

Piano d'azione per la diversità e l'inclusione 2021-2025



CORTE
DEI CONTI
EUROPEA

Indice

I. Preparazione per il piano d'azione	3
II. Politica e piano d'azione della Corte per la diversità e l'inclusione (D&I) – principali portatori d'interesse della Corte	4
III. Obiettivi e azioni per il 2021-2025	5

I. Preparazione per il piano d'azione

Gli obiettivi e le azioni del piano sono emersi da un progetto preparatorio su ampia scala costituito da sei moduli. Sono stati riportati separatamente i risultati per ogni modulo.

- Analisi statistica dei dati sulle pari opportunità forniti dalle Risorse umane (RU) per esaminare in che modo le condizioni di lavoro alla Corte dei conti europea (di seguito: "la Corte") influiscono sui diversi dati demografici del personale
- Follow-up del piano d'azione della Corte per le pari opportunità 2018-2020
- Parametro di riferimento per confrontare le misure in materia di pari opportunità tra sei organizzazioni: un'organizzazione internazionale, una impresa privata, la Corte e altre tre istituzioni dell'Unione europea
- Un'indagine, svolta in collaborazione con il servizio di audit interno, per valutare la percezione del personale sia in merito alle pari opportunità sul luogo di lavoro sia in merito alla Corte in qualità di datore di lavoro che promuove le pari opportunità
- Interviste condotte con un campione di membri del personale della Corte appartenenti a tutti i servizi, i gruppi di funzioni e le tipologie di lavoro della Corte
- Workshop per stimolare la discussione tra il personale su questioni relative alle pari opportunità, compresi i punti di forza e di debolezza attuali e le potenziali azioni future

Il lavoro preparatorio ha fornito un riscontro completo su risultati precedenti, sulle azioni in corso e sulla performance della Corte come datore di lavoro attento alle pari opportunità. Gli obiettivi e le azioni elencati di seguito si basano sui punti di forza del precedente piano d'azione e sono stati identificati a seguito di un'ampia consultazione con il personale della Corte: il 65 % di tutto il personale ha partecipato al sondaggio (inviando risposte complete o parziali), 31 membri del personale sono stati intervistati e 99 hanno partecipato ai workshop.

II. Politica e piano d'azione della Corte per la diversità e l'inclusione (D&I) – principali portatori d'interesse della Corte



* Équipe addetta all'uguaglianza e gruppi di lavoro incentrati sui seguenti temi: dignità sul luogo di lavoro, benessere, linguaggio e comunicazione inclusivi, accessibilità fisica e digitale, relazioni che tengono conto delle specificità di genere e inclusive.

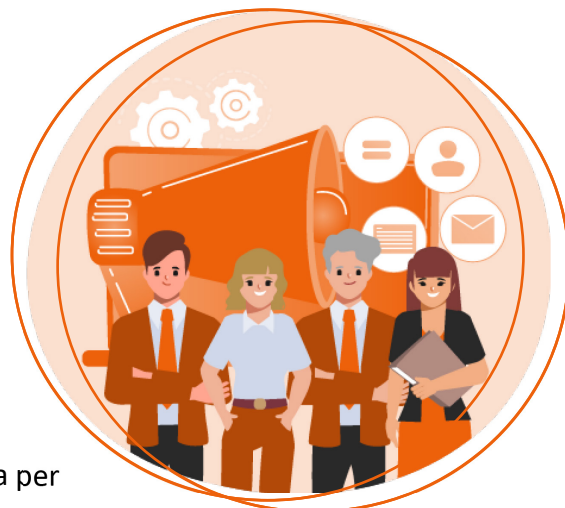
III. Obiettivi e azioni per il 2021-2025



Obiettivo 1: MOBILITARE

Promuovere la D&I tra la dirigenza

- Rafforzare l'impegno dei dirigenti e la partecipazione di tutto il personale:
 - a) Coinvolgere i Membri della Corte nelle attività concernenti la D&I: è compito degli alti dirigenti guidare il processo della D&I e indicare la strada per il rimodellamento della cultura di lavoro e dell'ambiente di lavoro della Corte. Continuare a pubblicare dichiarazioni ed esperienze personali in materia di D&I (ad esempio, video) riferite dai Membri e da altri alti responsabili.
 - b) Coinvolgere i Membri come "ambasciatori della D&I": incoraggiare i Membri e altri alti responsabili a diventare ambasciatori della D&I per un periodo di tempo definito (ad esempio, 12 mesi). Introdurre e definire il concetto di "ambasciatore". Gli ambasciatori, ad esempio, potrebbero ospitare eventi, pubblicare articoli ecc.
 - c) Sottoscrivere la *Charte de la diversité Lëtzebuerg*, al fine di impegnarsi a favore della promozione e della gestione della diversità attraverso azioni specifiche che vadano oltre gli obblighi di legge. La Corte è già membro della rete *Inspiring More Sustainability (IMS)*, la quale guida il progetto che è alla base della *Charte de la diversité Lëtzebuerg*. Esplorare ulteriori possibilità di collaborazione con l'IMS e altre parti interessate (ad esempio, [ministero lussemburghese per l'Uguaglianza tra donne e uomini](#)).
 - d) Se necessario, aggiornare la Guida interna per riflettere gli sviluppi in materia di D&I, con un'attenzione particolare alla crisi indotta dalla COVID-19 e alle sue conseguenze. Valutare di estendere il documento aggiungendo un paragrafo su LGBTQ+, origine etnica, religione, origine geografica, cultura ecc.
 - e) Promuovere la Guida interna tra i manager. Inviare ai manager un promemoria sulla Guida.
- Svolgere un sondaggio tra il personale per valutare come viene percepito il coinvolgimento dei dirigenti nella promozione della D&I.



- Fornire una formazione obbligatoria per i manager sulla non discriminazione, le pari opportunità e gli obiettivi relativi alla D&I.
- Attuare una valutazione volontaria per i manager in materia di D&I. Tale valutazione dovrebbe includere domande sul modo in cui essi/e promuovono la D&I e su come affrontano le questioni correlate all'interno delle loro équipe.

OBIETTIVO 2. INFORMARE E COINVOLGERE

Promuovere la D&I tra tutto il personale

- Definire un piano di comunicazione globale, tenendo conto di tutte le parti interessate.
- Continuare a comunicare in modo periodico e frequente sulle questioni di D&I.
- Istituire un gruppo per fornire orientamenti sull'uso di un linguaggio neutro sotto il profilo del genere, oltre a un linguaggio e una grafica più inclusivi in generale. Detto gruppo potrebbe comprendere traduttori, auditor ed esperti di grafica.
- Nominare un “punto di contatto D&I” in ciascuna direzione per garantire un dialogo continuo sulle questioni relative alla D&I. Definire un ruolo per i punti di contatto D&I.
- Mantenere una rete interna aperta per promuovere la D&I. Proseguire il lavoro dell'équipe addetta all'uguaglianza e di qualsiasi altro gruppo aperto o rete aperta che potrebbe essere creato(a) entro il 2025. Nominare rappresentanti per ambiti potenziali nel campo della diversità (ad esempio, LGBTQ+, genitori, disabilità, minoranze etniche, linguaggio inclusivo).
- Rivedere e aggiornare il contenuto D&I del materiale di formazione per il nuovo personale.
- Aggiornare la decisione n. 26-2017 e continuare a fornire una formazione ai consiglieri-confidenti della Corte:
 - a) Aggiornamento della decisione n. 26-2017 sulla politica volta a mantenere un ambiente di lavoro soddisfacente e combattere le molestie psicologiche e sessuali.
 - b) Partecipazione allo studio di riferimento della Commissione sulle politiche di prevenzione delle molestie presso la Corte, altre istituzioni dell'UE e altre organizzazioni pubbliche.
 - c) Continuare a fornire una formazione ai consiglieri-confidenti della Corte.



- d) Collaborare con i consiglieri-confidenti di altre istituzioni e agenzie dell'UE e creare una rete interistituzionale. Mantenere e continuare la collaborazione con i partecipanti alla rete. Scambiarsi esperienze e imparare gli uni dagli altri.
- Promuovere la Guida per promuovere le pari opportunità presso tutto il personale:
 - a) Inviare un promemoria circa la Guida a tutto il personale.
 - b) Presentare la Guida ai neoassunti nel quadro del loro pacchetto di formazione iniziale.
- Organizzare una campagna per combattere il sessismo:
 - a) Preparazione della campagna: organizzare un seminario online con l'Istituto europeo per l'uguaglianza di genere (EIGE) per presentare il manuale dell'EIGE sulla lotta al sessismo sul posto di lavoro. Divulgare il manuale all'interno della Corte.
 - b) Riferire regolarmente in merito alle questioni correlate nel corso della campagna (pubblicare messaggi su ECANet, organizzare un seminario online ecc.).
 - c) Organizzare un corso di formazione per manager, basato sul manuale EIGE (combinare con l'azione 1.3).
- Sensibilizzare in merito alle diverse culture, etnie, religioni e agli altri aspetti della diversità presenti presso la Corte:
 - a) Fornire formazione sulla comunicazione interculturale per aumentare la consapevolezza circa le analogie e le differenze culturali (oltre agli stereotipi) e migliorare la comprensione reciproca relativa ai valori e principi diversi. Questa formazione dovrebbe essere accessibile a tutti e il personale dovrebbe essere fortemente incoraggiato a partecipare.
 - b) Organizzare eventi di sensibilizzazione (ad esempio, la Giornata della diversità in Lussemburgo, sessioni su analogie e differenze culturali e un evento enogastronomico multiculturale).

- Promuovere il benessere del personale:
 - a) Istituire un'équipe per il benessere, centralizzando tutte le azioni relative al benessere, che possa fungere da punto di contatto per discutere le questioni relative all'equilibrio tra vita professionale e vita privata.
 - b) Promuovere attività che contribuiscono alla salute e al benessere. Proseguire le azioni introdotte durante il precedente piano d'azione, ma centralizzare tutti gli sforzi in seno all'équipe per il benessere
 - c) Informare tutto il personale circa i servizi forniti dagli psicologi del lavoro che collaborano con la Corte.
 - d) Dare la possibilità di consultare un assistente sociale in grado di fornire supporto al personale della Corte che potrebbe aver bisogno di assistenza.
- Sensibilizzare in merito alla comunità LGBTQ+:
 - a) Organizzare eventi di sensibilizzazione, workshop e conferenze e pubblicare comunicazioni.
 - b) Scambiare informazioni e buone pratiche con altre istituzioni dell'UE e organizzazioni internazionali, e con l'Associazione internazionale di lesbiche, gay, bisessuali, transessuali e intersessuali (ILGA).
- Continuare a organizzare incontri per il gruppo di lavoro sulla dignità sul luogo di lavoro. Coinvolgere il gruppo di lavoro nell'attuazione del presente piano d'azione.
- Creare una "scatola dei suggerimenti" in un luogo discreto ma facilmente accessibile, affinché il personale possa esprimere le proprie idee in modo anonimo.

Obiettivo3. ATTIRARE

Fornire pari opportunità e aumentare la D&I nel processo di assunzione

- Continuare a far sì che le commissioni giudicatrici di concorso includano sia donne che uomini.
- Anonimizzare i documenti relativi agli studi di caso per le procedure di selezione interna.
- Valutare le percezioni dei candidati in merito alle pari opportunità e alla D&I durante il processo di selezione. Dopo i colloqui di selezione, richiedere un feedback ai candidati sulla loro esperienza del colloquio.
- Condividere/pubblicare statistiche su assunzioni e selezione.
- Fornire orientamenti ai membri dei *panel* di assunzione:
 - a) Aggiornare le linee-guida sui colloqui (risalenti al 2015) utilizzando informazioni dell'EPSO e di altre fonti pertinenti.
 - b) Preparare un manuale su come superare i pregiudizi inconsapevoli durante il processo di assunzione.
 - c) Distribuire le linee-guida aggiornate e il manuale ai membri dei *panel* di assunzione appena questi ultimi vengono nominati.
 - d) Continuare a fornire ai membri dei *panel* di assunzione formazione sui pregiudizi inconsapevoli.
- Puntare ad attrarre/incoraggiare un insieme diversificato di candidati e ottenere un'equa rappresentanza di tutte le nazionalità dell'UE tra il personale della Corte:
 - a) Esaminare gli avvisi di posti vacanti per assicurarsi che attirino/incoraggino una gamma diversificata di candidati in termini di genere, età, disabilità ecc.
 - b) Lavorare insieme all'EPSO, in collaborazione con gli Stati membri, al progetto per lo sviluppo di uno strumento di monitoraggio dell'uguaglianza e della diversità per le assunzioni.



- c) Discutere con i Membri della Corte provenienti da paesi sottorappresentati il modo migliore per attirare/incoraggiare candidature e ottenere un organico più diversificato.
- d) Pubblicare informazioni sulla rappresentanza geografica nel bilancio sociale annuale. Presentare una ripartizione per nazionalità di tutto il personale, di manager e di assistenti.

Obiettivo 4. INTEGRARE

Incorporare le pari opportunità e la D&I nella gestione della performance, nella valutazione, nella certificazione e nelle promozioni



- Analizzare ex post la procedura di promozione annuale, per garantire che non vi siano stati pregiudizi legati al congedo di maternità o parentale, al lavoro a tempo parziale o ad altri dati demografici inerenti al personale (ad esempio, età, nazionalità, tipo di contratto).
- Incoraggiare gli uomini ad avvalersi del congedo parentale: organizzare una sessione in cui gli uomini che hanno usufruito del congedo parentale possano condividere le proprie esperienze o chiedere a volontari di fungere da punto di contatto per gli uomini che cercano consigli sull'argomento.
- Nella guida sul sistema di valutazione Compass, aggiungere la promozione della D&I come criterio da considerare nella procedura annuale di valutazione e promozione per i primi manager e i direttori. Ai fini della valutazione si dovrebbe tenere conto dei seguenti aspetti: se i manager abbiano promosso attivamente la D&I, se le pratiche di gestione abbiano rafforzato la D&I e se i manager abbiano attuato il piano d'azione in modo adeguato.
- Stabilire un programma di *coaching* in base al quale ai destinatari (*coachee*) vengono forniti consigli, supporto, aiuto e incoraggiamento da un collega più esperto che è stato formato come *coach* interno.
- Continuare ad offrire ai manager e a tutto il personale formazione sulla gestione dei conflitti. I manager dovrebbero essere incoraggiati a partecipare al fine di migliorare il benessere delle rispettive équipes e, soprattutto, per far sì che i conflitti vengano affrontati in modo rapido ed efficace.

Obiettivo 5. PROMUOVERE

Promuovere la parità di genere nella selezione dei capoincarico



- Incoraggiare le donne auditor a diventare capoincarico, contattando donne qualificate per motivarle a candidarsi per posizioni di capoincarico:
 - a) Proseguire la pratica adottata dal Segretario generale di inviare periodicamente una e-mail ai direttori e ai primi manager per incoraggiare le donne auditor a diventare capoincarico.
 - b) Condurre interviste o sondaggi anonimi con membri del personale donne (dal grado AD 9 in su) che esitano ad assumere un ruolo di leadership, al fine di comprenderne le ragioni e proporre soluzioni alternative (ad esempio, due funzionari che condividano il ruolo di capoincarico).
- Fornire una formazione specifica per i capoincarico:
 - a) Continuare a fornire una formazione specifica per i capoincarico. Fornire consulenza ai nuovi capoincarico in merito ai corsi a loro disposizione.
 - b) Organizzare sessioni informali durante le quali capoincarico donne esperte possano condividere le proprie conoscenze.
- Fornire aggiornamenti semestrali sulla quota relativa di donne e uomini con funzione di capoincarico:
 - a) Provvedere affinché i direttori riferiscano ogni sei mesi alle rispettive Sezioni in merito alla quota di capoincarico donne e uomini, con successiva comunicazione al Segretariato generale.
 - b) Presentare gli aggiornamenti semestrali del Segretario generale al Comitato amministrativo.

Obiettivo 6. ADATTARE

Aumentare la flessibilità al lavoro

- Ampliare le opzioni per il telelavoro.
- Una volta superata la crisi indotta dalla COVID-19, analizzare l'impatto del telelavoro durante la crisi. Condurre un sondaggio per capire come tale crisi abbia influito sul personale della Corte e come gli insegnamenti tratti possano essere sfruttati in futuro.
- Per migliorare il sostegno al lavoro a tempo parziale, introdurre un sistema di effettivi volto a compensare le équipes e le Sezioni per la perdita di equivalenti a tempo pieno (FTE) derivante dal lavoro a tempo parziale e da tutte le assenze di lunga durata del personale (ad esempio, per congedo di maternità, aspettativa per motivi personali, congedo per malattia di lunga durata, assegnazione ad altra funzione). Compensare questa perdita nei servizi più colpiti.
- Elaborare una strategia di reinserimento a seguito della crisi indotta dalla COVID-19 e per il personale che torna al lavoro dopo un'assenza di lunga durata.
- Informare le donne in merito al loro diritto a regimi di lavoro flessibili, nel caso in cui desiderino allattare.
- Promuovere un sano equilibrio tra lavoro e vita privata, incoraggiando un'evoluzione verso una mentalità incentrata a livello culturale e organizzativo sui risultati piuttosto che sul numero di ore di lavoro e sulla presenza fisica, secondo la quale équipes "ibride" possono svolgere efficacemente le proprie mansioni all'interno di un ambiente flessibile.
- Ottimizzare l'ambiente di lavoro fisico fornendo postazioni di lavoro ergonomiche. Attuare piani per rinnovare l'edificio K2, compresa la creazione di "sale di meditazione". Pubblicizzare le sale di meditazione come spazio per il relax. Fornire *separé* per la privacy nelle sale di meditazione, in modo tale da consentire alle madri che allattano di utilizzare, all'occorrenza, tiralatte.



Obiettivo 7. RENDERE POSSIBILE

Creare un ambiente inclusivo per il personale con disabilità



- Aumentare la consapevolezza circa le questioni di disabilità:
 - a) Organizzare corsi di formazione in presenza e a distanza, workshop e dibattiti per sensibilizzare e informare il personale sulle questioni relative alla disabilità. Il personale dovrebbe essere fortemente incoraggiato a partecipare a queste sessioni. Dovrebbero partecipare anche i rappresentanti dei dipartimenti della Corte con responsabilità relative alle disabilità (edifici, sicurezza, personale che assiste l'evacuazione dei colleghi in caso di incendio, risorse umane, direzione Informazione, ambiente di lavoro e innovazione ecc.).
 - b) Avviare un sondaggio sulla disabilità rivolto al personale, onde identificare i potenziali bisogni delle persone con disabilità (a prescindere dal fatto che dette disabilità siano visibili o no).
- Sotto il coordinamento dell'addetto/a alla D&I, creare una rete dedicata alla disabilità, al fine di informare e assistere il personale con disabilità e fungere da punto di contatto per ogni persona con un bisogno specifico. Detta rete potrebbe creare partenariati con associazioni che si occupano di disabilità, al fine di esortare le persone con disabilità a presentare domanda per lavorare alla Corte. Tale rete potrebbe altresì lavorare per migliorare l'accessibilità digitale e fisica (edifici, siti Internet, strumenti di comunicazione ecc.).
- Aggiornare la Guida della Corte sui tirocini per tener conto dei bisogni delle persone con disabilità. Offrire tirocini a persone con disabilità.
- Adottare una decisione ed elaborare linee-guida su "soluzioni ragionevoli" per il personale con disabilità. L'attuazione delle linee-guida potrebbe aiutare i membri del personale le cui difficoltà non erano precedentemente conosciute. Servirebbe anche come dichiarazione e potrebbe attirare candidature da parte di persone con disabilità.
- Nel quadro del progetto K2030, migliorare l'accessibilità degli edifici della Corte per le persone con disabilità (personale e visitatori), con l'assistenza di un

consulente esterno esperto in valutazione dell'accessibilità. All'atto della ristrutturazione degli edifici, pianificare fin dall'inizio l'eliminazione delle barriere fisiche (porte pesanti ecc.) e migliorare l'accessibilità (ad esempio, tramite sistemi di segnalazione per i non vedenti).

Obiettivo 8. PROTEGGERE

Riconoscere, comprendere e far fronte all'invecchiamento del personale della Corte

- Con il contributo di anziani attivi (pensionati della Corte), ove possibile, esaminare i punti di forza e l'esperienza che il personale più anziano può apportare, nonché le difficoltà incontrate da questo gruppo, al fine di individuare il modo migliore di soddisfarne le esigenze.
- Promuovere l'apprendimento permanente (compresa la formazione obbligatoria) e avviare iniziative di condivisione delle esperienze (ad esempio, sessioni "condividi e connetti") per fare in modo che il personale più anziano possa continuare a sviluppare le proprie competenze e che i colleghi più giovani possano trarre beneficio dalla loro esperienza e conoscenza.

Nell'ambito di queste iniziative, stimolare lo scambio sociale intergenerazionale e il tutoraggio per facilitare l'apprendimento e la crescita reciproci e invitare i neoassunti a partecipare.

- Facilitare lo scambio tra anziani attivi e membri del personale prossimi al pensionamento.



Obiettivo 9. ESORTARE

Esortare le donne ad intraprendere la strada che porta a diventare manager

- Organizzare formazione, *coaching* e consulenza per il personale femminile, avvalendosi di esperti in materia di carriera e di altre donne che possono fungere da modelli di ruolo.
- Intervistare le donne partecipanti al *Leadership Development Programme* (programma di sviluppo della leadership), elaborare un documento di riflessione con informazioni sulle loro motivazioni e vincoli e offrire misure di sostegno quali il tutoraggio e il *coaching*. Esplorare le iniziative di supporto esistenti, come il programma di sviluppo dei talenti femminili della Commissione.
- Condurre colloqui di uscita con le persone che lasciano la Corte, includendo domande per chiarire perché le donne vanno via e produrre un documento che riassume ciò che emerge da detti colloqui. Analizzare tutti i colloqui di uscita una volta all'anno e discutere in merito agli insegnamenti appresi con i servizi competenti.



Obiettivo 10.

MISURARE

Valutare i progressi compiuti in materia di D&I



- Pubblicare statistiche sull'equilibrio di genere, ad esempio:
 - la percentuale di donne con funzioni di capoincarico;
 - la percentuale di donne che occupano posizioni di alto livello manageriale e altre posizioni manageriali;
 - il numero di giornate di formazione, per fascia di età e per genere.

Corroborare le statistiche con informazioni di base e valutare il motivo per cui sono significative, in che modo sono rilevanti e cosa rivelano sulla situazione generale.

- Condurre sondaggi per raccogliere e analizzare le percezioni del personale sul grado in cui gli alti dirigenti apprezzano e promuovono la D&I, sulla misura in cui il personale viene trattato in modo rispettoso ed equo e sul modo in cui la D&I si riflette nella politica delle risorse umane. Ripetere i sondaggi ogni due anni.
- Definire indicatori di performance per misurare le iniziative in materia di D&I. Pubblicare dati sui molteplici aspetti relativi alle pari opportunità e alla D&I (genere, età, disabilità, partecipazione a corsi di formazione, condivisione delle conoscenze, tutoraggio, rappresentanza geografica ecc.).
- Presentare una relazione annuale sull'attuazione del presente piano d'azione.

ECA-Diversity-and-Inclusion@eca.europa.eu



EUROPEAN
COURT
OF AUDITORS



Publications Office
of the European Union

EUROPEAN COURT OF AUDITORS
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tel. +352 4398-1

Enquiries: eca.europa.eu/en/Pages/ContactForm.aspx

Website: eca.europa.eu

Twitter: @EUAuditors