

COMUNE DI SANTA LUCIA DI SERINO

PROVINCIA DI AVELLINO

FASE PRIMA - IMPEGNO

Elaborazione di un impegno politico

Il primo passo per l'Amministrazione sarà quello di pubblicizzare l'approvazione del Piano Triennale per le Pari Opportunità sia al personale dell'Ente sia alla cittadinanza, comunicando il proprio impegno all'attuazione delle azioni positive per la rimozione degli ostacoli alla parità.

Responsabilità del Programma

La responsabilità del Programma e delle risorse che saranno individuate viene affidata ad un dipendente scelto in considerazione della sua capacità e dell'interesse dimostrato al riguardo, tenuto anche conto dell'importanza delle posizioni femminili all'interno dell'Ente.

Comitato per le Pari Opportunità

Si costituisce il Comitato per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, presieduto dal Sindaco o da un suo delegato. Tale organismo avrà il compito, secondo le linee guida della Direttiva del 23.02.2011 del dipartimento delle Funzioni Pubbliche, di coordinare e di effettuare analisi delle prassi dell'Amministrazione in materia di impiego e di personale, di elaborare le azioni previste dal Programma, di assicurarne l'attuazione e controllarne l'andamento, oltre alle funzioni espressamente previste dal vigente C.C.N.L.



FASE SECONDA - ANALISI

Raccolta di informazioni

Tale fase prevede, in primo luogo, la raccolta delle informazioni disponibili sulla situazione professionale e sulla carriera del personale dipendente dell'Ente, relativamente ai dati più importanti atti a rilevare il profilo occupazionale nell'Ente medesimo, evidenziando la posizione degli uomini e delle donne nell'organico e nei settori in cui le donne fanno o meno carriera. Al riguardo, si dovrà riflettere sui seguenti interrogativi:

- quali sono i motivi del successo/fallimento di particolari gruppi di dipendenti?
- perché alcuni settori professionali specifici sono prevalentemente occupati da uomini/donne?
- qual'è il grado di responsabilità nei confronti del materiale e delle attrezzature da parte dei dipendenti?
- qual'è l'impegno intellettuale, la concentrazione visiva, l'attività fisica e le condizioni di lavoro degli stessi?

Adozione di misure esterne

Nell'ambito di tali misure esterne, è fondamentale l'attuazione della previsione normativa di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2000 e succ. modif. ed integraz., in particolare per quanto riguarda la composizione delle commissioni esaminatrici e la motivazione obbligatoria nella scelta di candidati maschili a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale.

Pubblicazione delle offerte di impiego

In tale ambito, si possono adottare provvedimenti di semplice attuazione, quali

- la formulazione delle offerte di impiego in maniera tale da sollecitare candidati dei due sessi, con l'inserimento, ad esempio, della formula "impiego accessibile a uomini e donne";
- formulazione di annunci che sollecitano candidati donne, con la pubblicazione delle offerte di impiego anche su periodici femminili,



nel caso in cui vi siano posti liberi in settori dove la presenza delle stesse donne e' sottorappresentata.

Procedure di selezione

Al riguardo, si possono delineare i seguenti elementi fondamentali:

- assicurarsi che le qualifiche e i requisiti indicati per il posto di lavoro siano inerenti all'attivita' da svolgere e non escludano implicitamente o esplicitamente uno dei sessi o le persone coniugate;
- riesaminare tutti gli aspetti della selezione del personale, come i questionari della candidatura, i tests, le interviste, le valutazioni, ecc. per determinare le attitudini potenziali e non solo l'esperienza professionale dei candidati;
- assicurarsi che tutto il personale che eventualmente venga a contatto con i candidati conosca la legislazione in materia di parita' delle possibilita'.

Assegnazione del posto e promozione

E' estremamente importante offrire a tutto il personale la possibilita' di progressione di carriera secondo le proprie capacita'. Nel contesto delle progressioni verticali occorre che tutti i dipendenti abbiano pari possibilita' ed adeguata informazione al riguardo ed e', altresì, auspicabile, a livello generale, incoraggiare il trasferimento interno di un dipendente - uomo o donna - ad un impiego nel quale uno dei sessi sia effettivamente sottorappresentato.

Formazione e perfezionamento

In tale ambito, sarebbe, opportuno che la partecipazione a corsi di formazione e l'attuazione dell'autoformazione si svolgano tenuto conto in maniera esclusiva delle necessita' del personale e delle oggettive esigenze dell'Ente, in relazione alla politica dello stesso personale e delle relative prassi.

Esame delle politiche del personale e delle relative prassi

In tale contesto meritano una particolare attenzione le assunzioni, le promozioni, la formazione e le condizioni di lavoro. Nel corso dell'esame su



indicato, occorre individuare tutti gli ostacoli di qualsiasi natura che portano di fatto all'esclusione delle donne per motivi che non hanno alcuna attinenza con il lavoro e non sono dettati da esigenze di sicurezza e di efficienza della macchina amministrativa. Vanno, quindi, sempre individuati quegli ostacoli definiti "invisibili" che all'interno dell'organizzazione dell'Ente possono frapporsi alla parità delle possibilità'.

Valutazione e raccomandazioni

A questo punto della fase in questione, l'Amministrazione valuta la propria situazione rispetto all'occupazione delle donne ed individua quei settori dove intervenire con modifiche e miglioramenti. Le conclusioni potranno essere formulate in una serie di raccomandazioni che potranno servire per la fase successiva relativa all'azione.

FASE TERZA - AZIONE

Descrizione e valutazione del posto di lavoro

La descrizione e la valutazione del posto di lavoro, non del relativo titolare, e' utile per determinare una gerarchia di gradi e di retribuzioni attraverso un sistema di raffronto. La descrizione del posto di lavoro dovrà comportare almeno le seguenti informazioni:

- denominazione del posto di lavoro;
- breve compendio delle funzioni principali del posto di lavoro;
- descrizione dei compiti specifici inerenti il posto di lavoro, con indicazione dei limiti di discrezionalità e di responsabilità relativi;
- requisiti per il posto di lavoro ai fini dell'ulteriore procedura di valutazione (qualifiche, responsabilità, impegno intellettuale, impegno fisico);
- relazioni sul lavoro (tipo e grado di controllo attuato e subito, natura e misura della cooperazione con altri dipendenti, trattamento accessorio attribuito su base annua);

La valutazione del posto di lavoro può avvenire considerando nell'insieme elementi quali le cognizioni fondamentali, la complessità dei compiti, la formazione e la responsabilità nei confronti di altre persone. La stessa formazione, peraltro, e' senza dubbio un importante prerequisito per la progressione ed e', quindi, importante garantire una piena ed incondizionata parità nell'accedere ad essa a tutti i dipendenti. In



relazione alla formazione si esamineranno, inoltre, i seguenti provvedimenti:

- avviare corsi intesi a rafforzare la fiducia delle donne in se' stesse per renderle consapevoli della loro posizione e delle loro possibilita' nell'Ente;
- organizzare un'informazione specifica sulle molestie sessuali e sulle contromisure da adottare;
- incoraggiare il ricorso a formatori di sesso femminile nei settori in cui le donne sono sottorappresentate.

Ad un livello piu' generale, peraltro, si attueranno tutte le procedure possibili per rendere accessibile la stessa formazione anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Condizioni di lavoro

In tale contesto, l'Amministrazione considerera' misure specifiche per tutti i dipendenti quali l'applicazione di schemi di flessibilita', la partecipazione a seminari di aggiornamento e l'informazione su tutte le possibilita' formative.

Ambiente di lavoro

Nell'ambiente di lavoro vanno innanzitutto bandite in quanto totalmente inammissibili le molestie sessuali, che comprendono:

- gli scherzi volgari e troppo spinti;
- l'affiggere o il mostrare fotografie o immagini pornografiche;
- i commenti indecenti sull'aspetto fisico;
- le richieste di favori sessuali;
- le domande o le canzonature su certi aspetti della vita privata;
- la violenza sessuale esplicita.

Regimi di interruzione della carriera e di reinserimento professionale

Per aiutare le lavoratrici a riprendere il lavoro dopo un'interruzione (in particolare, dopo una gravidanza) l'Amministrazione prevede l'adozione di misure di sostegno, tenuto conto delle strutture e delle dimensioni dell'Ente, per aiutare ed incoraggiare le stesse a combinare le loro responsabilita' familiari e professionali e per conformare gli orari di entrata al lavoro con quelli dei vari servizi di custodia dei bambini (asili di infanzia, doposcuola, colonie, ecc.).



Attuazione

La successiva fase prevede il controllo continuo sullo svolgimento del Programma, anche attraverso un costante e vivo interesse di tutti i dipendenti nei confronti dello stesso.

FASE QUARTA - CONTROLLO E VALUTAZIONE

Aspetti generali

Gli effetti della realizzazione del Programma sono visibili solo a lungo termine e, pertanto, anche al fine di quanto evidenziato all'ultimo paragrafo della precedente fase, risulta utile procedere a consultare periodicamente tutti i dipendenti sulle problematiche e sui risultati raggiunti di volta in volta, oltre che sulle singole azioni intraprese. Peraltro, tale modalita' consentira' anche di recepire da questi osservazioni, suggerimenti e soluzioni per l'ottimale attuazione delle azioni medesime.

Altre misure utili di accompagnamento

Al riguardo, la promozione di forme di collaborazione e di adesione dei dipendenti al Programma, che costituiscono entrambe elementi indispensabili per la relativa attuazione, puo' aversi attraverso la discussione tra i dipendenti medesimi in appositi incontri sulle problematiche inerenti il piano, con un'apposita consulenza per coloro che sono chiamati a garantirne l'attuazione stessa e mediante incontri tra il responsabile di questa ed il personale.

Controllo e seguito del Programma

Un controllo efficace del Programma e un'ottimale valutazione delle singole azioni relative devono in ogni caso consentire all'Amministrazione di poter misurare i progressi in direzione degli obiettivi prefissati e rendere visibili i risultati positivi raggiunti, con la possibilita' concreta di poter porre in essere le opportune correzioni al fine di eliminare gli sviluppi indesiderati.



E' importante, al riguardo, poter registrare informazioni sull'attuazione delle azioni per valutare in maniera corretta gli effetti e gli sviluppi delle stesse.

La valutazione del Programma relativo al precedente anno si basera' su una serie di indicatori, riferiti al periodo preso in considerazione, tra i quali i piu' importanti sono:

- tasso di assunzione del sesso che e' sottorappresentato nei vari settori dell'Ente, in caso di assunzione di personale;
- tasso di partecipazione a programmi di formazione e di autoformazione con l'indicazione dei risultati concreti raggiunti;
- tasso di progressione sia orizzontale che verticale dei dipendenti del sesso che e' sotto rappresentato nei vari settori dell'Ente, nel caso di attuazione in generale di tali forme di progressione.

Grado di conseguimento degli obiettivi del Programma

Un alto grado di conseguimento degli obiettivi del Programma consentira' di elaborare un piano successivo sulla base dei risultati raggiunti, mentre il mancato conseguimento dovra' essere oggetto di un'apposita analisi per individuare i punti critici dello stesso Programma e le nuove ulteriori motivazioni necessarie per elaborare nuove strategie vincenti e per garantire uno sviluppo efficace ed adeguato del piano per il futuro.



PIANO DI AZIONI POSITIVE IN FAVORE DEI DIPENDENTI DI SESSO FEMMINILE

Sulla base delle linee generali sopra evidenziate, e' stato elaborato un Piano di Azioni Positive a medio termine articolato in tre fasi.

L'individuazione dei problemi e delle possibili soluzioni e' affidata, oltre che all'Amministrazione, al ruolo consultivo e propositivo del Comitato per le Pari Opportunita' al quale, peraltro, il piano in questione sara' sottoposto per l'approvazione e la definizione delle iniziative operative.

PIANO DI AZIONE POSITIVA

FASE 1 - DURATA 1 ANNO

- Impegno dell'Amministrazione ad organizzare incontri di sensibilizzazione per i dipendenti sulle tematiche delle pari opportunita';
- Istituzione del Comitato per le Pari Opportunita', la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Indagine conoscitiva tra i dipendenti ed analisi dei relativi dati di indagine;
- Analisi dell'organizzazione del lavoro in relazione alla gestione flessibile delle risorse umane;
- Analisi delle norme legislative relative all'accesso all'impiego, alla progressione e ai vari elementi utili per i fini concorsuali ed inerenti la stessa progressione, sia verticale che orizzontale;
- Verifica sull'attuazione delle norme relative alla gestione delle risorse umane e alle pari opportunita' (annuale) con l'individuazione delle necessarie azioni positive;
- Stesura da parte del Comitato del rapporto sul lavoro effettuato (annuale).

FASE 2 - DURATA 1 ANNO

- Elaborazione del progetto di azioni positive con informazione periodica ai dipendenti e verifica con l'Amministrazione;
- Definizione del Programma ed attuazione dello stesso;



- Monitoraggio e valutazione semestrale delle iniziative e controllo dei dati della presenza femminile nelle commissioni di concorso e in altri organismi comitali vari, nonché in relazione alla partecipazione femminile alla formazione ed all'autoformazione.

FASE 3 - DURATA 1 ANNO

- Controllo e valutazione delle fasi 1 e 2;
- Eventuali modifiche al Programma;
- Verifica delle azioni realizzate, di quelle in fase di completamento e di quelle non realizzate;
- Stesura rapporto finale e compilazione schede su evoluzione della situazione dei dipendenti di sesso femminile nel triennio di riferimento.

