

**BILANCIO DI GENERE**  
**RILEVAZIONE DELLE AZIONI REALIZZATE PER INCIDERE SUI DIVARI DI**  
**GENERE**  
**RENDICONTO 2022**

*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 2022 gli approfondimenti riguarderanno la prosecuzione, in applicazione delle norme contrattuali, del lavoro agile e delle altre misure di conciliazione vita-lavoro per le amministrazioni che le hanno applicate o di un regime transitorio in attesa della regolamentazione, così come previsto dalle norme contrattuali.*

*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 2020 e 2021 qualora i dati da inserire non corrispondano a quelli comunicati per l'esercizio 2021 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:***

## Allegato 2

	<b>Assunta Conte</b>
	Direzione Generale per le Risorse e l'Innovazione
	06.36913579
	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*

## Allegato 2

### **Conciliazione vita-lavoro**

#### **I.3. Indicare le iniziative di conciliazione vita-lavoro offerte ai dipendenti nel 2022:**

	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	Voucher di conciliazione	
I.3.4	Lavoro agile ai sensi della legge n. 81/2017 art. 18 (*)	Sì
I.3.5	Telelavoro	
I.3.6	Coworking	
I.3.7	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.3.8 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 2022, 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	€ 538.548			
I.4.2	Centri estivi e/o dopo scuola/ludoteca	1306/1	€ 25.095			
I.4.3	Voucher di conciliazione					
I.4.4	Lavoro agile ai sensi della legge 81/2017 art. 18 (*)					
I.4.5	Telelavoro					
I.4.6	Coworking					
I.4.7	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

## Allegato 2

### I.5. Illustrare sinteticamente le principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel 2022:

I.5.1	Asilo nido	Nel corso del 2022, in data 8 giugno, è stato rinnovato il contratto della durata di 36 mesi, dal 1° settembre 2022 al 31 agosto 2025, per la gestione del servizio di Asilo Nido tra il MAECI e OR.S.A. Società Cooperativa Sociale. 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).
I.5.2	Centri estivi e/o dopo scuola / ludoteca	Il servizio di Centro Estivo 2022 organizzato dal MAECI si è svolto dal 13 giugno al 9 settembre 2022. Aperto dai ragazzi di età compresa tra i 3 anni (compiuti) e 14 anni, si è svolto in una struttura (centro sportivo) situata a 3 km di distanza dalla sede centrale del Ministero, raggiungibile facilmente con mezzi pubblici e privati. Il servizio, erogato giornalmente anche nel mese di agosto – tranne sabato e domenica - dalle 7:30 alle 17:30, ha offerto agli iscritti la possibilità di svolgere una serie di attività sportive e laboratoriali da alternare durante l'intero arco della giornata. Il superamento della fase di emergenza sanitaria da Covid-19, ha generato un considerevole aumento del numero degli iscritti saliti dai 49 dell'anno precedente a quota 91.
I.5.3	Voucher di conciliazione	
I.5.4	Lavoro agile ai sensi della legge n. 81/2017 art. 18 (*)	A seguito dell'emanazione del decreto 8 ottobre 2021 del Ministro della Pubblica Amministrazione, nonché dell'entrata in vigore del nuovo CCNL il 9 maggio 2022, il MAECI ha reintrodotto progressivamente servizio in presenza come modalità ordinaria di resa della prestazione lavorativa ed è tornato ad applicare la disciplina di attuazione del lavoro agile prevista dalla Circolare 1/2019, così come integrata dagli appunti circolari n. 9818 del 21 gennaio 2022, n. 171881 del 25 ottobre 2022 e n. 205590 del 16 dicembre 2022.

## Allegato 2

		Ad oggi si prevede dunque che il dipendente può svolgere la propria prestazione lavorativa in regime di lavoro agile, nel rispetto del principio di prevalenza del lavoro in presenza sancito, da ultimo, dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 24 giugno 2022.  Il suddetto regime di lavoro agile è regolato dall'accordo individuale stipulato tra l'Amministrazione e il dipendente, così come disciplinato dalla succitata normativa.
I.5.5	Telelavoro	
I.5.6	Coworking	
I.5.7	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.6. Indicare, laddove possibile, la dimensione dell'utenza delle principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel triennio 2020-2022:**

		Anno di riferimento					
		2020		2021		2022	
		Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I.6.1	Asilo nido: numero di dipendenti serviti	18	26	32	22	20	16
I.6.2	Centri estivi o dopo scuola: numero di dipendenti serviti	8	8	20	17	28	29
I.6.3	Voucher di conciliazione						
I.6.4	Lavoro agile ai sensi della legge n. 81/2017 art. 18 (*): numero dipendenti coinvolti	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	437	186
I.6.5	Telelavoro: numero di dipendenti coinvolti						
I.6.6	Coworking: numero di dipendenti coinvolti						
I.6.7	Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel CCNL						

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

## Allegato 2

### *Note e fonte del dato:*

Fonti interne

**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

#### ***1.8. Indicare le seguenti informazioni relative ai dipendenti:***

		Anno di riferimento					
		2020		2021		2022	
		Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I.8.1	Numero complessivo di dipendenti	1620	1892	1680	1904	1630	1894
I.8.2	Numero di dipendenti che hanno optato per il part - time	74	17	70	17	62	13
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.	9	2

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

<i>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>
--

#### ***1.9. 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 2022 si farà riferimento alle madri con figli nati o adottati nel 2020 e nel 2021):***

		Anno di riferimento		
		2020	2021	2022
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.	2

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

<i>Fonti interne</i>
----------------------

## 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)**

Il regime di lavoro agile al MAECI è regolamentato dalla Circolare 1/2019, così come integrata dagli appunti circolari n. 9818 del 21 gennaio 2022, n. 171881 del 25 ottobre 2022 e n. 205590 del 16 dicembre 2022.

Nello specifico si prevede che l'accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile per un massimo di cinque giornate al mese debba essere subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e l'Amministrazione.

La stipula dell'accordo è preceduta dalla presentazione di un'istanza presentata dai dipendenti interessati, tenuto conto del tipo di mansioni svolte e fermo restando il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza. Successivamente, previa autorizzazione dei superiori gerarchici, il dipendente stipula un accordo individuale con l'Amministrazione che regola i principali aspetti della resa della prestazione lavorativa in modalità agile.

Nel rispetto dei principi generali di rotazione e prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello in modalità agile, i singoli Centri di responsabilità hanno la facoltà di applicare in maniera flessibile, anche su base mensile o plurimensile, l'accordo individuale, una volta stipulato. In particolare, tenendo conto di situazioni personali e familiari meritevoli di maggiore tutela, i capi delle singole strutture potranno quindi consentire autonomamente il ricorso al lavoro agile anche in giornate o per una durata diversa rispetto a quanto indicato nell'accordo, purché vi sia successivamente una compensazione che consenta il rispetto di quanto pattuito, sebbene con riferimento ad un arco temporale più ampio.

Ove le esigenze di servizio lo consentano, e tenuto conto delle citate misure di contenimento, il ricorso al lavoro agile potrà essere autorizzato dai singoli Uffici per le attività effettuabili in tale modalità, garantendo un'adeguata rotazione del personale interessato, assicurando per ogni lavoratore la prevalenza della modalità presenziale.

### **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	
	2022	2023	2024



## Allegato 2

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 2022:***

		Donne	Uomini
I.13.1	Dirigenti: Numero di istanze pervenute	5	6
I.13.2	Impiegati e funzionari: numero di istanze pervenute	432	180
I.13.3	Età media del personale che ha presentato l'istanza	51	49
I.13.4	Percentuale di istanze motivate da esigenze di conciliazione vita- lavoro	N.D.	N.D.
I.13.5	Percentuale di istanze motivate dalla difficoltà di spostamento (distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e sede di lavoro)	N.D.	N.D.
I.13.6	Dirigenti: numero di istanze accolte	5	6
I.13.7	Impiegati e funzionari: numero di istanze accolte	432	180
I.13.8	Dirigenti: numero di giornate di lavoro agile complessive fruita	302	357
I.13.9	Impiegati e funzionari: numero di giornate di lavoro agile complessive fruita	17511	7331

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

<i>Fonti interne</i>
----------------------

**I.14. Con riferimento al lavoro agile, 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:**

--

## Allegato 2

**I.15. Con riferimento al lavoro agile, l'amministrazione ha previsto attività di rendicontazione dell'attività giornaliera/settimanale/mensile svolta dal personale?**

Sì

No

**Se sì, indicare quali:**

**I.16. Con riferimento all'introduzione del lavoro agile a partire dal periodo di emergenza da Covid-19 e alla sua successiva applicazione ai sensi del DM del 15 ottobre 2021 e/o del CCNL FC 2019-2021 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 sono stati utilizzati stabilmente tali nuovi strumenti anche successivamente alla conclusione della crisi pandemica.**

**I.17 Con riferimento al periodo di emergenza da Covid-19 e alla successiva regolamentazione per amministrazione o su base contrattuale, 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:**

**I.18. Indicare se è stata effettuata un'attività di monitoraggio e/o valutazione dell'esperienza di lavoro agile realizzata nel 2022 dal punto di vista del fruitore:**

**Allegato 2**

**Si**

**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.19. Indicare se è stata effettuata un'attività di monitoraggio e/o valutazione dell'esperienza di lavoro agile realizzata nel 2022 dal punto di vista dell'ufficio di appartenenza del fruitore:***

**Si**

**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.20. 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 e Legge 8 marzo 2000, n. 53) fruiti dai dipendenti dell'amministrazione:**

		Anno di riferimento		
		2020	2021	2022
I.20.1	Giorni di congedo per maternità obbligatoria	2296	3369	3145
I.20.2	Giorni di congedo per paternità in sostituzione del congedo di maternità	N.D.	N.D.	N.D.
I.20.3	Giorni per congedo di paternità obbligatorio (art. 27 bis Decreto Legislativo 151/2001)	N.D.	N.D.	102

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

<i>Fonti interne (elaborazioni informatiche DGAI – Ufficio VIII)</i>	
--	--

### Congedo parentale

**I.21.Indicare le seguenti informazioni sulla fruizione del congedo parentale (D. lgsl. 26 marzo 2001, n.151, come modificato dal D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80):**

		Anno di riferimento					
		2020		2021		2022	
		Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I.21.1	Numero di lavoratori che hanno usufruito di congedi parentali	53	30	65	30	87	46
I.21.2	Giorni di congedo parentale fruiti dal lavoratore	1887	1333	3170	574	4589	1645

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

<i>Fonti interne (elaborazioni informatiche DGAI – Ufficio VIII)</i>	
--	--

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

*I.22. Con riferimento al 2022, 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:*

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

*I.23. Con riferimento al 2022, 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:*

Nell'ambito del corso di formazione iniziale per neoassunti diplomatici è stato inserito un modulo formativo specifico in tema di bilancio di genere. Il webinar, dalla durata di un'ora, è stato erogato da una funzionaria dirigente della Ragioneria Generale dello Stato a 46 neoassunti dirigenti del MAECI ed ha riguardato la struttura normativa del bilancio di genere, gli attori coinvolti e i possibili ambiti di intervento. Sono anche stati forniti dati empirici sulla sui divari di genere nella società e nell'economia. Il materiale visivo di supporto è stato successivamente condiviso con i partecipanti.

*I.24. 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:*

## Allegato 2

I.24.1	Ufficio o struttura di coordinamento per le attività relative al bilancio di genere dello Stato	
I.24.2	Referente e contatti dell'ufficio o struttura	

**I.25. Con riferimento al 2022, 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.25.1	Numero di dirigenti partecipanti	35	72
I.25.2	Numero di funzionari partecipanti		
I.25.3	Numero di altro personale partecipante		

**Indicare la fonte del dato:**

*Fonti interne (dati DGRI – Unità per la Formazione)*

**I.26. Segnalare se le iniziative di formazione sono state realizzate tramite una spesa a carico del bilancio dello Stato nel 2022 (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.26.1						
I.26.2						

*aggiungere righe laddove opportuno*

## Allegato 2

**I.27. 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 2022?**

Sì

No

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

<https://www.esteri.it/wp-content/uploads/2022/03/Allegato-G-2022-Piano-triennale-2021-2023-Aggiornamento-2022.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 2022:**

- 1. Continuare a promuovere politiche di genere** che tengano conto dell'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donna e uomo e del contrasto a ogni forma di discriminazione;
- 2. Favorire la conciliazione tra lavoro e vita privata**, anche alla luce delle modalità di lavoro agile applicabili al personale in servizio presso l'Amministrazione centrale del MAECI;
- 3. Promuovere il benessere organizzativo e la sicurezza sul luogo di lavoro**, aumentando così la motivazione e la partecipazione alle attività dei dipendenti;
- 4. Valorizzare il ruolo e le attività svolte dal Comitato Unico di Garanzia e dello Sportello di Ascolto**, potenziando la proiezione esterna e il dialogo con la rete dei CUG e le Associazioni interne al MAECI e sostenendo una più ampia divulgazione delle iniziative proposte anche tramite l'istituzione di gruppi di lavoro ad hoc per specifici temi.

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

- Continuare a valorizzare e attuare a quanto previsto in tema di pari opportunità dal D.lgs. 198/2006 e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio n.2/2019;
- Garantire il rispetto del principio delle pari opportunità, dell'uguaglianza tra generi ed il contrasto ad ogni forma di discriminazione in materia di qualificazione professionale, di assegnazione degli incarichi e nei processi valutativi assicurando il necessario bilanciamento tra parità di genere e valorizzazione del merito e delle competenze di ciascun dipendente;
- Utilizzare in tutti i documenti ufficiali e di lavoro un lessico attento alle differenze di genere, non discriminatorio ed inclusivo;
- Continuare a promuovere, a tutti i livelli, attività di sensibilizzazione e formazione – anche a distanza - e le buone prassi in materia di pari opportunità e di contrasto ad ogni forma di discriminazione;

## Allegato 2

- Continuare a garantire una corretta informazione e attuazione della normativa a tutela della maternità e della paternità sia presso l'Amministrazione centrale che presso le Sedi estere, incluso in sede di valutazione;
- Dare visibilità esterna al lavoro femminile, anche alla luce delle linee generali indicate dalla Circolare n. 3/2021 adottata da questo Ministero e avente ad oggetto la parità di genere, ad esempio inserendo almeno una donna in ogni panel negli eventi organizzati dalla rete e prevedere una rappresentanza femminile a partecipare a eventi con interlocutori esterni in cui non compare nessuna donna nel pane;
- Con riferimento a quanto stabilito dall'art. 42 del Codice delle Pari opportunità continuare a promuovere e sensibilizzare il personale circa possibili modalità di rimozione degli ostacoli che impediscono l'uguaglianza sostanziale sui posti di lavoro tra uomini e donne, in virtù del principio di uguaglianza formale; valorizzando anche l'adesione, su base volontaria, all'iniziativa dei "Campioni della Parità della Farnesina", avviata nel luglio 2021;
- Valorizzare l'applicazione dello smart working nel rispetto della cornice normativa vigente.



### Appendice normativa

#### **Sezione “Lavoro agile: misure straordinarie di lavoro agile a seguito dell’emergenza Covid-19, successiva disciplina corrente per il rientro in ufficio e disciplina vigente per la regolamentazione del lavoro agile”**

La Legge 22 maggio 2017 n. 81 (art. 18-24) disciplina il lavoro agile e all’articolo 18 lo definisce come la “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Il comma 3 prevede che le disposizioni normative si applicano anche ai “rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

#### **Provvedimenti normativi per la gestione dell’emergenza**

Dal mese di febbraio 2020, a seguito della pandemia da Covid-19, sono stati emanati provvedimenti per semplificare l’accesso allo Smart Working e diffonderne al massimo l’utilizzo nella PA.

- Decreto-legge numero 6 del 23 febbraio 2020, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”, nel quale viene previsto che il lavoro agile “è applicabile in via automatica ad ogni rapporto di lavoro subordinato nell’ambito di aree considerate a rischio nelle situazioni di emergenza nazionale o locale nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni e anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti”.
- Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, viene superato il regime sperimentale dell’obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.
- Direttiva della PCM Funzione pubblica n.1 del 2020 – Emergenza epidemiologica COVID-2019, rivolta alle amministrazioni pubbliche delle aree geografiche non direttamente coinvolte nell’emergenza. La Direttiva spinge sul lavoro agile e flessibile, invita a utilizzare modalità telematiche per riunioni, convegni e momenti formativi, prevede misure specifiche per le prove concorsuali e per i locali di lavoro.
- Circolare n.1 del 2020 il ministro della PA fornisce chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

## Allegato 2

- Direttiva 2/2020 della Ministra per la PA che sostituisce la Direttiva n.1/2020. Viene rafforzato il ricorso allo smart working, prevedendo che questa diventi la forma organizzativa ordinaria per le pubbliche amministrazioni.
- Decreto-legge “Cura Italia” n. 18 del 17 marzo 2020 (convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27), contiene anche dei riferimenti allo Smart Working. L’articolo 39 prevede che fino al 30 aprile 2020, “i lavoratori dipendenti disabili [...] o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità [...] hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile [...] a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione”.
- Decreto Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 come convertito con la legge 17 luglio 2020, n. 77) prevede che per il 50% dei dipendenti della pubblica amministrazione con mansioni che possono essere svolte da casa lo smart working sia prorogato fino al 31 dicembre. Inoltre, entro il 31 gennaio 2021 (e successivamente entro il gennaio di ogni anno), ciascuna pubblica amministrazione elaborerà il “piano organizzativo per il lavoro agile” (POLA).
- Decreto ministeriale del 23 dicembre 2020 (Ministra della PA), proroga fino al 31 gennaio 2021 le disposizioni contenute nel DM del 19 ottobre 2020 in materia di lavoro agile nelle Pa.
- Con la conversione in legge del Decreto-Legge 31 dicembre 2020, n. 183 (cosiddetto Decreto Milleproroghe), è stato fissato al 30 aprile 2021 il termine ultimo per utilizzare la procedura semplificata del lavoro agile per i lavoratori della PA, coerentemente con la proroga dello stato di emergenza.
- Decreto Riaperture (Decreto-legge del 22 aprile 2021 n. 52), entrato in vigore il 23 aprile 2021, prorogando lo stato di emergenza, ha esteso l’adozione della procedura semplificata fino al 31 luglio 2021.
- Decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56 (Decreto proroghe) il quale prevede che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

### **Provvedimenti normativi per il rientro in ufficio**

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 prevede che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 e la regolamentazione dello smart working dovrà avvenire attraverso la contrattazione.
- Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 introduce il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO) che assorbe i contenuti del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare.

## Allegato 2

- Decreto del Ministro per la P.A. 8 ottobre 2021 contiene le “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), a partire dal 15 ottobre 2021. L’art. 1, comma 3 nel precisare che “il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”, ha disposto che, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, l’accesso al lavoro agile possa essere autorizzato nel rispetto di alcuni criteri.
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche pubblicate il 30 novembre 2021 dal Ministro per la Pubblica amministrazione e adottate 16 dicembre scorso 2021. Specificano i criteri per il lavoro agile flessibile e intelligente che va attivato tramite accordo individuale e che le amministrazioni pubbliche sono tenute a rispettare nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
- Decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221 (convertito con modificazioni dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11), è stato ulteriormente prorogato fino al 31 marzo 2022 lo stato di emergenza, e sino a tale data si applicano le misure di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021.
- Legge 19 maggio 2022, n. 52, di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante “Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza” che proroga fino al 30 giugno 2022 il diritto allo smart working per i soggetti in condizione di fragilità.
- Decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115, cd. “Decreto aiuti-bis”, recante “Misure urgenti in materia di energia, emergenza idrica, politiche sociali e industriali” (convertito con modificazioni dalla L. 21 settembre 2022, n. 142) che proroga il lavoro agile al 31 dicembre 2022 per lavoratori fragili.
- Decreto-Legge 29 dicembre 2022, n. 198 (convertito con modificazioni dalla L. 24 febbraio 2023, n. 14) recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” che proroga al 30 giugno 2023 il lavoro agile per i fragili.

### **Contratti collettivi del pubblico impiego relativi al triennio 2019-2021**

Il quadro regolatorio va poi completato citando il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Centrali sottoscritto in via definitiva tra Aran e le parti sociali il 9 maggio 2022, in attuazione del Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021, dove viene disciplinato l’istituto dello smart working nel pubblico impiego e distinto nelle due modalità di lavoro agile, in senso stretto, e lavoro da remoto con vincolo di orario e luogo, lasciando ad ogni amministrazione la facoltà di scelta tra le modalità.