

BILANCIO DI GENERE
RILEVAZIONE DELLE AZIONI REALIZZATE PER INCIDERE SUI DIVARI DI
GENERE
RENDICONTO 2021

Il questionario è volto a raccogliere dati non rilevati tramite altre fonti stabili su caratteristiche del personale delle amministrazioni e della fruizione di servizi al personale che possono evidenziare profili di interesse per fare un bilancio di genere. Sono riproposte annualmente domande relative all'offerta e alla fruizione di iniziative di conciliazione vita-lavoro, del part-time, del lavoro agile, di congedi di maternità e paternità, di congedi parentali, politiche per il reinserimento di personale assente per lunghi periodi, iniziative per la promozione di una cultura di genere. Vengono periodicamente proposti alcuni approfondimenti; per il bilancio di genere sul rendiconto 2021 gli approfondimenti riguarderanno la prosecuzione delle misure straordinarie di lavoro agile a seguito dell'emergenza Covid-19 e la successiva regolamentazione a partire dall'autunno 2021.

Si richiede di compilare tutti i campi, utilizzando "N.D." per dati non disponibili e 0 quando il valore corrisponde a zero. Per le annualità 2019 e 2020 qualora i dati da inserire non corrispondano a quelli comunicati per l'esercizio 2020 è opportuno indicarne la motivazione nel campo "Note e fonte del dato" (es. aggiornamento del dato, differente modalità di calcolo, etc.)

SEZIONE I – POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Da compilare a cura del Dipartimento o della Direzione generale competente per la gestione del personale dei singoli comparti dell'amministrazione.

DIPARTIMENTO/DIREZIONE GENERALE: (indicare il nome)

Direzione Generale per le Risorse e l'Innovazione

COMPARTO DI RIFERIMENTO: (indicare il nome)

I.1. Indicare i riferimenti del referente per questa sezione:

Nome e Cognome	Assunta Conte
Ufficio e direzione generale	Direzione Generale per le Risorse e l'Innovazione
Tel.	06.36913579
E-mail.	assunta.conte@esteri.it

Allegato 2

I.2. Indicare i Dipartimenti/ le Direzioni generali del Ministero per i quali il referente comunica i dati:

DGRI	Direzione Generale per le Risorse e l'Innovazione
DGAI	Direzione Generale per l'Amministrazione, l'Informatica e le Comunicazioni

aggiungere righe laddove opportuno

Allegato 2

Conciliazione vita-lavoro

I.3. Indicare le iniziative di conciliazione vita-lavoro offerte ai dipendenti nel 2021:

	Tipologia di iniziativa	Indicare Sì o NO
I.3.1	Asilo nido	sì
I.3.2	Centri estivi e/o dopo scuola / ludoteca	sì
I.3.3	Telelavoro	
I.3.4	Voucher di conciliazione	
I.3.5	Lavoro agile ai sensi della legge n. 81/2017 (*)	sì
I.3.6	Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel contratto collettivo nazionale di lavoro	

(*) se non altrimenti specificato, le domande non riguardano l'estensione straordinaria delle modalità di lavoro agile a seguito dell'emergenza Covid-19

I.3.7 Eventuali altre iniziative di conciliazione vita-lavoro, specificare:

--

I.4. Per ognuna delle iniziative di conciliazione vita-lavoro sopra indicate, segnalare se sono state realizzate tramite una spesa a carico del bilancio dello Stato nel 2021 ovvero con altri strumenti:

		Capitolo / piano gestionale (indicare quale)	Impegni di spesa del capitolo/piano gestionale finalizzato all'iniziativa	Gestione fuori bilancio (indicare quale)	Impegni di spesa della gestione fuori bilancio finalizzata all'iniziativa	Altro (specificare)
I.4.1	Asilo nido	1306/1	€ 614.736,89			
I.4.2	Centri estivi o dopo scuola	1306/1	€ 19.079,00			
I.4.3	Telelavoro					
I.4.4	Voucher di conciliazione					
I.4.5	Lavoro agile					
I.4.6	Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel CCNL					

I.5. Illustrare sinteticamente le principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel 2021:

I.5.1	Asilo nido	L'Ente gestore del servizio ha dato piena attuazione al servizio così come previsto dal contratto di affidamento, inclusi i laboratori didattici aggiuntivi (potenziamento della lingua inglese, laboratorio di musica, educazione motoria, pittura, laboratori per lo sviluppo delle capacità tattilo-sensoriali dei bambini). Dal 15 al 31 marzo 2021, a causa dell'emergenza Covid-19 sono stati implementati i LEAD (Legami Educativi A Distanza) tramite la piattaforma Padlet con una media di upload di 4 contenuti al giorno (ricette cuoca, lezioni
-------	------------	--

Allegato 2

		<p>in lingua inglese, i contenuti montessoriane in ambito domestico, gli arredi per i più piccolini, canzoncine e letture). Ad aprile sono riprese le attività in presenza. Ad agosto sono stati eseguiti gli interventi di manutenzione ordinaria come da Capitolato.</p>
I.5.2	Centri estivi o dopo scuola	<p>Il servizio di Centro Estivo 2021 organizzato dal MAECI, nonostante il perdurare per il secondo anno dell'emergenza sanitaria da Covid-19, che ha imposto il rispetto di rigide misure indicate nell'allegato 8 del DPCM 17 maggio 2020 aggiornato il 2 marzo 2021, si è svolto dal 14 giugno al 10 settembre 2021. Il Centro Estivo è stato aperto ai ragazzi di età compresa tra i 3 anni (compiuti) e i 14 anni. Le attività sono state svolte anche quest'anno in una struttura (centro sportivo) situata a 3 km di distanza dalla sede centrale del Ministero, raggiungibile facilmente con la macchina e con i mezzi pubblici. La formula proposta ha offerto ai bambini e ai ragazzi la possibilità di svolgere una serie di attività sportive e laboratoriali (disegno a fumetti, baby chef, pittura, ecc.) in spazi polivalenti adeguatamente attrezzati dalle ore 7:45 alle ore 17:30, da lunedì a venerdì. Il servizio è stato erogato anche nelle settimane centrali del mese di agosto in cui l'offerta di centri estivi a Roma si riduce notevolmente. Il numero degli iscritti risulta più basso degli anni precedenti a causa delle mutate esigenze dei dipendenti in lavoro agile e per l'incerta evoluzione dell'emergenza sanitaria.</p> <p>L'Ente gestore ha garantito con piena soddisfazione, durante la gestione del servizio il rispetto delle sopramenzionate Linee Guida (allegato 8 del DPCM 17 maggio 2020 aggiornato il 2 marzo 2021).</p>
I.5.3	Telelavoro	
I.5.4	Voucher di conciliazione	
I.5.5	Lavoro agile	<p>A causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il ciclo ordinario di lavoro agile è stato sospeso fino al 15 ottobre 2021. A partire da marzo scorso l'Amministrazione, conformandosi alle disposizioni governative ha mantenuto, nel perdurare dell'emergenza, la possibilità per tutto il personale in servizio, di ricorrere al lavoro agile presso la sede centrale anche in assenza di accordo individuale e in relazione alle attività svolgibili in tale modalità, derogando così alle procedure di accesso e selezione ordinarie. Come previsto dal D. P. C. M. del 23 settembre 2021 e dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 l'Amministrazione ha organizzato le attività dei propri uffici prevedendo in generale il rientro in presenza di tutto il personale entro i 15 giorni successivi e consentendo il ricorso al lavoro agile purché la modalità di espletamento della prestazione lavorativa fosse comunque prevalentemente in presenza. In applicazione delle citate disposizioni e in raccordo con le rappresentanze sindacali, l'Amministrazione ha quindi previsto che, entro il periodo transitorio</p>

Allegato 2

		di 15 giorni sopra citato, ciascun Capo struttura potesse autorizzare, nel rispetto dell'esigenza prioritaria di tutela della salute dei lavoratori, il ricorso al lavoro agile limitatamente alle attività effettuabili in tale modalità e alla luce delle altre condizionalità previste dal decreto del Ministro della pubblica amministrazione, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza.
I.5.6	Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel CCNL	

Allegato 2

I.6. Indicare, laddove possibile, la dimensione dell'utenza delle principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel triennio 2019-2021:

		Anno di riferimento					
		2019		2020		2021	
		Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I.6.1	Asilo nido: numero di dipendenti serviti	18	15	18	26	32	22
I.6.2	Centri estivi o dopo scuola: numero di dipendenti serviti	43	26	8	8	20	17
I.6.3	Telelavoro: numero di dipendenti coinvolti						
I.6.4	Voucher di conciliazione						
I.6.5	Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel CCNL						

Note e fonte del dato:

Fonti interne: iscrizioni attraverso modulo online presente nella intranet del Ministero

I.7. Per promuovere iniziative di conciliazione vita-lavoro, sono state adottate apposite "Carte della conciliazione" suggerite nella Direttiva n.2 del 26 giugno 2019 del Ministro della pubblica amministrazione e sottosegretario delegato alle pari opportunità?

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente:

--

Allegato 2

Part-time

I.8. Indicare le seguenti informazioni relative ai dipendenti:

		Anno di riferimento					
		2019		2020		2021	
		Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I.8.1	Numero complessivo di dipendenti	1369	1938	1620	1892	1680	1904
I.8.2	Numero di dipendenti che hanno optato per il part - time	90	19	74	17	70	17
I.8.3	Numero di dipendenti con uno o più figli fino a dodici anni	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
I.8.4	Numero di dipendenti con uno o più figli fino a dodici anni che hanno optato per il part - time	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.

Note e fonte del dato e/o elementi rilevanti per il calcolo:

Fonti interne (dati DGRI – Ufficio I / elaborazioni informatiche DGAI – Ufficio VIII)

Dati non disponibili per i punti I.8.3 e I.8.4 (le elaborazioni informatiche portano a dati non congruenti rispetto ai precedenti anni)

I.9. Indicare la percentuale di neo-madri che hanno optato per il part-time nell'anno sul totale delle neo-madri dipendenti dell'amministrazione. Si considerano neo-madri *le lavoratrici i cui figli sono stati iscritti nei registri dell'anagrafe o sono stati adottati nei due anni precedenti all'esercizio di riferimento* (ad esempio, per il 2021 si farà riferimento alle madri con figli nati o adottati nel 2019 e nel 2020):

		Anno di riferimento		
		2019	2020	2021
I.9.1	Numero totale di neo-madri	N.D.	N.D.	N.D.
I.9.2	Numero di neo-madri che hanno optato per il part-time nell'anno di riferimento	N.D.	N.D.	N.D.

Indicare la fonte del dato e/o elementi rilevanti per il calcolo:

Dati non disponibili

Allegato 2

Lavoro agile ordinario (a partire dal 15 ottobre 2021 in attuazione del DPCM 23 settembre 2021 e del Decreto del Ministro della PA dell'8 ottobre 2021; l'estensione straordinaria delle modalità di lavoro agile a seguito dell'emergenza Covid-19 è approfondita nell'apposita sezione dalla I.24 alla I.29)

I.10. Illustrare sinteticamente le modalità di attuazione delle disposizioni relative al lavoro agile (Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017) ad esclusione delle iniziative di estensione straordinaria delle modalità di lavoro agile concesse a partire da marzo 2020 in conseguenza dell'emergenza Covid-19:

Il ciclo "ordinario" di lavoro agile è stato sospeso a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (Cfr. Allegato 2 per le modalità del lavoro agile legato all'emergenza da COVID-19).

I.11. In particolare, indicare se tali modalità attuative comprendono:

lo svolgimento di attività formative di base sul lavoro agile, anche con riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro

Se sì, inserire il n. ore di formazione per lavoratore:

interventi infrastrutturali ai server/reti informatiche per agevolare gli accessi da remoto

la dotazione di strumentazioni informatiche *ad hoc*, inclusa la configurazione di eventuali postazioni proprie

il riconoscimento del buono pasto

I.12. Fornire elementi quantitativi sull'offerta di lavoro agile ordinario (escludendo per le tre annualità le iniziative di estensione straordinaria delle modalità di lavoro agile concesse a partire da marzo 2020 in conseguenza dell'emergenza Covid-19):

		Realizzato	Previsto	
		2021	2022	2023
I.12.1	Contingente massimo di personale per il lavoro agile (numero massimo di istanze accoglibili)			

I.13. Indicare le seguenti informazioni sulle istanze di lavoro agile nel 2021 ad esclusione delle iniziative di estensione straordinaria delle modalità di lavoro agile concesse a partire da marzo 2020 in conseguenza dell'emergenza Covid-19:

		Donne	Uomini
I.13.1	Dirigenti: Numero di istanze pervenute		
I.13.2	Impiegati e funzionari: numero di istanze pervenute		
I.13.3	Età media del personale che ha presentato l'istanza		
I.13.4	Percentuale di istanze motivate da esigenze di conciliazione vita- lavoro		
I.13.5	Percentuale di istanze motivate dalla difficoltà di spostamento (distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e sede di lavoro)		
I.13.6	Dirigenti: numero di istanze accolte		

Allegato 2

I.13.7	Impiegati e funzionari: numero di istanze accolte		
--------	---	--	--

Note e fonte del dato e/o elementi rilevanti per il calcolo:

--

I.14. Indicare se è stata effettuata un'attività di monitoraggio e/o valutazione dell'esperienza di lavoro agile realizzata nel 2021 dal punto di vista del fruitore (sono da escludere le attività di monitoraggio e/o valutazione relative all'estensione straordinaria delle modalità di lavoro agile concesse a partire da marzo 2020 in conseguenza dell'emergenza Covid-19):

--

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente la cadenza con la quale è stato effettuato il monitoraggio (periodico in itinere, ex-post, etc.) e il grado di soddisfazione rilevato:

--

I.15. Indicare se è stata effettuata un'attività di monitoraggio e/o valutazione dell'esperienza di lavoro agile realizzata nel 2021 dal punto di vista dell'ufficio di appartenenza del fruitore (sono da escludere le attività di monitoraggio e/o valutazione relative all'estensione straordinaria delle modalità di lavoro agile concesse a partire da marzo 2020 in conseguenza dell'emergenza Covid-19):

--

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente la cadenza con la quale è stato effettuato il monitoraggio (periodico in itinere, ex-post, etc.) il livello (centrale, singolo ufficio, etc.) e gli impatti sull'organizzazione del lavoro, sulla produttività, etc.:

--

Allegato 2

Congedo di maternità e paternità

I.16. Indicare i giorni di congedo di maternità obbligatoria o di paternità in sostituzione del congedo di maternità obbligatoria (D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151) fruiti dai dipendenti dell'amministrazione:

		Anno di riferimento		
		2019	2020	2021
I.16.1	Giorni di congedo per maternità obbligatoria	2942	2296	3369
I.16.2	Giorni di congedo per paternità in sostituzione del congedo di maternità	N.D	N.D	N.D

Note e fonte del dato e/o elementi rilevanti per il calcolo:

Fonti interne (elaborazioni informatiche DGAI – Ufficio VIII).

Congedo parentale

I.17. Indicare le seguenti informazioni sulla fruizione del congedo parentale (D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80):

		Anno di riferimento					
		2019		2020		2021	
		Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I.17.1	Numero di lavoratori che hanno usufruito di congedi parentali	90	48	53	30	65	30
I.17.2	Giorni di congedo parentale fruiti dal lavoratore	3432	1140	1887	1333	3170	574

Note e fonte del dato e/o elementi rilevanti per il calcolo:

Fonti interne (elaborazioni informatiche DGAI – Ufficio VIII).

Politiche per il reinserimento di personale assente per lunghi periodi

I.18. Con riferimento al 2021, per il personale che rientra dopo lunghi periodi di assenza (anche in congedo di maternità, congedo parentale, etc.) sono state previste iniziative volte a fornire tutte le informazioni necessarie per aggiornarlo sullo stato del lavoro e/o percorsi formativi per il reinserimento?

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente le iniziative realizzate:

--

Allegato 2

Promozione della cultura di genere all'interno dell'amministrazione

I.19. Con riferimento al 2021, sono state realizzate azioni finalizzate a rispondere agli adempimenti del bilancio di genere dello Stato (per es. costituzione di gruppi di lavoro, iniziative e/o riunioni di sensibilizzazione, implementazione di specifici sistemi di monitoraggio, etc.)?

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente le azioni realizzate:

--

I.20. Esiste un ufficio o una struttura organizzativa di coordinamento per le attività relative al bilancio di genere nella sua amministrazione?

Sì

No

Se sì, inserire le seguenti informazioni:

I.20.1	Ufficio o struttura di coordinamento per le attività relative al bilancio di genere dello Stato	
I.20.2	Referente e contatti dell'ufficio o struttura	

I.21. Con riferimento al 2021, indicare se sono state realizzate iniziative di formazione specifiche su temi di rilevanza per la cultura di genere e delle pari opportunità o per il bilancio di genere, dando la dimensione dell'utenza per genere e qualifica:

		Donne	Uomini
I.21.1	Numero di dirigenti partecipanti	31	89
I.21.2	Numero di funzionari partecipanti	164	86
I.21.3	Numero di altro personale partecipante		

Indicare la fonte del dato:

<i>Fonti interne (dati DGRI – Unità per la formazione)</i>
--

I.22. Segnalare se le iniziative di formazione sono state realizzate tramite una spesa a carico del bilancio dello Stato nel 2021 (e in tal caso qual è il capitolo/piano gestionale di riferimento) ovvero con altri strumenti:

	Descrizione sintetica del tipo di iniziative di formazione	Capitolo/piano gestionale	Impegni di spesa del capitolo/piano gestionale finalizzato all'iniziativa	Gestione fuori bilancio (indicare quale)	Impegni di spesa della gestione fuori bilancio finalizzata all'iniziativa	Altro (specificare)
I.22.1						
I.22.2						

aggiungere righe laddove opportuno

NOTA: Le iniziative di formazione in questione non hanno comportato spese

Allegato 2

I.23. È stato redatto il Piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 198 del 2006 anche con riferimento all'anno 2021?

Sì

No

Se sì, inserire l'indirizzo del sito istituzionale da cui è scaricabile il Piano:

https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2021/02/piano_triennale_di_azioni_positive_2021_-_2023.pdf

Se sì, indicare se le attività del bilancio di genere sono illustrate nel Piano:

Sì, sono illustrate nella sezione "benessere organizzativo e sicurezza": *continuare a favorire l'accesso ai servizi sociali attualmente offerti dalla Farnesina a favore della genitorialità e della famiglia, con particolare riferimento all'asilo nido e ai campi estivi, che contribuiscono anche ad una migliore conciliazione tra vita privata e professionale.*

Se sì, indicare le principali azioni positive del Piano da realizzare nel 2021:

- ✓ **Promuovere politiche di genere e contrastare ogni forma di discriminazione:** garantire pari opportunità ed eguaglianza di genere; ridurre il divario di genere nelle posizioni apicali; usare un lessico inclusivo e dare visibilità al lavoro femminile; sensibilizzare, formare e informare sull'uguaglianza di genere;
- ✓ **Conciliare lavoro e vita privata:** modernizzare i metodi di lavoro e favorire il benessere organizzativo;
- ✓ **Promuovere il benessere organizzativo:** promuovere la piena integrazione del personale attraverso il contrasto alle discriminazioni e l'adeguamento delle competenze; incoraggiare la partecipazione del personale disabile attraverso attività di formazione dedicate; sviluppare le capacità relazionali dei lavoratori, per aumentare la motivazione e partecipazione, così migliorando le performance individuali e organizzative;
- ✓ **Valorizzare le attività del CUG e dello Sportello di Ascolto:** favorire il dialogo con la rete dei CUG e le Associazioni interne al MAECI; promuovere gruppi di lavoro su temi legati alla non discriminazione e al benessere personale; avviare un confronto con altri CUG e Sportelli di Ascolto su questioni di interesse comune e analizzare i fenomeni che causano disagio organizzativo; incrementare l'interazione tra Sportello di Ascolto e Sportello Anticorruzione per favorire lo scambio di informazioni e individuare segnali di cattiva amministrazione.

Indicare in particolare eventuali azioni positive del Piano volte alla sensibilizzazione o contrasto alla violenza di genere:

- ✓ Dare piena attuazione al "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna" e alla Direttiva della Presidenza del Consiglio 26 giugno 2019, n.2;
- ✓ Sensibilizzare, formare e informare sull'uguaglianza di genere e sulla comunicazione in situazioni di emergenza, promuovendo il contrasto alle discriminazioni e l'adozione di un linguaggio inclusivo;
- ✓ Sensibilizzare sulla tematica delle molestie sessuali sul posto di lavoro, valorizzando il contenuto del D.M. 146/bis del 13 aprile 2011 (Codice di condotta contro le molestie sessuali);
- ✓ Aumentare la conoscenza delle attività svolte dallo Sportello di Ascolto, valorizzandone il ruolo di supporto e dialogo con particolare riferimento a questioni di interesse comune (salubrità e sicurezza dei luoghi di lavoro, gestione del conflitto e superamento del disagio organizzativo).

Lavoro agile: misure straordinarie a seguito dell'emergenza Covid-19

Allegato 2

Le seguenti domande per il bilancio di genere 2021 sono poste a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha comportato misure straordinarie in materia di lavoro agile, divenuto modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte del personale operante presso le strutture centrali e territoriali dello Stato (vedi Appendice).

I.24. Con riferimento al periodo di emergenza da Covid-19, l'amministrazione ha adottato indirizzi specifici al fine di disciplinare lo svolgimento in via ordinaria della prestazione lavorativa in modalità agile (per es. regolamenti, circolari, etc.)?

Sì

No

Se sì, indicare le principali azioni previste e gli indirizzi istituzionali da cui è possibile scaricare i documenti:

--

I.25. Indicare il numero di dipendenti che hanno svolto la prestazione lavorativa in lavoro agile nel 2021 legata all'emergenza Covid-19, separatamente per il periodo 1 gennaio-14 ottobre (in attuazione del DPCM 11 marzo 2020, art.1, comma 6 e successive modificazioni) e per il periodo 15 ottobre-31 dicembre 2021 (in attuazione del D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha ripristinato la prestazione in presenza come modalità ordinaria dell'attività lavorativa nelle pubbliche amministrazioni):

		Periodo di riferimento			
		1 gennaio-14 ottobre 2021		15 ottobre-31 dicembre 2021	
		Donne	Uomini	Donne	Uomini
I.25.1	Numero di dirigenti	66	169	12	25
I.25.2	Numero di impiegati e funzionari	911	518	520	266
I.25.3	Numero di giornate di lavoro agile complessivo dirigenti	1341	3740	60	144
I.25.4	Numero di giornate di lavoro agile complessivo impiegati e funzionari	62288	33262	3972	1891

Note e fonte del dato e/o elementi rilevanti per il calcolo:

Fonti interne (elaborazioni informatiche DGAI – Ufficio VIII). Il conteggio è basato sui giustificativi inseriti dal personale nell'apposito applicativo per la rilevazione delle presenze. Con riferimento al personale della carriera diplomatica e dei dirigenti, il dato potrebbe essere parziale trattandosi di personale che non è tenuto alla rilevazione dell'orario.

I.26. Con riferimento al periodo di emergenza da Covid-19, l'amministrazione ha previsto l'organizzazione di iniziative di formazione specifica di carattere tecnico sugli strumenti di lavoro (invio manuali, istruzioni, formazione in modalità e-learning)?

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente:

La formazione sugli strumenti di lavoro digitali è stata erogata in modalità e-learning

Allegato 2

I.27. Con riferimento al periodo di emergenza da Covid-19, l'amministrazione ha previsto attività di rendicontazione dell'attività giornaliera/settimanale/mensile svolta dal personale?

Sì

No

Se sì, indicare quali:

I soggetti incaricati di organizzare il lavoro agile sono i singoli Dirigenti con funzione di Capo Ufficio/Unità, che possono agire direttamente o tramite i funzionari preposti alle Sezioni all'interno degli Uffici e che, in tale veste, coordinano l'attività dei collaboratori che vi prestano servizio.

I Capi Ufficio/Unità definiscono gli obiettivi di livello sia quantitativo che qualitativo che il personale deve perseguire quando in lavoro agile e ne verificano il grado di raggiungimento in un'ottica di breve – medio periodo, attraverso un esercizio cadenzato di confronto con i collaboratori che può esplicarsi in una reportistica ad hoc e/o un colloquio diretto, da realizzarsi, in particolare, nei giorni di servizio in presenza.

Sulla base delle risultanze di tali attività di monitoraggio, il Capo Ufficio è chiamato ad affinare nel tempo le modalità di realizzazione del lavoro agile, nel quadro del perseguimento degli obiettivi del Piano della Performance.

I.28. Con riferimento al periodo di emergenza da Covid-19, è stata effettuata un'attività di monitoraggio e/o valutazione dell'esperienza di lavoro agile in un'ottica di genere (tenendo conto separatamente delle donne e degli uomini)?

Sì

No

Se sì, specificare se le attività di monitoraggio sono state adattate a partire da quelle eventualmente predisposte negli anni precedenti, se sono stati introdotti nuovi strumenti appositamente disegnati per il periodo emergenziale e se si prevede di utilizzare stabilmente tali nuovi strumenti anche successivamente alla conclusione della crisi pandemica.

I.29 Con riferimento al periodo di emergenza da Covid-19, sono stati somministrati questionari ai dipendenti per valutare i seguenti aspetti e fare un'analisi di genere:

Conciliazione vita-lavoro

Benessere personale

Flessibilità oraria

Altro

Se sì, illustrare brevemente gli eventuali risvolti e criticità di genere emerse dai questionari:

Appendice

Sezione “Lavoro agile: misure straordinarie di lavoro agile a seguito dell’emergenza Covid-19”

Il Decreto Ministro della PA 19 ottobre 2020 «Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale” ha disposto all’Art. 1, comma 1 e 2 che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa e che fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il Decreto Ministro della PA 23 dicembre 2020 proroga le disposizioni di cui al decreto 19 ottobre 2020, fino al 31 gennaio 2021, e poi ulteriormente prorogate fino al 30 aprile 2021 con **il Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione PA 20 gennaio 2021**.

Con il **Decreto Legge n. 56/2021** recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” sono state apportate modifiche alla disciplina del lavoro agile nel pubblico impiego. L’art. 1, comma 1, proroga il termine di applicazione delle misure di lavoro agile emergenziale di cui all’art. 263 del DL 34/2020 fino alla definizione della disciplina di tale istituto da parte dei contratti collettivi e comunque non oltre il 31/12/2021.

A seguito della conversione del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 -pubblicata in Gazzetta Ufficiale la **Legge 17 giugno 2021, n. 87** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"- è **abrogato il D.L. 30 aprile 2021, n. 56** intervenuto sulla disciplina dello smartworking nella P.A., con assorbimento delle relative disposizioni nel testo dello stesso D.L- 52/2021 convertito in legge.

In particolare, **il D.L. 52/2021 convertito**, all'art. 11-bis, **ha previsto che le PA**, in deroga a quanto previsto dall’art. 87, comma 3, del D.L. 34/2020, **organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro**, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il successivo **decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 ha ripristinato, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la prestazione in presenza quale modalità ordinaria** di svolgimento dell’attività lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Le **modalità per il rientro al lavoro** dei dipendenti pubblici sono state **disciplinate** da apposito **Decreto Ministro della PA dell’8 ottobre 2021**, in attuazione del quale sono state adottate le relative linee guida che recano le modalità di svolgimento del lavoro agile nel settore pubblico nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21.

Allegato 2

Le domande inserite nel questionario sono volte a valutare le misure e le attività messe in atto dalle amministrazioni al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica in corso.