**BILANCIO DI GENERE**

**RILEVAZIONE DELLE AZIONI REALIZZATE PER INCIDERE SUI DIVARI DI GENERE**

**RENDICONTO 2020**

*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 2020 gli approfondimenti riguarderanno le misure straordinarie di lavoro agile a seguito dell’emergenza Covid-19.*

*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 2018 e 2019 qualora i dati da inserire non corrispondono a quelli comunicati per l’esercizio 2019 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)***

|  |
| --- |
|  |

**COMPARTO DI RIFERIMENTO: *(indicare il nome)***

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e Cognome |  |
| Ufficio e direzione generale |  |
| Tel. |  |
| E-mail. |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*aggiungere righe laddove opportuno*

**Conciliazione vita-lavoro**

**I.3. Indicare le iniziative di conciliazione vita-lavoro offerte ai dipendenti nel 2020:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Tipologia di iniziativa** | **Indicare Si o NO** |
| **I.3.1** | Asilo nido |  |
| **I.3.2** | Centri estivi e/o dopo scuola / ludoteca |  |
| **I.3.3** | Telelavoro |  |
| **I.3.4** | Voucher di conciliazione |  |
| **I.3.5** | Lavoro agile ai sensi della legge n. 81/2017 (\*) |  |
| **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 2020 ovvero con altri strumenti:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Capitolo / piano gestionale (indicare quale)** | **Spesa del capitolo/piano gestionale finalizzata all’iniziativa** | **Gestione fuori bilancio (indicare quale)** | **Spesa della gestione fuori bilancio finalizzata all’iniziativa** | **Altro**  **(specificare)** |
| **I.4.1** | **Asilo nido** |  |  |  |  |  |
| **I.4.2** | **Centri estivi o dopo scuola** |  |  |  |  |  |
| **I.4.3** | **Telelavoro** |  |  |  |  |  |
| **I.4.4** | **Voucher di conciliazione** |  |  |  |  |  |
| **I.4.5** | **Lavoro agile** |  |  |  |  |  |
| **I.4.6** | **Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previso nel CCNL** |  |  |  |  |  |

**I.5. Illustrare in breve le principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel 2020:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I.5.1** | **Asilo nido** |  |
| **I.5.2** | **Centri estivi o dopo scuola** |  |
| **I.5.3** | **Telelavoro** |  |
| **I.5.4** | **Voucher di conciliazione** |  |
| **I.5.5** | **Lavoro agile** |  |
| **I.5.6** | **Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel CCNL** |  |

**I.6. Indicare, laddove possibile, la dimensione dell’utenza delle principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel triennio 2018-2020:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **Anno di riferimento** | | | | | |
|  |  | | **2018** | | **2019** | | **2020** | |
|  |  | | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** |
| **I.6.1** | | **Asilo nido: numero di dipendenti serviti** |  |  |  |  |  |  |
| **I.6.2** | | **Centri estivi o dopo scuola: numero di dipendenti serviti** |  |  |  |  |  |  |
| **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:**

|  |
| --- |
|  |

**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 si, illustrare brevemente:**

|  |
| --- |
|  |

**Part-time**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **Anno di riferimento** | | | | | |
|  |  | | **2018** | | **2019** | | **2020** | |
|  |  | | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** |
| **I.8.1** | | **Numero complessivo di dipendenti** |  |  |  |  |  |  |
| **I.8.2** | | **Numero di dipendenti che hanno optato per il part - time** |  |  |  |  |  |  |
| **I.8.3** | | **Numero di dipendenti con uno o più figli fino a dodici anni** |  |  |  |  |  |  |
| **I.8.4** | | **Numero di dipendenti con uno o più figli fino a dodici anni che hanno optato per il part - time** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

**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 2020 si farà riferimento alle madri con figli nati o adottati nel 2018 e nel 2019):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Anno di riferimento** | | |
|  |  | **2018** | **2019** | **2020** |
| **I.9.1** | **Numero totale di neo-madri** |  |  |  |
| **I.9.2** | **Numero di neo-madri che hanno optato per il part-time nell’anno di riferimento** |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Lavoro agile ordinario** (*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:**

|  |
| --- |
|  |

**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** | |
|  |  | **2020** | **2021** | **2022** |
| **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 2020 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** |  |  |
| **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 2020 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 si, 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 2020 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 si, 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.:**

|  |
| --- |
|  |

**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** | | |
|  |  | **2018** | **2019** | **2020** |
| **I.16.1** | **Giorni di congedo per maternità obbligatoria** |  |  |  |
| **I.16.2** | **Giorni di congedo per paternità in sostituzione del congedo di maternità** |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Congedo parentale**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Anno di riferimento** | | | | | |
|  |  | **2018** | | **2019** | | **2020** | |
|  |  | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** |
| **I.17.1** | **Numero di lavoratori che hanno usufruito di congedi parentali** |  |  |  |  |  |  |
| **I.17.2** | **Giorni di congedo parentale fruiti dal lavoratore** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Politiche per il reinserimento di personale assente per lunghi periodi**

**I.18. Con riferimento al 2020, 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 si, illustrare brevemente le iniziative realizzate:**

|  |
| --- |
|  |

**Promozione della cultura di genere all’interno dell’amministrazione**

**I.19. Con riferimento al 2020, 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 si, 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 2020, 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 a corsi rilevanti** |  |  |
| **I.21.2** | **Numero di funzionari partecipanti a corsi rilevanti** |  |  |
| **I.21.3** | **Numero di altro personale partecipante a corsi rilevanti** |  |  |

**Indicare la fonte del dato:**

|  |
| --- |
|  |

**I.22. Segnalare se le iniziative di formazione sono state realizzate tramite una spesa a carico del bilancio dello Stato nel 2020 (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** | **Spesa del capitolo/piano gestionale finalizzata all’iniziativa** | **Gestione fuori bilancio (indicare quale)** | **Spesa della gestione fuori bilancio finalizzata all’iniziativa** | **Altro**  **(specificare)** |
| **I.22.1** |  |  |  |  |  |  |
| **I.22.2** |  |  |  |  |  |  |

*aggiungere righe laddove opportuno*

**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 2020?**

**Sì  No**

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Se sì, indicare le principali azioni positive del Piano che si sarebbero dovute realizzare nel 2020:**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

*Le seguenti domande per il bilancio di genere 2020 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 2020 legata all’emergenza Covid-19, separatamente per il periodo 12 marzo-14 settembre (in attuazione del DPCM 11 marzo 2020, art.1, comma 6 e successive modificazioni) e per il periodo 15 settembre-31 dicembre 2020 (in attuazione del D.L. 34/2020 che ha previsto il lavoro agile al 50 per cento del personale):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Periodo di riferimento** | | | |
|  |  | **12 marzo-14 settembre 2020** | | **15 settembre-31 dicembre 2020** | |
|  |  | **Donne** | **Uomini** | **Donne** | **Uomini** |
| **I.25.1** | **Numero di dirigenti** |  |  |  |  |
| **I.25.2** | **Numero di impiegati e funzionari** |  |  |  |  |
| **I.25.3** | **Numero di giornate di lavoro agile complessivo dirigenti** |  |  |  |  |
| **I.25.4** | **Numero di giornate di lavoro agile complessivo impiegati e funzionari** |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

**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:**

|  |
| --- |
|  |

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

**Sì  No**

**Se sì, indicare quali:**

|  |
| --- |
|  |

**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”**

A seguito dell’emergenza epidemiologica da Covid-19, il DPCM 11 marzo 2020, art. 1, comma 6 ha previsto per le pubbliche amministrazioni lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative del proprio personale dipendente in forma agile. Successivamente l’art.87, comma 1, lettera a) del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” (modificato e convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27) ha limitato la presenza del personale nei luoghi di lavoro esclusivamente per le attività indifferibili. Ciò ha comportato una riorganizzazione del lavoro interno a ciascuna amministrazione e la necessità di interventi infrastrutturali a server/reti informatiche per agevolare gli accessi da remoto e per fornire eventuale strumentazione *ad hoc*.

In seguito, l’art. 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” (modificato e convertito con legge 17 luglio 2020, n. 77), ha previsto dal 15 settembre 2020, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, che le pubbliche amministrazioni adeguassero l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. Pertanto, fino al 31 dicembre 2020, le amministrazioni hanno organizzato 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 al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

Al riguardo si è pronunciato anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che con la Circolare n. 3 del 2020 ha fornito indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Nella circolare si sottolinea che il percorso di ripartenza deve garantire la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti.

**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.**