

BILANCIO DI GENERE
RILEVAZIONE DELLE AZIONI REALIZZATE PER INCIDERE SUI DIVARI DI
GENERE
RENDICONTO 2019

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 (DGRI)

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 (DGRI) |
| Tel. | 06.36913579 |
| E-mail. | assunta.conte@esteri.it |

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

Nota bene:

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 2017 e 2018 qualora i dati da inserire non corrispondono a quelli comunicati per l'esercizio 2018 è opportuno indicarne la motivazione nel campo "Note e fonte del dato" (es. aggiornamento del dato, differente modalità di calcolo, etc.)

Allegato 2

Conciliazione vita-lavoro

I.3. Indicare le iniziative di conciliazione vita-lavoro offerte ai dipendenti nel 2019:

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

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

Assegnazioni brevi all'estero in sostituzione di funzionarie diplomatiche in astensione obbligatoria per maternità.

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 2019 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 | 1306/1 | € 516.213,11 | | | |
| I.4.2 | Centri estivi o dopo scuola | 1306/1 | € 28.460,00 | | | |
| 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.4.7 | ALTRO: Assegnazioni brevi all'estero in sostituzione maternità. | 1276/1 | N.D. | | | |

I.5. Illustrare in breve le principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel 2019:

| | | |
|-------|------------|---|
| I.5.1 | Asilo nido | Terminati i lavori di adeguamento normativo della struttura e ottenute le autorizzazioni al funzionamento previste dalla legge, l'asilo Nido presso il MAECI (rimasto chiuso per tutto l'anno 2018) è stato riaperto a partire dall'11 febbraio 2019. 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, |
|-------|------------|---|

Allegato 2

| | | |
|--------------|--|---|
| | | educazione motoria, pittura, laboratori per lo sviluppo delle capacità tattilo-sensoriali dei bambini). Il numero degli iscritti è sensibilmente cresciuto nel corso dell'anno 2019 a conferma dell'importanza di tale iniziativa a favore della conciliazione vita – lavoro del personale. |
| I.5.2 | Centri estivi o dopo scuola | Il servizio di Centro Estivo 2019 organizzato dal MAECI dal 10 giugno al 13 settembre 2019 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 2,5 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, in un ambiente vacanza, 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 17:45, 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. |
| I.5.3 | Telelavoro | |
| I.5.4 | Voucher di conciliazione | |
| I.5.5 | Lavoro agile | A seguito della conclusione della fase sperimentale avviata nel 2018, relativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "agile" da parte dei dipendenti appartenenti a tutti i Centri di Responsabilità di questa Amministrazione e della complessiva valutazione positiva espressa dai medesimi Centri di Responsabilità, è stata adottata una nuova Circolare (n.1 del 18.4.2019), che regola in maniera più dettagliata le attività, le modalità di svolgimento dei successivi cicli ordinari di lavoro agile. Tali misure organizzative e regolamentari sono state attuate con la fase "ordinaria", che ha avuto inizio nel mese di giugno 2019. I singoli Centri di Responsabilità del Ministero hanno continuato a rendere note, mediante avvisi pubblicati sulla Intranet, le attività di competenza compatibili con una prestazione lavorativa a distanza e il numero di posizioni di lavoro agile attivabili. Non sono state rilevate particolari criticità neppure nel primo anno di ordinaria applicazione della modalità di lavoro agile. Quaranta dipendenti hanno avuto accesso, nel corso del 2019, a questa modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. |
| I.5.6 | Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel CCNL | |
| I.5.7 | ALTRO: Assegnazioni brevi all'estero in sostituzione maternità. | Data l'esiguità dell'organico delle sedi estere, l'assenza per maternità di una funzionaria della carriera diplomatica può causare all'ufficio all'estero serio pregiudizio, nonché ripercuotersi negativamente sul percorso di carriera dell'interessata, la quale, talvolta, può trovarsi nella necessità di rinunciare alla sede e rientrare in Italia, per non nuocere al servizio e/o ai colleghi. Le missioni sostitutive del periodo di astensione obbligatoria, svolte da colleghi più giovani |

Allegato 2

| | | |
|--|--|---|
| | | della carriera, consentono alla sede di non subire eccessivo disagio e contestualmente consentono all'interessata di beneficiare dell'astensione obbligatoria senza tensione, offrendo, infine, al personale più giovane l'opportunità di realizzare una prima esperienza di servizio all'estero. |
|--|--|---|

Allegato 2

I.6. Indicare, laddove possibile, la dimensione dell'utenza delle principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel triennio 2017-2019:

| | | Anno di riferimento | | | | | |
|-------|---|---------------------|--------|-------|--------|-------|--------|
| | | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| | | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini |
| I.6.1 | Asilo nido: numero di dipendenti serviti | 21 | 29 | - | - | 18 | 15 |
| I.6.2 | Centri estivi o dopo scuola: numero di dipendenti serviti | 52 | 26 | 42 | 32 | 43 | 26 |
| 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:

Fonte interna: 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 | | | | | |
|-------|---|---------------------|--------|-------|--------|-------|--------|
| | | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| | | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini |
| I.8.1 | Numero complessivo di dipendenti | 1751 | 2038 | 1663 | 1975 | 1369 | 1938 |
| I.8.2 | Numero di dipendenti che hanno optato per il part - time | 110 | 19 | 107 | 19 | 90 | 19 |
| 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 |
|---------------|

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 2019 si farà riferimento alle madri con figli nati nel 2017 e nel 2018):

| | | Anno di riferimento | | |
|-------|--|---------------------|------|------|
| | | 2017 | 2018 | 2019 |
| I.9.1 | Numero totale di neo-madri | 15 | 19 | N.D. |
| I.9.2 | Numero di neo-madri che hanno optato per il part-time nell'anno di riferimento | 0 | 0 | N.D. |

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

| |
|---------------|
| Fonti interne |
|---------------|

Allegato 2

Lavoro agile

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), con riferimento anche agli atti amministrativi emanati nel corso del 2019:

Nel corso del 2019 è stata redatta una nuova Circolare (n. 1 del 18.4.2019) che regola in maniera più dettagliata le attività, le modalità di svolgimento dei successivi cicli ordinari di lavoro agile. La Circolare fornisce le istruzioni per l'attuazione del lavoro agile, descrive nel dettaglio i destinatari, le attività, la procedura per l'accesso e le modalità di esercizio dei progetti di lavoro agile. I singoli Centri di Responsabilità del Ministero hanno continuato a rendere noti, mediante avvisi pubblicati sulla Intranet, le attività di competenza compatibili con una prestazione lavorativa a distanza ed il numero di posizioni di lavoro agile attivabili. Quaranta dipendenti hanno avuto accesso, nel corso del 2019, a questa modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (nell'anno precedente erano stati ventuno).

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

Se sì, inserire il n. strumentazioni fornite (incluse eventuali postazioni proprie configurate):

3

il riconoscimento del buono pasto

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

| | | Realizzato | Previsto | |
|---------------|---|--------------------------------------|--|------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 |
| I.12.1 | Contingente massimo di personale per il lavoro agile (numero massimo di istanze accoglibili) | 90 posti pubblicizzati, 40 ricoperti | 90* *posti che si prevede di pubblicare escluse le iniziative relative all'emergenza COVID-19 | |

Allegato 2

I.13. Indicare le seguenti informazioni sulle istanze di lavoro agile nel 2019:

| | | Donne | Uomini |
|--------|--|-------|--------|
| I.13.1 | Dirigenti: Numero di istanze pervenute | 0 | 1 |
| I.13.2 | Impiegati e funzionari: numero di istanze pervenute | 33 | 9 |
| I.13.3 | Età media del personale che ha presentato l'istanza | ND | ND |
| I.13.4 | Percentuale di istanze motivate da esigenze di conciliazione vita- lavoro | 85% | 70% |
| I.13.5 | Percentuale di istanze motivate dalla difficoltà di spostamento (distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e sede di lavoro) | 15% | 30% |
| I.13.6 | Dirigenti: numero di istanze accolte | 0 | 1 |
| I.13.7 | Impiegati e funzionari: numero di istanze accolte | 30 | 9 |

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

Fonti interne

I.14. Indicare se è stata effettuata un'attività di monitoraggio e/o valutazione dell'esperienza di lavoro agile realizzata nel 2019 dal punto di vista del fruitore e secondo quali modalità, evidenziando fattori quali la cadenza con la quale è stato effettuato il monitoraggio (periodico in itinere, ex-post, etc.) e il grado di soddisfazione rilevato:

Il monitoraggio è demandato a ogni singolo Ufficio. Nel complesso i dipendenti hanno evidenziato soddisfazione per questa modalità di lavoro, che consente di avere nuovi stimoli, maggiore motivazione e maggiore senso di responsabilità, oltre ad un maggior benessere derivante da un giusto equilibrio tra tempi di lavoro e tempi di vita.

I.15. Indicare se è stata effettuata un'attività di monitoraggio e/o valutazione dell'esperienza di lavoro agile realizzata nel 2019 dal punto di vista dell'ufficio di appartenenza del fruitore e secondo quali modalità, evidenziando fattori quali 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.:

Il monitoraggio è effettuato dai Capi Ufficio a cadenza settimanale e l'impatto sulla produttività è stato giudicato positivamente per la generalità dei dipendenti. Nell'insieme, è stato possibile rilevare un migliore orientamento dei singoli dipendenti al risultato ed un maggiore senso di responsabilità e grado di autonomia. La possibilità ancora ridotta di usufruire di strumenti ed applicativi informatici a distanza ha sicuramente limitato i risultati delle attività effettuate in modalità agile.

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 | | |
|--------|--|---------------------|------|------|
| | | 2017 | 2018 | 2019 |
| I.16.1 | Giorni di congedo per maternità obbligatoria | 1886 | 5823 | 4806 |
| I.16.2 | Giorni di congedo per paternità in sostituzione del congedo di maternità | 0 | 0 | 0 |

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

| |
|---------------|
| Fonti interne |
|---------------|

Congedo parentale

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

| | | Anno di riferimento | | | | | |
|--------|---|---------------------|--------|-------|--------|-------|--------|
| | | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| | | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini |
| I.17.1 | Numero di lavoratori che hanno usufruito di congedi parentali | 47 | 36 | 298 | 113 | 90 | 48 |
| I.17.2 | Giorni di congedo parentale fruiti dal lavoratore | 1891 | 991 | 3200 | 1963 | 3432 | 1140 |

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

| |
|---------------|
| Fonti interne |
|---------------|

Politiche per il reinserimento di personale assente per lunghi periodi

I.18. Con riferimento al 2019, 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 2019, 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 2019, 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 | 30 | 34 |
| I.21.2 | Numero di funzionari partecipanti a corsi rilevanti | 31 | 32 |
| I.21.3 | Numero di altro personale partecipante a corsi rilevanti | 0 | 0 |

Indicare la fonte del dato:

| |
|--|
| MAECI – DGRI – Unità per la Formazione (corsi erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione) |
|--|

I.22. Segnalare se le iniziative di formazione sono state realizzate tramite una spesa a carico del bilancio dello Stato nel 2019 (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 | Ciclo di seminari sul tema 'Women in Diplomacy' organizzato dal Regno Unito per funzionarie diplomatiche europee (7 partecipanti per l'Italia) | 1272/1 | € 6.547,38 | | | |
| I.22.2 | | | | | | |

aggiungere righe laddove opportuno

Allegato 2

I.23. E' 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 2019?

Sì

No

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

<https://www.esteri.it/mae/it/ministero/comitatounicodigaranzia/disposizioninormative.html>

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

Sì, sono illustrate nella sezione "benessere organizzativo e sicurezza": *estendere l'accesso ai servizi sociali offerti dall'Amministrazione a favore della genitorialità e della famiglia contribuendo a una migliore gestione del lavoro.*

Se sì, indicare le principali azioni positive del Piano che si sarebbero dovute realizzare nel 2019:

Riapertura dell'asilo nido presso il MAECI per i figli dei dipendenti. Continuare ad assicurare l'accesso a un'eccellente struttura di centri estivi per bambini a costi particolarmente agevolati i dipendenti. Entrambe le azioni sono state intraprese e gli obiettivi sono stati raggiunti.

Il Piano prevede anche la promozione, a tutti i livelli, di attività di sensibilizzazione e formazione in materia di pari opportunità. Anche in quest'ambito, seminari e corsi di formazione per il personale sono stati organizzati.

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

Il Piano mira espressamente a favorire sia corsi di formazione in materia di pari opportunità, sia una più diffusa e corretta conoscenza delle attività e dei fini dello Sportello di Ascolto.

Le seguenti domande per il bilancio di genere 2019 sono poste in coerenza con il Piano operativo del "Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020", messo a punto dalla Cabina di regia nazionale sulla violenza maschile contro le donne. Si rimanda all'appendice alla fine del questionario per un approfondimento sul tema.

Azioni di sensibilizzazione del personale riguardo alla violenza di genere

I.24. Con riferimento al 2019, l'amministrazione ha organizzato particolari iniziative o eventi in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne (25 novembre)?

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente:

Come già nell'anno precedente, anche nel 2019 in occasione della 25 novembre – "Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne" il MAECI ha diramato un comunicato sul proprio sito istituzionale, ripreso anche dai siti internet delle Sedi estere, per riaffermare il proprio convinto impegno per la lotta contro ogni forma di discriminazione e violenza contro le donne.

Il testo del comunicato è reperibile al seguente link:

https://www.esteri.it/mae/it/sala_stamp/archivionotizie/comunicati/2019/11/25-novembre-giornata-internazionale-per-l-eliminazione-della-violenza-contro-le-donne.html

Allegato 2

I.25. Con riferimento al 2019, l'amministrazione ha mai indirizzato comunicazioni al proprio personale per sensibilizzare sul tema nell'ambito del luogo di lavoro?

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente:

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

I.26. Con riferimento al 2019, indicare se sono state realizzate iniziative di formazione specifiche su temi di rilevanza per la violenza di genere, dando la dimensione dell'utenza per genere e qualifica:

| | | Donne | Uomini |
|--------|--|-------|--------|
| I.26.1 | Numero di dirigenti partecipanti a corsi su violenza di genere | 0 | 0 |
| I.26.2 | Numero di funzionari partecipanti a corsi su violenza di genere | 0 | 0 |
| I.26.3 | Numero di altro personale partecipante a corsi su violenza di genere | 0 | 0 |

Azioni per il supporto diretto al personale vittima di violenza di genere

I.27. Con riferimento al 2019, l'amministrazione dispone di strumenti per identificare eventuali vittime di violenza di genere tra i membri del personale e fornire loro supporto (esempi: protocolli di azione, *contactpoint* interni, servizi di supporto psicologico, misure di sicurezza speciali per garantire protezione alla vittima, etc.)?

Sì

No

Se sì, illustrare brevemente:

| |
|---|
| <p>In termini generali, l'utente che si ritiene esposto a situazioni riconducibili a fenomeni di discriminazione, <i>mobbing</i>, molestie sessuali, grave disagio da costrittività organizzative può rivolgersi allo Sportello di Ascolto istituito presso il CUG con DM 18.12.2012, n.813/bis.</p> <p>In particolare, in base a quanto previsto dall'art.6 del "Codice di condotta contro le molestie sessuali" adottato dal MAECI con DM 13aprile 2011, n.146/bis, lo Sportello di Ascolto istituito presso il CUG può accogliere le segnalazioni di atti o comportamenti indesiderati a sfondo sessuale (procedura informale). Lo Sportello ne informa il CUG che interviene, nel rispetto delle tutele dell'interessata/o, al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e di ripristinare un ambiente di lavoro che garantisca il diritto all'integrità della salute fisica e morale della persona. L'interessata/o può altresì avvalersi in ogni momento – indipendentemente dallo svolgimento delle procedure informali – di ogni forma di tutela prevista dalla normativa e sporgere denuncia formale al/-la dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza.</p> |
|---|

Azioni future per il contrasto alla violenza di genere

Allegato 2

I.28. Quali sono le iniziative che l'amministrazione intende portare avanti in futuro per rafforzare la propria azione di contrasto alla violenza di genere?

Illustrare brevemente:

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

Appendice

Domande su azioni di contrasto alla violenza di genere nelle amministrazioni

In coerenza con il Piano operativo del “Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020”, messo a punto dalla Cabina di regia nazionale sulla violenza maschile contro le donne¹, la rilevazione del Bilancio di genere per il 2019 è corredata da una attenzione specifica dedicata al contrasto alla violenza di genere sul posto di lavoro. La violenza di genere non è un tema di cui si discute facilmente sul posto di lavoro soprattutto perché è in larga parte considerato come un argomento privato, non come un problema sociale. Inoltre, le vittime di violenza di genere spesso non si sentono a proprio agio a rivelare al datore di lavoro o ai colleghi la condizione di violenza e disagio che vivono, dal momento che temono conseguenze negative in termini lavorativi e di carriera.

Le domande inserite nel presente questionario riguardano tre azioni che l'amministrazione, in quanto datore di lavoro, può mettere in atto nei confronti dei propri dipendenti:

- prevenzione
- sensibilizzazione
- protezione

Sul luogo di lavoro è, infatti, possibile contribuire a prevenire e contrastare la violenza di genere, supportando le vittime, facendo campagne di sensibilizzazione sul tema, offrendo strumenti di protezione e anche favorendo la reintegrazione delle donne vittime di violenza².

Tra gli strumenti e le azioni che le amministrazioni possono utilizzare vi sono:

- svolgere **attività di training/sensibilizzazione** per tutto il personale in relazione al tema della violenza di genere (conseguenze/impatto sul lavoro, cosa l'amministrazione può fare a supporto del personale) attraverso convegni, diffusione di materiale informativo sul tema in generale e su ciò che l'azienda nello specifico può fare per supportare le vittime;
- favorire un **clima di fiducia**: il datore di lavoro deve creare un contesto di supporto/non giudicante che ponga la vittima a suo agio e che garantisca riservatezza e comprensione;
- fornire supporto alle donne vittime di violenza attraverso **permessi speciali/definizione di strumenti che favoriscono di reinserimento lavorativo** dopo lunghi periodi di assenza (possibilmente senza rivelare pubblicamente il motivo dell'assenza);
- favorire un'organizzazione **flessibile del lavoro**, ad esempio attraverso una riorganizzazione del carico di lavoro ed evitando tensione all'interno del team di lavoro in cui la vittima è inserita;

¹La Cabina di regia è stata istituita con DPCM del 25 luglio 2016; è presieduta dall'Autorità politica con delega alle Pari Opportunità con il supporto del Dipartimento per le pari opportunità. Ad essa partecipano le Autorità politiche designate per ciascuna Amministrazione centrale (PCM – Ministro per la famiglia e le disabilità; PCM – Ministro per la Pubblica amministrazione e dai rappresentanti dei ministeri competenti, Esteri, Interno, Giustizia, Difesa, Economia e delle Finanze, Sviluppo Economico, Lavoro e delle Politiche Sociali, Istruzione, Salute) e i rappresentanti di Regioni, Unione delle province Italiane e dell'ANCI. La Cabina di regia ha funzione di indirizzo strategico e ha lo scopo di rafforzare la collaborazione tra il Dipartimento delle Pari Opportunità e Ministeri, Regioni e Comuni e stabilire un rapporto più diretto con le associazioni e con le reti territoriali anti violenza.

²A livello europeo alcuni esempi sul ruolo attivo che il datore di lavoro può avere nel contrasto alla violenza di genere subita dal dipendente al di fuori del posto di lavoro sono stati analizzati nell'ambito del progetto CARVE (*Companies Against Gender Violence*); il progetto, finanziato attraverso il Programma Daphne III della Commissione Europea, cui hanno preso parte partner in cinque paesi (Francia, Spagna, Belgio, Grecia e Bulgaria), ha elaborato, sulla base di interviste a più di 150 aziende e organizzazioni, una guida elaborata, che fornisce informazioni sugli strumenti a disposizione dei datori di lavoro per la protezione, sostegno e supporto delle vittime di violenza. Nel 2019, inoltre l'Organizzazione internazionale del lavoro ha adottato la Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro, che si applica alla violenza e alle molestie nel mondo del lavoro che si verificano in occasione di lavoro, in connessione con il lavoro o che scaturiscono dal lavoro.

Allegato 2

- garantire **sicurezza e protezione della vittima sul posto di lavoro** fornendo possibilità di lavorare in un luogo diverso dal solito per impedire al molestatore di sapere dove si trova la vittima.

In questo contesto si chiede alle Amministrazioni di segnalare eventuali iniziative svolte in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne (quesito I.24.), comunicazioni al proprio personale per sensibilizzare sul tema nell'ambito del luogo di lavoro (quesito I.25.) ma anche azioni volte alla formazione specifica su temi di rilevanza per la violenza di genere (quesito I.26.) Risulta, altresì importante sempre con riferimento al 2019, conoscere se le diverse amministrazioni dispongono di strumenti per identificare eventuali vittime di violenza di genere tra i membri del personale e se sono in grado di fornire loro supporto, attraverso protocolli di azione, *contactpoint* interni, servizi di supporto psicologico, misure di sicurezza speciali per garantire protezione alla vittima (quesito I.27.), come anche conoscere la programmazione delle azioni future che le amministrazioni intendono adottare per rafforzare la propria azione di contrasto alla violenza di genere (quesito I.28.).