



Comune di Rocca di Papa

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

2019-2021

(art. 48, c. 1, D. Lgs. 11.04.2006 n. 198)

Approvato con delibera di Giunta N° 31 del 28/03/2019

Indice

FONTI NORMATIVE	Pag.3
PREMESSA	Pag. 4
ARTICOLI	
<i>Art. 1 Obiettivi</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 2 Obiettivo 1 : Pari Opportunità</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 3 Obiettivo 2: Formazione, salute e benessere</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 4. Obiettivo 3: Conciliazione</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art. 5 Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 6 Monitoraggio del Piano</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 7 Durata</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Dati sul personale</i>	<i>Pag. 10</i>

Fonti Normative

Legge 10.04.1991, n. 125 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

D. Lgs. del 18.08.2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

Artt. 7, 54 e 57 del D. Lgs. del 30.03.2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. 01.04.2006, n. 198 “Codice delle Pari opportunità”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Art. 21 della Legge 04 novembre 2010, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive viene predisposto dal Comune di Rocca di Papa in attuazione degli obiettivi di pari opportunità previsti nel D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, aventi ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. Il piano delle azioni positive viene predisposto al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che le persone possono incontrare in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza ed ha lo scopo di garantire, altresì, l’eliminazione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

L’art. 48 del D.Lgs n. 198, stabilisce che i Comuni , predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che , di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nell’ambiente del lavoro tra uomini e donne. Tali piani hanno durata triennali.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

1. eliminare le disparità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
2. favorire l’accesso alla qualificazione professionale delle lavoratrici;
3. superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera;
4. favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
5. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comune di Rocca di Papa, con Determinazione del Segretario Comunale n. S 80 del 23 ottobre 2014 ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Inoltre ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) stabilendo tra l'altro i compiti propositivi del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e cercando di garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

In coerenza con i principi e le finalità dettate dalla normativa vigente, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il Comune di Rocca di Papa, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs in argomento con deliberazione di GC n. 157 del 24/12/2015 ha approvato il PAP per il triennio 2014-2017.

Questo comitato, verificato che nell'organizzazione di questo Comune è presente una forte componente femminile (27 donne contro 21 uomini) ritiene opportuno porre attenzione all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come strategia già perseguita nel precedente triennio.

In coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente, in continuità con il precedente PAP, si confermano gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

a) **Pari opportunità** intesa come condizione di uguale possibilità di riuscita e pari occasioni favorevoli di crescita professionale, di valorizzazione delle risorse umane per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale dei dipendenti.

b) **Promuovere benessere organizzativo**, una migliore organizzazione del lavoro, la qualità dell'ambiente di lavoro che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.

c) **Formazione, salute e benessere** - Garantire formazione professionale dei dipendenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Art.1 Obiettivi

Nel corso del triennio 2019-2021 il Comune di Rocca di Papa intende realizzare un Piano delle Azioni Positive, in continuità con il precedente, teso ai seguenti obiettivi generali:

per ciascuno degli ambiti di azione vengono di seguito indicati i singoli interventi

Art. 2 Obiettivo 1: Pari Opportunità

Verifica ed analisi costante dei dati utili ad adottare le azioni volte a rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

Azioni specifiche:

- 1 Analisi del contesto organizzativo interno all'amministrazione in termini di dati di genere (dati relativi alle assunzioni, progressioni, cessazioni, trattamenti economici, ecc.) ed indagini con predisposizione di eventuali test da sottoporre ai dipendenti;
- 2 Monitoraggio e diffusione dei dati relativi alla situazione occupazionale dell'Ente (inserimento sul sito istituzionale dei dati distinti per genere);
- 3 Aggiornamento periodico della pagina web e miglioramento dell'accessibilità del Comitato Unico di Garanzia da parte dei dipendenti, attraverso l'ideazione di un modulo contatti, per segnalazioni e suggerimenti.
- 4 garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Art. 3 Obiettivo 2: Formazione, salute e benessere organizzativo

Impegno nella formazione del personale, valorizzazione delle risorse umane, accrescimento professionale dei dipendenti

Il Comune di Rocca di Papa, intende continuare ad investire sulla formazione del personale, consentendo ai propri dipendenti di partecipare a corsi di formazione. Ogni azione in tale ambito, sarà rivolta ad intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane al fine di favorire le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenendo conto delle condizioni specifiche di uomini e donne, e azioni volte a ritenere come fondamentale il valore del benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti.

L'obiettivo si propone di favorire, in relazione alle esigenze di ogni servizio, l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/ori di frequentare i corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale, al fine di accrescere attraverso iniziative formative la cultura della parità e delle pari opportunità e del benessere

organizzativo del personale attivando percorsi formativi sulle dinamiche relazionali, e lo sviluppo di rapporti interpersonali collaborativi atti a favorire il benessere all'interno dei luoghi di lavoro e conciliazione delle esigenze lavorative e familiari come strumento di sviluppo economico e sociale all'interno dell'amministrazione medesima, in continuità con il precedente triennio, con le seguenti modalità:

Accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità:

- 1 possibilità di organizzare una formazione in house sulle (utilizzando le professionalità esistenti) in orari il più possibile accessibile anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time, ove necessitasse.
- 2 Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning - Al fine di consentire una maggiore partecipazione dei lavoratori/lavoratrici alle iniziative svolte presso la sede. L'Amministrazione ha dato e darà nel corso del triennio particolare risalto alla implementazione e al monitoraggio di tutti gli strumenti tecnologici innovativi per tutelare il principio delle pari opportunità di accesso alla formazione.
- 3 Redazione del piano di formazione e mappatura delle competenze - Si intende procedere con una mappatura delle competenze del personale, in particolare del personale prossimo al pensionamento per agire tempestivamente adeguando il personale alle esigenze interne di processo e di produzione, al fine di riconoscere la dimensione, le caratteristiche e l'apporto professionale di ciascun individuo presente nell'amministrazione al fine di valutare meglio le competenze e per una più precisa analisi dei fabbisogni formativi. Si procederà, quindi con il piano generale di formazione tenendo conto anche dei risultati della valutazione delle performance individuali, oltre che dei piani di miglioramento. Ciò al fine di indirizzare la progettazione formativa verso piani e progetti in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici previsti dal Piano della performance.
- 4 Incentivazione di riunioni di servizio di servizio con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
- 5 Benessere organizzativo - Organizzazione di incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici ed al clima organizzativo nei diversi servizi per porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive.
- 6 Programmazione di corsi anche sulle competenze trasversali sia in modalità e-learning e/o in aula a titolo di esempio sulle seguenti tematiche : "Strategie di comunicazione di ascolto, di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni e alle violenze di genere"; "Strategie e strumenti di gestione delle priorità"; "Team working, modalità di gestione dei gruppi di lavoro"; "Modalità di perfezionamento della comunicazione per il personale al contatto con l'utenza" e in materia di corrette modalità comunicative.

Reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo mediante

- l'attivazione di flussi informativi tra lavoratori e ente durante l'assenza tramite posta elettronica
- Affiancamento da parte del responsabile o da chi ha sostituito la persona al momento del rientro.

- Partecipare ad apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

Sistema premiante selettivo -

Sarà richiesta la collaborazione dell' OIV al fine di ottimizzare un sistema premiante selettivo, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Attribuzione incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Art. 4 Obiettivo 3: Conciliazione

Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare

Negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al benessere organizzativo e alla conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare. E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

La prospettiva futura è quella di ricercare soluzioni organizzative e relazionali al fine di ridurre le assenze per motivi familiari, continuando a prestare particolare attenzione alla flessibilità oraria in entrata e in uscita, pur nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto e delle fasce orarie di compresenza attraverso le seguenti modalità:

Azioni specifiche:

- 1 Orari di apertura uffici al pubblico:** garantendo gli orari di apertura degli uffici al pubblico nel rispetto dei principi del benessere organizzativo consentendo la possibilità di rispettare i tempi di vita dei lavoratori, che, come è ben evidenziato in letteratura, l'opportunità di facilitare e migliorare la qualità della vita e del lavoro svolto in team in fasce orarie condivise, promuove una maggiore collaborazione e rende più efficace tutta l'azione amministrativa.
- 2 Orario agevolato:** Consentire temporanee personalizzazione dell'orario di lavoro in presenza di soggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e professionale, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità del servizio evitando disfunzioni e ricadute negative sull'organizzazione dell'ente . La tipologia oraria potrebbe essere riconosciuta ai dipendenti del Comune di Rocca di Papa a tempo pieno ed indeterminato, purchè compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, che presentano particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare (ad esempio familiari di persone con handicap grave accertato ai sensi della Legge 104/92; genitori di figli, anche affidatari o adottivi, di età inferiori agli 11 anni; familiari affetti da gravi patologie, documentate, che richiedono terapie salvavita, ecc.) per un

periodo limitato (ad esempio un anno), da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà.

- 3 Sensibilizzazione sulla condivisione della cura dei figli:** la normativa prevede la possibilità di un congedo parentale anche per i padri che, però, viene scarsamente utilizzato anche per una sottovalutazione culturale delle implicazioni positive che la dimensione della cura ha nelle relazioni genitoriali. Si ritiene pertanto di promuovere una campagna interna di informazione dei diritti previsti dalla Legge 53/2000 finalizzata anche ad una riflessione sul ruolo dei padri e sul possibile contributo alla gestione della quotidianità familiare.
- 4 L'ambiente di lavoro** è il luogo dove le persone trascorrono la maggior parte della loro giornata, e come tale costituisce un forte punto di riferimento. In tale ottica si è proceduto ad elaborare e successivamente a somministrare un questionario, volto a monitorare il grado di benessere organizzativo e stress derivante dal lavoro.

Art. 5 Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Rocca di Papa si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Art. 6 Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Rocca di Papa attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, che, a fasi programmate, informerà ciclicamente il CUG il quale svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

Art. 7 Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, affinché alla sua scadenza si possa avere un adeguato aggiornamento.

Dati sul personale del Comune di Rocca di Papa - situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2018 presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

UOMINI	DONNE	TOTALE
21	27	48
43,75%	56,25%	

Come si può evincere il rapporto sul totale complessivo dei dipendenti comunali è pressoché paritario tra uomini e donne. Una caratteristica della popolazione comunale su cui focalizzare l'attenzione è la ripartizione del personale in base all'età. Come riportato nella tabella A allegata al presente PAP, si evidenzia una forte sottorappresentazione della fascia di età "sotto i 30 anni". La classe di età numericamente più significativa è quella delle quarantenni .

L'analisi delle singole classi di età in relazione al genere di appartenenza dei dipendenti evidenzia una prevalenza femminile all'interno della fascia di età 41- 50 (20 donne contro 11 uomini). La situazione è completamente rovesciata per quanto riguarda la fascia di età del personale tra 51- 60 con netta prevalenza maschile (11uomini contro 4 donne) e per quella oltre i 60 anni di età con prevalenza maschile (3 uomini e 1 donna).

Il rapporto tra categoria e genere, (tabella B allegata), evidenzia una situazione quasi paritaria di genere tra le categorie B, con una componente femminile maggiore rispetto alla maschile (6 femmine contro 5 maschi); mentre si riscontra una prevalenza femminile per quanto riguarda la Categoria C (16 femmine e 10 maschi) e una situazione paritaria per quanto riguarda la categoria D.

La maggioranza del personale è di ruolo con contratto a tempo pieno e indeterminato. Il personale con contratto a tempo parziale è in percentuale minima (4 dipendenti sono con contratto a tempo parziale contro 44 contratto a tempo pieno).

	CAT.	ETA'	ANZIANITA'	TITOLO	SESSO
ETA' SOTTO I 30	0				
ETA' FRA I 31 E 40	C.3	35	5	DIPLOMA	F
	C.2	39	8	DIPLOMA	F
	D.2	39	9	LAUREA	F
ETA' TRA I 41 E 50	C.2	41	9	LAUREA	F
	B.4	42	9	LAUREA	F
	B.4	43	8	DIPLOMA	F
	C.2	43	7	DIPLOMA	F
	C.2	43	8	DIPLOMA	F
	C.1	44	2	LAUREA	F
	C.1	44	2	DIPLOMA	F
	D.2	44	18	LAUREA	F
	C.1	45	2	LAUREA	F
	B.4	46	1	LAUREA	F
	C.1	47	2	LAUREA	F
	C.5	48	18	DIPLOMA	F
	D.2	48	18	DIPLOMA	F
	D.4	48	10	LAUREA	F
	B.4	49	7	DIPLOMA	F
	B.4	49	7	DIPLOMA	F
	C.1	49	1	LAUREA	F
	D.4	49	10	LAUREA	F
	C.2	50	18	DIPLOMA	F
ETA' TRA I 51 E 60	B.4	52	1	LAUREA	F
	D.4	53	10	LAUREA	F
	C.5	55	20	DIPLOMA	F
	C.2	59	26	MEDIA	F
OLTRE 60	C.5	62	39	MEDIA	F
	CAT.	ETA'	ANZIANITA'	TITOLO	SESSO
ETA'SOTTO I 30					
ETA' FRA I 31 E 40	B.4	33	10	DIPLOMA	M
	C.2	34	9	DIPLOMA	M
	C.2	34	8	DIPLOMA	M
	C.2	36	9	DIPLOMA	M
ETA' TRA I 41 E 50	B.7	46	17	DIPLOMA	M
	C.2	48	9	LAUREA	M
	C.2	48	9	DIPLOMA	M
ETA' TRA I 51 E 60	C.2	51	9	DIPLOMA	M
	B.7	52	26	DIPLOMA	M
	D.2	52	8	LAUREA	M
	C.2	53	33	DIPLOMA	M
	C.5	53	20	DIPLOMA	M
	D.2	53	18	DIPLOMA	M
	B.4	58	8	MEDIA	M
	C.2	58	34	DIPLOMA	M
	D.2	59	34	DIPLOMA	M
	D.2	59	20	DIPLOMA	M
	B.7	60	33	DIPLOMA	M
OLTRE 60	C.5	61	17	DIPLOMA	M
	D.2	62	39	DIPLOMA	M
	D.2	63	33	DIPLOMA	M

CAT.	ETA'	ANZIANITA'	TITOLO	SESSO
B.4	42	9	LAUREA	F
B.4	43	8	DIPLOMA	F
B.4	46	1	LAUREA	F
B.4	49	7	DIPLOMA	F
B.4	49	7	DIPLOMA	F
B.4	52	1	LAUREA	F
C.1	44	2	LAUREA	F
C.1	44	2	DIPLOMA	F
C.1	45	2	LAUREA	F
C.1	47	2	LAUREA	F
C.1	49	1	LAUREA	F
C.2	39	8	DIPLOMA	F
C.2	41	9	LAUREA	F
C.2	43	7	DIPLOMA	F
C.2	43	8	DIPLOMA	F
C.2	50	18	DIPLOMA	F
C.2	59	26	MEDIA	F
C.3	35	5	DIPLOMA	F
C.5	48	18	DIPLOMA	F
C.5	55	20	DIPLOMA	F
C.5	62	39	MEDIA	F
D.2	39	9	LAUREA	F
D.2	44	18	LAUREA	F
D.2	48	18	DIPLOMA	F
D.4	48	10	LAUREA	F
D.4	49	10	LAUREA	F
D.4	53	10	LAUREA	F

CAT.	ETA'	ANZIANITA'	TITOLO	SESSO
B.4	33	10	DIPLOMA	M
B.4	58	8	MEDIA	M
B.7	46	17	DIPLOMA	M
B.7	52	26	DIPLOMA	M
B.7	60	33	DIPLOMA	M
C.2	34	9	DIPLOMA	M
C.2	34	8	DIPLOMA	M
C.2	36	9	DIPLOMA	M
C.2	48	9	LAUREA	M
C.2	48	9	DIPLOMA	M
C.2	51	9	DIPLOMA	M
C.2	53	33	DIPLOMA	M
C.2	58	34	DIPLOMA	M
C.5	53	20	DIPLOMA	M
C.5	61	17	DIPLOMA	M
D.2	52	8	LAUREA	M
D.2	53	18	DIPLOMA	M
D.2	59	34	DIPLOMA	M
D.2	59	20	DIPLOMA	M
D.2	62	39	DIPLOMA	M
D.2	63	33	DIPLOMA	M