



*Ministero degli Affari Esteri  
e della Cooperazione Internazionale*

## **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2021-2023**

*(art. 48 del D. Lgs. n. 198 del 2006)*

### **AGGIORNAMENTO PER L'ANNO 2023**

**(Direttiva Presidenza del Consiglio 26 giugno 2019, n. 2)**

## ***1. La cornice normativa***

Il presente Piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", secondo cui: *"le amministrazioni dello Stato[...] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."*

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Come previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano è assorbito come allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - che sostituisce il Piano della Performance secondo le modalità indicate anche dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 - e pertanto contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della Pubblica Amministrazione, è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che: *“valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini”*.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Il Piano tiene altresì conto di quanto realizzato circa gli obiettivi e le specifiche azioni riguardanti la conciliazione vita privata e lavoro durante la situazione emergenziale legata alla pandemia COVID-19 e delle misure per contenere il contagio adottate da questa Amministrazione, anche sulla base della normativa nazionale.

L’aggiornamento per il 2023 del Piano tiene infine conto, da un lato, delle attività svolte, delle iniziative intraprese e dei risultati conseguiti nel corso del 2022 nonché, dall’altro, di quanto emerso nel corso del medesimo anno nel settore delle pari opportunità e del benessere organizzativo, anche sotto il profilo normativo.

In particolare, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. n. 105 del 30 giugno 2022, recante l’*“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio”*. Il decreto prevede disposizioni per migliorare la conciliazione tra attività lavorativa e vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, al fine di conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e familiare. Salvo che sia diversamente specificato, le sue previsioni si applicano anche ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

## **2. Linee di intervento e obiettivi**

Il Piano è rivolto a promuovere nell’ambito del MAECI l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un

maggior benessere lavorativo, oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Tali linee di intervento si declinano nei seguenti obiettivi:

1. Promuovere una prospettiva di genere (*gender mainstreaming*) che tenga conto, nella fase di progettazione e attuazione delle politiche, nella formulazione e nell'attuazione di atti amministrativi, e delle diverse attività, dell'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donna e uomo e del contrasto ad 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. Incoraggiare iniziative a favore del benessere organizzativo e della sicurezza per una migliore organizzazione del lavoro.
4. Valorizzare il ruolo e le attività svolte dal Comitato Unico di Garanzia e dello Sportello di Ascolto potenziando la proiezione esterna e sostenendo una più ampia divulgazione delle iniziative proposte.

Tali linee d'intervento si inseriscono in una linea di continuità segnata dalle attività svolte in attuazione dei precedenti Piani Triennali e saranno declinate nel pieno rispetto della disciplina speciale dell'ordinamento degli Affari Esteri *ex* D.P.R. 18/67.

Il presente Piano, aggiornato per l'anno 2023, è articolato in due parti:

- I. una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, utili all'Amministrazione e al Comitato Unico di Garanzia per calibrare le proprie iniziative; e
- II. una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti azioni e priorità specifiche per ogni linea di intervento individuata.

### ***I. Attività di monitoraggio/analisi/informazione***

- Monitorare l'attuazione dello *smart working in atto* presso l'Amministrazione centrale, quale strumento di conciliazione tra esigenze personali e professionali. In quest'ottica, effettuare

un'indagine interna, tramite somministrazione di un questionario *ad hoc* su: percentuale del personale in servizio presso l'Amministrazione centrale soddisfatto delle modalità di attuazione del Lavoro Agile e sugli impatti sociale, ambientale, economico e interno derivanti dall'adozione di tale modalità di lavoro.

- Continuare a promuovere l'attività di monitoraggio del benessere organizzativo presso l'Amministrazione centrale tramite la predisposizione di un questionario che riprenda e affini quello sottoposto all'attenzione del personale dell'Amministrazione centrale nel corso del 2019.
- Estendere a tutta la rete l'attività di monitoraggio del benessere organizzativo prevista ad oggi solo presso l'Amministrazione centrale.
- Promuovere indagini per verificare in quali Paesi possa essere impiegato il personale del MAECI senza subire discriminazioni.
- Promuovere iniziative di informazione e sensibilizzazione relativamente alle opportunità di carriera e alle procedure concorsuali al fine di aumentare il bacino di possibili candidati e candidate interessati alle opportunità offerte dall'Amministrazione.

## **II. Azioni e priorità**

### **Promozione delle politiche di genere e di contrasto ad ogni forma di discriminazione**

- Dare compiuta attuazione 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, anche indiretta, ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità) 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.
- Con riguardo alle posizioni apicali e sub-apicali rafforzare l'impegno a ridurre sempre più il divario di genere, tenendo sempre conto del numero di donne e di uomini presenti nei ruoli diplomatici e dirigenziali e nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 18/67.
- Continuare a promuovere l'attuazione delle pertinenti disposizioni normative anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
- 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 - a partire dalle attività svolte dall’Unità della Formazione con particolare attenzione alla più recente normativa, inclusa la Direttiva della Presidenza del Consiglio 26 giugno 2019, n. 2, e alle buone prassi in materia di pari opportunità e di contrasto ad ogni forma di discriminazione.
- 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.
- Continuare a elaborare i dati sul personale ripartendoli per genere.
- Dare visibilità esterna al lavoro femminile ed *empowerment*, anche alla luce delle linee generali indicate dalla Circolare n. 3/2021 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 *panel*.
- Dare nuovo impulso all’impegno dell’Amministrazione per la finalizzazione di intese con i Paesi di accreditamento che agevolino l’attività lavorativa *in loco* da parte dei coniugi/partner, tenuto anche conto delle innovazioni apportate dal “Decreto Passaporti”, vale a dire il Decreto del 3 novembre 2021, n. 2431, in materia di rilascio di passaporti diplomatici e di servizio ai familiari del personale in servizio all’estero per adeguare le previsioni normative alle evoluzioni registratesi negli ultimi anni, anche a seguito della pandemia.
- 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.
- Monitorare l’applicazione di quanto stabilito dall’art. 42 del Codice di cui sopra.
- Promuovere una continua attività di informazione e sensibilizzazione circa le varie forme e modalità di discriminazione e di squilibrio possibili in ambito lavorativo, fornendo anche strumenti di tutela per gli eventuali casi di abuso.
- Promuovere il benessere organizzativo del personale, come disposto anche dalla Circolare n. 1 del 18 gennaio 2022, avente ad oggetto l’aggiornamento dei metodi di lavoro e il benessere organizzativo, valutando possibilità innovative, così da rispondere con maggiori efficacia ed efficienza al bisogno dei cittadini e dei lavoratori.

- Promuovere atti amministrativi per le parità di trattamento delle opportunità tra uomo e donna e contrastando ogni forma di discriminazione con campagne di sensibilizzazione in ogni campo possibile.
- Valorizzare l'applicazione dello smart working nel rispetto della cornice normativa vigente anche in relazione all'evoluzione dell'attuale contingenza pandemica da covid-19.

### **Conciliazione lavoro e vita privata**

- Continuare a promuovere proattivamente l'applicazione delle Circolari n. 4 del 2016 e n. 1 del 2022 sui metodi di lavoro e la Circolare n. 3 del 2021 sulla Parità di Genere, incoraggiando i responsabili delle strutture a favorire un'organizzazione del tempo di lavoro efficiente e compatibile con il principio di conciliazione tra lavoro - ivi compresa la formazione - e vita privata, ferma restando la vigente normativa in materia di tempo di lavoro. A tal fine, prevedere un monitoraggio dell'applicazione delle suddette Circolari, anche prevedendo, nel rispetto della riservatezza dei dipendenti, apposite modalità di segnalazione di criticità in materia di conciliazione lavoro-vita privata.
- Sostenere l'Amministrazione nell'azione volta a modernizzare i metodi di lavoro al fine di tenere adeguatamente conto dell'esigenza di conciliare lavoro e vita privata, obiettivo ormai riconosciuto anche a livello europeo. - Accompagnare il cambiamento della cultura organizzativa anche e soprattutto nell'ottica del benessere organizzativo quale volano di una maggiore efficienza e produttività MAECI.
- Promuovere moduli formativi riguardanti il lavoro agile, in particolar modo finalizzati alla valorizzazione professionale dei dipendenti MAECI e all'ottimizzazione delle competenze digitali e tecnologiche.
- Promuovere moduli formativi riguardanti la sicurezza dei sistemi e degli applicativi informatici e la gestione dei rischi legati all'adozione delle tecnologie digitali.
- Monitorare la corretta applicazione e il rispetto delle previsioni riguardanti gli orari di lavoro da remoto e il diritto alla disconnessione.
- Promuovere lo sviluppo di sistemi informatici che consentano al personale in servizio presso l'Amministrazione centrale di utilizzare da remoto le piattaforme al momento accessibili solo dall'ufficio e dotare il personale abilitato di appositi strumenti informatici per poter svolgere il lavoro da casa. Al tempo stesso promuovere l'esame di soluzioni che consentano al personale dell'Amministrazione centrale una connessione sicura ma efficiente attraverso Wi-Fi centralizzato.

- Valorizzazione del ruolo del CUG nel fornire elementi circa le modalità di attuazione del lavoro agile quale una delle modalità ordinarie di lavoro nella PA, secondo le indicazioni delle Linee guida per la stesura del Piano Integrato di attività e organizzazione per le PA (PIAO), coinvolgendolo nel monitoraggio della sua attuazione, nell'ottica della conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionale al miglioramento del benessere organizzativo, nonché nell'ottica di garantire una sua coerente applicazione all'interno degli uffici dell'Amministrazione centrale del MAECI.

### **Benessere organizzativo e sicurezza**

- Svolgere attività di sensibilizzazione sulla prevenzione e risoluzione dei conflitti anche tramite un raccordo sistematico con lo Sportello d'ascolto.
- 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.
- 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).
- Valorizzare la diversità anche attraverso attività di sensibilizzazione rivolta a tutto il personale.
- Continuare ad assicurare ai dipendenti disabili piena accessibilità alle strutture (sia dall'esterno che all'interno), alla strumentazione in uso ed ai contenuti web pubblicati sulla Intranet e sul sito istituzionale.
- Continuare ad incoraggiare la partecipazione del personale disabile alle attività di formazione realizzate dal MAECI, anche in modalità e-learning, attraverso strumenti didattici dedicati.
- Promuovere azioni di supporto alla piena integrazione del personale proveniente da altre Amministrazioni e di quello neo-assunto al fine di consolidare la prevenzione di profili discriminatori dando piena attuazione al principio di pari opportunità anche in questo contesto.
- Porre in essere azioni di sensibilizzazione incentrate sull'esigenza di adeguare le competenze tecniche del personale proveniente da altre Amministrazioni e neo assunto per l'espletamento delle funzioni istituzionali del MAECI.



- Continuare a favorire un'ampia proposta formativa in modalità e-learning e formazione a distanza (FAD) per tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione centrale e le Sedi all'estero, e promuovere una sua più ampia conoscenza e valorizzazione.
- Continuare a incentivare la fruizione di moduli formativi mirati in tema di gestione del personale e team building, con l'obiettivo di sviluppare le capacità relazionali e di leadership con particolare attenzione alle nuove risorse umane, incrementando il livello di motivazione e di engagement del personale e, conseguentemente, incidere sul miglioramento delle performance individuali e organizzative.
- Continuare a sviluppare moduli formativi in tema di gestione dello stress e della comunicazione in situazioni di emergenza.
- Coniugare benessere organizzativo e sostenibilità ambientale tramite la pianificazione di specifiche azioni che coinvolgano tutto il personale.

### **Ruolo e attività del CUG e dello Sportello di Ascolto**

- Favorire il dialogo con la rete dei Comitati Unici di Garanzia individuando nuove occasioni di incontro e confronto, anche al fine di partecipare a iniziative comuni.
- Contribuire a rafforzare l'attività del Comitato e la sua valorizzazione, in linea con quanto predisposto dalla sopracitata Circolare n. 1/2022, nell'ottica del miglioramento della cultura organizzativa dell'Amministrazione, anche tramite la convocazione di tavoli di lavoro ad hoc per approfondire questioni di comune interesse.
- Rafforzare la collaborazione con le Associazioni interne al MAECI anche tramite la convocazione di tavoli di lavoro ad hoc e la loro eventuale/possibile partecipazione alle riunioni del Comitato per discutere questioni comuni.
- Continuare a occuparsi anche tramite l'azione dei gruppi di lavoro in seno al CUG delle tematiche della non discriminazione e del benessere del personale.
- Promuovere la diffusione a tutto il personale, tramite la Rete Intranet, delle iniziative del Comitato e delle questioni discusse.
- Continuare a favorire una più diffusa e corretta conoscenza delle attività e dei fini dello Sportello di Ascolto, sia presso l'Amministrazione centrale, sia presso la rete estera, dando a quest'ultimo una maggiore visibilità nella Intranet (ad es. realizzando una pagina web più strutturata o una piattaforma di comunicazione), pubblicare uno strillo per dare pubblicità alle

attività dello Sportello, unitamente a delle FAQ che precisino attività, competenze e limiti dello stesso.

- Valorizzare le attività dello Sportello come strumento di prevenzione del conflitto.
- Avviare un confronto periodico con altri CUG e Sportelli di Ascolto, sulle questioni di interesse comune quali, ad esempio, la gestione dello stress lavoro-correlato, la salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro, la mobilità, la sostenibilità ambientale delle attività lavorative.
- In linea con il ruolo dello Sportello di ascolto enunciato nell'art. 16, c. 4, del Codice di comportamento del MAECI (D.M. 1600/1759 del 18.09.2014), analizzare e individuare le determinanti che ostacolano l'efficacia delle attività lavorative e che possono procurare "disagio organizzativo".
- Incrementare l'interazione tra lo Sportello di ascolto e lo Sportello anticorruzione, al fine di favorire lo scambio di informazioni e di individuare eventuali eventi-sentinella di cattiva amministrazione, nonché agevolare il corretto inquadramento dei casi prospettati.

Il Comitato Unico di Garanzia in collaborazione con l'Amministrazione, si impegna a verificare l'attuazione delle azioni elencate nel rispetto dei principi fissati dalla vigente normativa.