera o al consigliere nazionale di parità, al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, al Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, all'Istituto nazionale di statistica e al CNEL. In buona sostanza la redazione del rapporto e il salvataggio a sistema dello stesso equivalgono alla trasmissione dello stesso alla consigliera o al consigliere regionale di parità.

**Rapporto periodico sulla situazione del
personale maschile e femminile**

Biennio 2024/2025

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



COMUNICAZIONE DI AVVENUTA PRESENTAZIONE RAPPORTO

DATI DELL'AZIENDA DICHIARANTE

Codice Fiscale [REDACTED]
Ragione Sociale [REDACTED]

SEDE LEGALE

Indirizzo [REDACTED]
Città [REDACTED]
CAP [REDACTED]
Nazione ITALIA
E-mail [REDACTED]
PEC [REDACTED]
Telefono [REDACTED]

DATI INVIO

Codice comunicazione [REDACTED] Data invio 29/05/2024 18:11:05
Stato Inviato
Inviata da [REDACTED]
Codice Fiscale [REDACTED]

Una copia del rapporto:

- unitamente alla ricevuta, deve essere trasmessa dal datore di lavoro, con modalità telematica alle RSA sempre entro il termine del 30 aprile. In mancanza di RSA il rapporto deve essere trasmesso alle RSU ove esistenti. Nel caso in cui non siano presenti neanche le RSU, il rapporto deve essere trasmesso alle sedi territoriali delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, alla luce di quanto stabilito dall'art. 37 del D.Lgs. 198/2006, che prevede un coinvolgimento di tali soggetti nelle procedure da attivare in caso di discriminazioni di carattere collettivo.
- deve essere resa disponibile dalla consigliera o dal consigliere di parità ovvero dalle RSA che già ne sono in possesso al lavoratore che ne faccia richiesta per usufruire della tutela giudiziaria prevista dal codice delle pari opportunità.

- Laddove dall'esame del rapporto le consigliere e i consiglieri di parità regionali ne ravvisano l'esigenza, possono richiedere al datore di lavoro e agli enti eventualmente competenti, ulteriori informazioni al fine di accertare eventuali discriminazioni.

Elenchi aziende tenute all'invio

Attraverso l'applicativo informatico del Ministero del Lavoro è reso disponibile, entro il 31 dicembre di ogni anno, alla consigliera o al consigliere nazionale di parità, l'elenco redatto su base regionale, delle aziende tenute all'obbligo di presentazione del rapporto sulla base di informazioni acquisite dall'Inps, dalle strutture del sistema camerale e dagli altri enti che ne sono già in possesso.

Sanzioni

Qualora nei termini prescritti, le aziende tenute all'obbligo di invio non trasmettano il rapporto, l'ITL invita le stesse a provvedervi fissando un termine di 60 giorni.

In caso di inottemperanza nei successivi 60 giorni rispetto all'invito dell'ITL, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 516,46 a 2.582,28 euro.

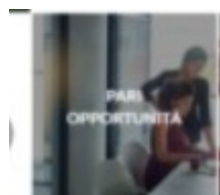
Qualora poi, l'inottemperanza si protragga per oltre 12 mesi, è disposta la sospensione per un anno dei benefici contributivi eventualmente goduti dall'azienda.

L'ITL, nell'ambito delle sue attività, verifica la veridicità dei rapporti biennali e nel caso di rapporto mendace o incompleto si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 a 5.000 euro.

A supporto degli utenti è stata creata un'apposita sezione dell'URP on line del Ministero in cui è presente un elenco di faq che per comodità vengono riportate di seguito



Cliccando su pari opportunità



Nella Tabella 2.1: se un dipendente è stato assegnato in distacco presso società distaccataria con sede di lavoro all'estero dal 2022 al 2023, andrà considerato nella rilevazione dell'organico aziendale nel rapporto?

Nel caso di distacco transnazionale vanno conteggiati sia i lavoratori dipendenti da un'azienda italiana che siano distaccati all'estero, sia quelli distaccati in Italia dall'estero. Allo stesso modo, nel caso di distacco nazionale, disciplinato dall'art. 30 del d. lgs. 276/2003, i lavoratori vanno conteggiati sia da parte del distaccante, che da parte del distaccatario. Entrambi hanno infatti l'obbligo di inserire il lavoratore all'interno del Libro unico del lavoro (cfr. Vademecum MLPS 2008 sul LUL – parte B, n. 5 e n. 8).

Laddove l'azienda distaccataria non disponga del dato relativo alla retribuzione dei distaccati presso di sé, non dovrà inserire questi ultimi neanche nel campo relativo ai lavoratori dipendenti; dovrà tuttavia sempre considerare i lavoratori distaccati ai fini del superamento della soglia dei 50 dipendenti da cui discende l'obbligo di redazione del rapporto.

Ad esempio, un'azienda con 2 dipendenti presso la quale siano distaccati altri 50 lavoratori sarà comunque tenuta alla presentazione del rapporto. Se dispone dei dati retributivi relativi ai lavoratori distaccati dovrà inserire anche questi ultimi in tutte le tabelle del rapporto. Viceversa, nel caso non disponga dei dati retributivi relativi ai lavoratori distaccati, inserirà questi ultimi lavoratori esclusivamente nel campo note (come numero generale e distinto tra uomini e donne) illustrando nel rapporto la situazione dei soli 2 dipendenti propri.

Le pubbliche amministrazioni devono presentare il rapporto?

Sono tenute a presentare il rapporto esclusivamente quelle pubbliche amministrazioni, individuate dall'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, che abbiano natura giuridica di azienda, come le ASL.

Tabella 2.8. Nelle colonne “di cui componenti accessorie del salario, straordinari, ...e altro”, per i fringe benefit o le trasferte, devono essere indicati solo i valori imponibili e non quanto corrisposto al di sotto delle soglie di esenzione?

In merito all'esposizione dei fringe benefit o trasferte, devono essere indicati solo i valori imponibili (ovvero quelli che concorrono alla formazione di imponibile contributivo e fiscale). Di conseguenza le somme corrisposte al di sotto delle soglie di esenzione, non devono essere considerate in alcun campo (né nel “Monte Retributivo Lordo Annuo”, né nel “di cui componenti accessorie del salario, straordinari, superminimi, premi di produttività e altro”).

Quali aziende sono tenute alla redazione e all'invio del rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile relativo al biennio 2020-2021?

Le aziende pubbliche e private che al 31/12 del secondo anno del biennio occupavano oltre cinquanta dipendenti. Se alla data del 31/12 del secondo anno del biennio l'azienda impiegava oltre 50 dipendenti è tenuta all'adempimento, indipendentemente dalla circostanza che prima o subito dopo quella data il personale impiegato risultasse inferiore alla soglia dei 50 dipendenti.

Tabella 2.4 - Trasferimenti multipli nel corso dell'anno 2023 tra unità produttive o dipendenze. Si deve considerare un trasferimento (l'ultimo avvenuto nell'anno) oppure si considerano due trasferimenti (anche se riferiti allo stesso lavoratore)?

Si deve considerare un solo trasferimento, perché va conteggiata la persona trasferita e non il numero di trasferimenti subiti.

E' possibile redigere ed inviare il rapporto relativo al biennio 2020-2021 senza utilizzare il portale <http://servizi.lavoro.gov.it> del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (es. in cartaceo o via mail/pec)?

No, non sono previste modalità alternative né per la redazione né per l'invio del Rapporto biennale.

Nella Tabella 2.3, nel campo relativo al numero dei somministrati si deve indicare quanti lavoratori sono in somministrazione nella giornata del 31/12/2021 o quanti ve ne sono stati in azienda durante tutto il 2021?

Si devono indicare i lavoratori in somministrazione al 31/12 del secondo anno del biennio.

Nella Tabella 2.3 per lavoratori in modalità agile si devono intendere soltanto coloro che hanno lavorato da remoto nella giornata del 31/12/2021?

NO. E' necessario indicare i lavoratori con accordi di lavoro agile di cui alla legge 81/2017 (art. 18 e ss.) attivi al 31/12/2023 (a prescindere dal fatto che in tale data abbiano prestato lavoro in modalità agile).

In caso di fusione tra due o più aziende chi è tenuta ad inviare il rapporto biennale?

In caso di fusione o incorporazione di due o più aziende, l'obbligo di compilazione ricade in capo all'azienda risultante dalla fusione o incorporazione, che al 31.12.2023 abbia più di 50 dipendenti.

Detta società presenterà un unico rapporto ed indicherà nel campo note della Sezione 1 l'evento che ha determinato l'estinzione della preesistente società (riportandone i dati identificativi: ragione sociale e partita IVA o codice fiscale).

Come devono essere considerati i lavoratori intermittenti ai fini del calcolo per il numero minimo dei 50 dipendenti?

I lavoratori intermittenti devono essere computati per "teste", indipendentemente dall'orario di lavoro effettivamente svolto nell'arco dell'anno di riferimento.

Nelle tabelle 2.7 e 2.8 va indicato il monte retributivo annuo lordo dei dipendenti in forza al 31/12/2022 (tabella 2.7) e al 31/12/2023 (tabella 2.8) o di tutti i dipendenti, anche quelli cessati nel corso dell'anno 2022 o 2023?

Il monte retributivo annuo lordo va riferito ai dipendenti in forza al 31/12/2022 nella tabella 2.7 e a quelli in forza al 31/12/2023 nella tabella 2.8.

Nel corso del 2023 la nostra società ha acquisito alcuni rami di aziende: i colleghi acquisiti vanno considerati come assunti?

In caso di fusione/incorporazione avvenuta nel corso del secondo anno del biennio, i dipendenti acquisiti vanno considerati come nuove assunzioni ma nel campo note della Sezione 1 deve essere riportato l'evento che ha determinato l'estinzione della preesistente azienda (riportandone i dati identificativi: ragione sociale e partita IVA o codice fiscale).

Come indicare gli apprendisti nella tabella 2.1 e 2.2?

Gli apprendisti devono essere inclusi tra gli operai o tra gli impiegati a seconda del livello di inquadramento.

Come indicare i passaggi di categoria nella tabella 2.1?

Si faccia riferimento a quanto riportato nel Manuale Utente al paragrafo "Informazioni generali sul numero complessivo di occupati".

Tabella 2.1 e 2.2: Tra le assunzioni, è necessario considerare anche i tirocinanti?

Poiché il tirocinio non è un rapporto di lavoro dipendente, i tirocinanti non vanno inclusi tra gli assunti.

Tabella 2.8. Sul monte retributivo lordo annuo, occorre considerare anche le trasferte ed i rimborsi km di tutto l'anno 2023? Se sì, lo stesso criterio occorre usare anche per la tabella 2.7 dell'anno 2022?

Sia le trasferte che i rimborsi kilometrici vanno indicati all'interno del monte retributivo annuo lordo sia nella tabella 2.7 che nella tabella 2.8, se concorrono alla formazione dell'imponibile fiscale del dipendente. In questo caso:

- all'interno della tabella 2.8 il relativo importo va conteggiato sia all'interno della colonna "MONTE RETRIBUTIVO ANNUO LORDO", sia in modalità distinta nella colonna "di cui COMPONENTI ACCESSORI DEL SALARIO...";

anche all'interno della tabella 2.8.1 detto importo dovrà essere inserito, valorizzando la riga "ALTRO".

Tabella 2.3. La riga "ORE LAVORATE" e successiva "di cui ore di straordinario" è riferita alla totalità dei lavoratori dell'azienda esclusi i somministrati ed è relativa all'intero anno 2023?

Nella tabella 2.3, la riga "ORE LAVORATE" e la successiva "di cui ore di straordinario" è riferita alla totalità dei lavoratori dell'azienda dichiarati in forza al 31/12/2023. Rispetto a tali lavoratori devono essere indicate tutte le ore lavorate nel corso dell'anno.

I lavoratori somministrati non sono, invece, calcolati all'interno del numero complessivo dei dipendenti dell'azienda; quindi, nella riga "ORE LAVORATE" e nella successiva "di cui ore di straordinario" non vanno incluse le ore dagli stessi lavorate.

Nelle tabelle 2.7-2.8 del rapporto biennale 2022/2023, i disabili e le categorie protette sono un di cui del totale e quindi devono compresi nei righe di dettaglio (es. dirigenti, quadri, impiegati...)?

Sì. Vanno inclusi nel totale delle singole categorie e poi estrapolati (nel loro complesso) nella riga finale (denominata "di cui DISABILE e CAT. PROT.")

Tabella 2.3. per le aziende agricole soggette all'obbligo del rapporto biennale, vanno considerati tra i dipendenti in CIG anche gli operai agricoli assenti per CISOA (Cassa integrazione salariale operai agricoli)?

Sì.

Tabella 2.3. Se un lavoratore ha diversi eventi della stessa tipologia nel medesimo anno (es. più malattie figlio: un evento a gennaio, uno a marzo e uno a ottobre), l'evento dev'essere conteggiato un'unica volta?

Sì.

Come chiarito nelle Linee Guida, nella tabella 2.3 occorre ragionare per lavoratori (e non per istituti fruiti).

Quindi, ad esempio, nella riga **DIPENDENTI in stato di gravidanza o in congedo a qualunque titolo (es. aspettativa)** dovrà essere inserito il numero 1 (in quanto un unico dipendente ha fruito di più tipologie di congedi). Nelle successive righe (dedicate esclusivamente a specifiche tipologie di congedo – maternità/paternità e parentale) dovrà inserire nuovamente il numero 1 in ciascuna, laddove il dipendente abbia utilizzato sia il congedo di paternità che il parentale. Il sistema, infatti, non procede alla somma dei 2 valori (che costituiscono un “di cui” del complessivo riportato nella riga superiore): verifica, però, che ciascuno dei 2 valori inseriti risulti inferiore o al massimo uguale a quello complessivo.

Alla voce della tabella 2.3 “dipendenti in stato di gravidanza o in congedo a qualunque titolo (es. aspettativa)” vanno considerati anche i dipendenti con le seguenti tipologie di assenze nel 2023?

Vanno considerate anche le seguenti tipologie:

- Aspettativa non retribuita
- Aspettativa per motivi sindacali/funzione pubblica/seggi elettorali
- Riposi/permessi/congedi L. 104/1992 spettanti a dipendenti disabili
- Permessi/congedo straordinario L. 104/1992 spettanti per familiari disabili (diversi dai figli) del lavoratore
- Congedo matrimoniale
- Congedo donne vittime di violenza

Mentre non devono essere indicati i lavoratori assenti per Infortunio, in quanto non si tratta di congedo.

In relazione alla tabella 2.3 e al campo “dipendenti in CIG” è considerare ciascuno dei seguenti eventi: Cigo, Cigs, Cisoa, Fondi di solidarietà (Fis, Fsba, ecc...)?

Sì.

Tabella 2.3 “Dipendenti in CIG”: vanno considerati tutti i dipendenti che hanno fruito di almeno un giorno di CIG nel corso del 2023?

Sì, vanno considerati tutti i dipendenti in forza al 31/12/2023 che abbiano fruito nel corso del 2023 di almeno un giorno di CIG.

Quando si calcolano gli occupati al 31/12/23 nella Tabella 2.1, non vengono considerati i passaggi di categoria es. da quadro a dirigente; come vanno indicate tali modifiche del rapporto di lavoro ai fini della rappresentazione dell'organico al 31/12/23?

La riga della tabella 2.1 – che si riferisce agli occupati al 31/12/2023 – consente di modificare la distribuzione dei dipendenti per categoria professionale, tenendo così conto dei passaggi di categoria avvenuti nel corso del 2023. Tali passaggi di categoria devono essere indicati nel dettaglio nella tabella 2.4.

All'interno delle ore lavorate vanno inserite dall'azienda utilizzatrice anche le ore dei lavoratori somministrati?

NO. I lavoratori somministrati, infatti, non sono calcolati all'interno del numero complessivo dei dipendenti dell'azienda. E dunque non vanno neppure calcolate le ore dagli stessi lavorate.

Nel rapporto sono da includere anche i dipendenti di aziende con sede all'estero?

NO, in quanto sono obbligate a presentare il rapporto solo le aziende con sede legale in Italia.

Quelle con sede all'estero, invece, sono tenute a presentare il rapporto solo nel caso in cui abbiano in Italia sedi, dipendenze o unità produttive/operative che, nel loro insieme, occupano più di 50 dipendenti. Nel rapporto dovranno essere inserite solo le informazioni relative ai dipendenti occupati sul territorio italiano.

Le aziende con sede legale in Italia che abbiano sedi, filiali o altre strutture aziendali all'estero non dovranno fornire informazioni in merito al personale occupato presso dette strutture

I periodi di aspettativa vanno inseriti nel Rapporto?

All'interno della Tabella 2, come ricordato dalle Istruzioni, nella voce "Dipendenti in stato di gravidanza e in congedo a qualunque titolo" si menziona l'aspettativa, anche non retribuita, che andrà inserita a qualunque titolo sia fruita. Nelle righe successive andranno, invece, indicati separatamente i dipendenti che abbiano fruito – nel corso del secondo anno del biennio – di **congedi di maternità/paternità** e di **congedi parentali**. Nel caso in cui un medesimo soggetto abbia utilizzato sia il congedo di maternità/paternità sia il congedo parentale nel corso dell'anno, si dovrà indicare il valore 1 sia nella riga relativa "di cui in congedo obbligatori di maternità/paternità", sia in quella relativa a "di cui in congedo parentale".

Cosa si intende per retribuzione lorda annua attribuita al lavoratore?

Nel monte retributivo lordo da indicare in tabella 2.8 vanno inclusi tutti gli elementi retributivi, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico dei dipendenti. Si includono quindi il minimo tabellare; l'indennità di contingenza; eventuali "indennità di funzione"; aumenti periodici di anzianità (scatti retributivi); superminimi collettivi; superminimi individuali; incentivi individuali; premio di produzione, di risultato, MBO e LTI; indennità per lavoro straordinario; 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 e altre mensilità supplementari, nonché il valore imponibile relativo ai fringe benefit che concorre alla formazione dell'imponibile fiscale e previdenziale (che andrà indicato nelle colonne relative alle "componenti accessorie del salario, straordinari, superminimi, premi di produttività e altro"). Nel monte retributivo lordo non vanno conteggiati, invece, il TFR, gli importi anticipati per conto degli enti di previdenza e assistenza (INPS, INAIL) quali indennità di malattia, maternità, infortunio, 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".

In tabella 2.8.1 si dovrà, poi, indicare separatamente nella riga "Altro" l'importo dei benefit aziendali e delle altre componenti della retribuzione diversi dagli straordinari, dai superminimi individuali e dai premi di produttività (es. fringe benefit e altri strumenti di welfare aziendale, ove concorrano alla formazione dell'imponibile fiscale).

La retribuzione iniziale richiesta alla Tabella 2.7 deve essere misurata al 31.12.2022 o al 31.12.2023?

La retribuzione iniziale legata alla categoria professionale della Tabella 2.7 del Rapporto 2022-2023 da inserire nel Rapporto è quella misurata al 31.12.2022, in coerenza al dato degli occupati indicato nella Tabella 2.1 che richiede le relative informazioni misurate al 31/12/2022.

Dopo aver compilato il rapporto attraverso il portale del Ministero come e a chi devo inviarlo?

La redazione del rapporto e il salvataggio a sistema dello stesso equivalgono alla trasmissione del rapporto alla consigliera regionale di parità.

Una copia del rapporto, unitamente alla ricevuta, deve però essere trasmessa dal datore di lavoro, con modalità telematica (via pec), anche alle rappresentanze sindacali aziendali entro il termine previsto per la compilazione.

Se in azienda non sono state costituite rappresentanze sindacali aziendali a chi devo trasmettere il rapporto?

In mancanza di RSA il rapporto deve essere trasmesso alla rappresentanza sindacale unitaria (RSU), laddove costituita.

Come regolarsi nel caso in cui in azienda non è costituita neanche la rappresentanza sindacale unitaria (RSU)?

In mancanza delle rappresentanze sindacali aziendali il rapporto deve essere trasmesso alle sedi territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative sul piano nazionale, alla luce di quanto stabilito dall'art. 37 del D. Lgs. 198/2006, che prevede un coinvolgimento di tali soggetti nelle procedure da attivare in caso di discriminazioni di carattere collettivo.

Tra i lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile, nella Tabella 2.3 devono essere indicati solo quelli che hanno stipulato apposito accordo depositato al Ministero o anche chi ha usufruito del lavoro agile "semplificato" in occasione della pandemia?

Occorre indicare tutti i lavoratori che hanno fruito del lavoro agile, anche in forma semplificata, specificando, nel campo note, l'articolazione della prestazione lavorativa ed il periodo nel quale si è fatto ricorso allo smart working emergenziale.