

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2004-2006

DESCRIZIONE	AZIONI POSITIVE
1. COMMISSIONI PER CONCORSI	- Assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. BANDO DI CONCORSO	- Realizzazione di bandi di concorso nei quali sia contemplato sia l'utilizzo del genere maschile che del genere femminile.
3. PROVE DI CONCORSO	- Stabilire nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile.
4. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	- Programmazione di iniziative formative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di handicap e il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali.
5. FORMAZIONE	- Programmare formazione sulle tematiche delle pari opportunità al personale maschile e femminile dell'ente. - Incoraggiare la presenza della donna ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Ente, per favorire la presenza del personale femminile nei ruoli di vertice.
6. ORARIO DI LAVORO	- Sperimentare con le OO.SS nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time. - Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

PER OGNI INTERVENTO PROGRAMMATICO VENGONO DI SEGUITO INDICATO LE AZIONI ATTRAVERSO LE QUALI RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO

PROGETTO N.1	COMMISSIONI PER CONCORSI
1. ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI	- Scarsa presenza di personale femminile nelle commissioni d'esame e di concorso, specie nei concorsi per il reclutamento di figure professionali ad alta specializzazione tecnica.
2. FINALITA' E STRATEGIE	- Predisposizione di appositi vincoli all'interno del regolamento dei concorsi riguardanti la composizione delle Commissioni di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e privilegiando la scelta dei componenti femminili per la valutazione delle professionalità ad alta specializzazione tecnica.
3. OBIETTIVI GENERALI	- Modifica del regolamento per l'accesso ai posti dell'Ente onde potenziare la presenza femminile all'interno delle commissioni

	d'esame e di concorso.
4. RISULTATI ATTESI	- Maggiore coinvolgimento del personale femminile nelle selezioni quali componenti delle commissioni di concorso.
5. SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI	- Responsabile e Funzionari del Servizio Personale.
6. TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE	- Entro un semestre dall'approvazione del piano di azioni positive.
7. RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	- Responsabile e Funzionari del Servizio Personale.
8. FONTI FINANZIARIE	- Costo indotto relativo agli operatori del servizio personale.

PROGETTO N.2	BANDO DI CONCORSO
1. ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI	- Bandi di concorso strutturati su un'ottica maschile, tendenzialmente rivolti ad un pubblico di genere maschile.
2. FINALITA' STRATEGICHE	- Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.
3. OBIETTIVI GENERALI	- Realizzazione di bandi di concorso nei quali sia contemplato l'utilizzo sia del maschile che del femminile.
4. RISULTATI ATTESI	- Assicurare una maggiore equità nelle possibilità di accesso ad incarichi professionali negli enti Pubblici.
5. SOGGETTI E UFFICI CONINVOLTI	- Responsabile e Funzionari del Servizio Personale.
6. TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE	- Ogni volta che viene redatto un bando di concorso. - Monitoraggio annuale sui bandi di concorso approvati;
7. RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	- Responsabile e Funzionari del Servizio Personale.
8. FONTI FINANZIARIE	- Costo indotto relativo agli operatori del servizio personale.

PROGETTO N.3	BANDO DI CONCORSO
1. ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI	- Tempi, durata e modalità di svolgimento delle prove di concorso sono molto spesso incompatibili con gli impegni familiari-parentali delle candidate donne. Frequentemente non vengono tenute in considerazione le loro reali esigenze. Esse, infatti, riscontrano numerose difficoltà nel sostenere le prove di concorso, a causa di gravosi impegni quotidiani.

2. FINALITA' STRATEGICHE	- Offrire le stesse probabilità professionali anche alle donne, modificando in un ottica di genere le modalità di svolgimento delle prove di concorso, senza vincoli discriminatori.
3. OBIETTIVI GENERALI	- Per sostenere la partecipazione del genere femminile alle prove per concorsi pubblici, l'Ente formalizzerà la promozione delle pari opportunità prevedendo in coda al testo di ogni bando la dicitura "Comune di ...promuove azioni positive e garantisce le pari opportunità nel reclutamento e nell'accesso al lavoro. Le donne sono invitate a partecipare alla presente selezione stabilendo inoltre compatibilmente con le possibilità e le esigenze organizzative dell'ente, degli orari per lo svolgimento della prova che tengano in considerazione le normali esigenze delle candidate donne. I requisiti per l'accesso ai concorsi non dovranno discriminare le candidate di sesso femminile. Verranno, inoltre, previste prove di concorso che, per le modalità e lo svolgimento delle medesime non penalizzino le candidate di sesso femminile.
4. RISULTATI ATTESI	- Nelle selezioni stabilire prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile.
5. SOGGETTI E UFFICI CONIVOLTI	- Responsabile e funzionari del Servizio Personale.
6. TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE	- Monitoraggio annuale sulla reale applicazione delle linee guida nelle prove delle selezioni pubbliche.
7. RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	- Responsabile e funzionari del Servizio Personale.
8. FONTI FINANZIARIE	- Costo indotto relativo agli operatori del Servizio Personale.

PROGETTO N.4	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
1. ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI	- L'inserimento nell'ambiente lavorativo di una persona con handicap o il rientro da una maternità o da un'assenza prolungata motivata da esigenze familiari o personali è sempre problematico, in quanto la persona disabile che entra in servizio o la persona che è rimasta fuori dall'ambiente lavorativo fatica a inserirsi nel contesto e ha bisogno di essere accompagnata ed adeguatamente motivata. Nel caso del rientro si potrebbe realizzare un clima sfavorevole, con rivalità, acredine, gelosie, resistenze e volontà di prevaricazione verso chi si appresta al

	<p>recupero delle mansioni ricoperte in precedenza da parte dei soggetti che operano nella stessa struttura e che nel frattempo hanno ricoperto temporaneamente quel ruolo in sostituzione. Si possono verificare inoltre fenomeni mobbizzanti anche nei confronti di soggetti con un percorso formativo articolato e un curriculum professionale che evidenzia molteplicità di capacità, di conoscenze trasversali acquisite e di spinta propositiva all'ottimizzazione del servizio stesso.</p>
2. FINALITA' STRATEGICHE	<p>- Valorizzare il ruolo del personale disabile, del personale che rientra dalla maternità o da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali, offrendo loro pari opportunità. Programmare da parte di chi ha ricoperto in precedenza il ruolo dell'assente in sua vece, o dal responsabile di servizio, un affiancamento della persona, predisponendo, se necessarie, iniziative formative per colmare le eventuali lacune, che coinvolgano anche i colleghi di lavoro, atte a rimmetterlo/la in condizione di poter operare in una situazione protetta e sotto controllo. Evitare situazioni di sviluppo di mobbing orizzontale.</p>
3. OBIETTIVI GENERALI	<p>- Le misure sopra previste consentiranno di fare chiarezza sui ruoli e le responsabilità onde evitare demansionamenti ed isolamenti in conseguenza della ripresa lavorativa dopo lunghi periodi di assenza. Lo studio delle mansioni e delle responsabilità facenti capo ad ogni unità operativa consentirà inoltre di individuare le operazioni di routine che in caso di assenza o malattia possono essere delegate temporaneamente ad altri. L'obiettivo è quello di creare un clima di collaborazione, di interscambiabilità dei ruoli e di assertività che favoriscano il reciproco aiuto, sostegno e lo spirito di gruppo.</p>
4. RISULTATI ATTESI	<p>- Attraverso l'individuazione delle specifiche attitudini individuali del soggetto, della sua professionalità e l'analisi dei compiti relativi alle mansioni del ruolo ricoperto si può procedere alla realizzazione di un percorso informatico, informativo e formativo mirato alla riqualificazione professionale onde consentire di recuperare le informazioni necessarie per riprendere il lavoro anche dopo un periodo di assenza prolungata.</p>

5. SOGGETTI E UFFICI CONIVOLTI	- Più che l'impiego di docenti esterni alla struttura che non sempre sono in linea con le problematiche dell'ambito lavorativo, è auspicabile l'impiego di personale interno idoneo e qualificato. Le misure atte ad agevolare il reinserimento lavorativo saranno previste non solo ai livelli più alti, ma anche a quelli più bassi e intermedi.
6. TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE	- Quando si verificano le condizioni sopra descritte.
7. RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	- Il personale del servizio interessato.
8. FONTI FINANZIARIE	- Costo indotto relativo agli operatori del servizio personale.

PROGETTO N.5	FORMAZIONE
1. ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI	- Al fine di promuovere le tematiche di pari opportunità all'interno dell'ente e per sensibilizzare sulle problematiche di progressione di carriera orizzontale e verticale delle donne è necessario programmare dei seminari di sensibilizzazione e informazione e dei corsi di formazione al personale maschile e femminile, cercando di incrementare la presenza di donne ai corsi di formazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'ente per favorire la presenza del personale femminile nei vertici.
2. FINALITA' STRATEGICHE	- Questi corsi devono essere rivolti a tutte le tipologie di dipendenti, dai livelli più bassi a quelli intermedi e non solo ai quadri e ai dirigenti devono essere tenuti da personale interno all'ente con una preparazione adeguata oltre che per studio anche per professionalità acquisita in itinere, in quanto meglio a conoscenza delle problematiche e della organizzazione interna e questo servirà a promuovere comportamenti basati sul principio di pari opportunità.
3. OBIETTIVI GENERALI	- I corsi saranno tenuti in orario lavorativo e ripetuti in più giornate per permettere la partecipazione di tutti i lavoratori all'interno di una unità operativa a rotazione ed evitare discriminazioni di genere. Si dovrebbe fare una analisi delle competenze di ogni partecipante ai corsi per monitorare la situazione del personale nei vari profili e fare dei potenziamenti mirati ad hoc alla riqualificazione professionale, iniziative di mentoring e formazione specifica

	per sostenere l'accesso delle donne ai ruoli dirigenziali in modo da potenziare non solo l'offerta di servizi verso l'esterno orientata alla customer satisfaction, e quindi rafforzare la mission ma creare delle equipe di consulenti esperti nell'area di riferimento per la ottimizzazione del funzionamento degli uffici come succede nelle aziende private.
4. RISULTATI ATTESI	- Avere la persona giusta al posto giusto.
5. SOGGETTI E UFFICI CONIVOLTI	-Responsabile e Funzionari del Servizio Personale. La promozione del corso dovrà avvenire in modo capillare per raggiungere tutti i settori/aree dell'Ente (es. brochure scaricabile via intranet) al fine di creare buone prassi.
6. TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE	- Attraverso un questionario sul tema monitorare la situazione generale dell'ente per comprendere le reali aspettative dei dipendenti e organizzare una programmazione adeguata di corsi sulle tematiche di pari opportunità;
7. RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	- Responsabile e Funzionari del Servizio Personale.
8. FONTI FINANZIARIE	- Costo indotto relativo agli operatori del servizio personale.

PROGETTO N.6	ORARIO DI LAVORO
1. ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI	-Costante aumento di richieste di flessibilità di orario e di modifica del rapporto di lavoro per sopravvenute esigenze di tipo transitorio.
2. FINALITA' STRATEGICHE	- Il progetto si propone di ricercare soluzioni organizzative per venire incontro al personale che per esigenze transitorie richiede di effettuare la prestazione lavorativa con modalità diverse o richiede una articolazione oraria. Il personale che ne faccia richiesta in presenza di documentati motivi personali e familiari sarà autorizzato ad effettuare un orario flessibile per un periodo di tempo limitato. Per tali periodi nell'ambito dell'orario di servizio il dipendente potrà concordare una diversa articolazione dell'orario di lavoro direttamente con il proprio Responsabile di Servizio con l'obbligo comunque delle 36 ore settimanali. In accordo con le organizzazioni sindacali poi potranno essere definite forme di flessibilità oraria in presenza di particolari condizioni e anche forme di sperimentazione del telelavoro. Tale forma di flessibilità sarà accordata in via principale alle

	dipendenti che ne facciano richiesta per motivi di assistenza e cura nei confronti di disabili, minori ed anziani.
3. OBIETTIVI GENERALI	- Garantire il soddisfacimento delle richieste di flessibilità oraria per sopravvenute esigenze familiari di tipo transitorio.
4. RISULTATI ATTESI	- Concertazione sindacale in materia di orario di lavoro. Potenziamento degli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro.
5. SOGGETTI E UFFICI CONIVOLTI	-Responsabile di tutti i servizi; -Delegazione trattante di parte pubblica e OO.SS; - Eventuale collaborazione della Consigliera di Parità per le conoscenze specifiche di buona prassi.
6. TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE	- Tempi di risposta adeguata al verificarsi delle condizioni su descritte.
7. RISORSE UMANE DA IMPIEGARE	- Responsabile e Funzionari del Servizio Personale e altri Responsabili del Servizio.
8. FONTI FINANZIARIE	- Costo indotto relativo agli operatori del servizio personale e ai vari Responsabili del servizio. Eventuale investimento relativo a nuovo materiale informatico, per il caso di sperimentazione del telelavoro.