

ALLEGATO A - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

Calendario azioni positive			
Obiettivo	Azioni positive	Soggetti e Uffici coinvolti	Periodo
Tutela dalle molestie e/o discriminazioni (obiettivo 1)	Effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente	Segretario Com.	2024/2026
	Interventi e progetti, quali indagini del clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali-mobbing	Segretario Com. Ufficio Personale	2024/2026
Tutela del benessere (obiettivo 2)	Accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi	Resp. Di Settore	2024/2026
	Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente		
	Realizzazione di azioni dirette a indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida		
	Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale		
	Prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuale		
	Individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale	Segretario Com. Ufficio Personale	
Promozione delle pari opportunità (obiettivo 3)	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, nonché della cultura di genere	Segretario Com. Ufficio Personale	2024/2026
	Conoscenza della situazione di genere del personale dipendente	Ufficio Personale	2024/2026
	Formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere	Segretario Com.	2024/2026
	Previsione di una riserva alle donne, salva impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione	Resp. Di Settore	2024/2026
	Garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	Ufficio Personale	2024/2026
	Richiamo all'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina	Segretario Com.	2024/2026
	Garanzia di pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità		
	Obbligo di adeguata motivazione nell'ipotesi di un eventuale scelta del candidato di sesso maschile	Ufficio Personale	2024/2026

	collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni		
	Adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente	Resp. Di Settore Ufficio Personale	2024/2026
Conciliazione e flessibilità (obiettivo 4)	Raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro	Segretario Com. Ufficio Personale	2024/2026
	Sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, nell'ottica della conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.		
	preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali		
	Reinserimento lavorativo agevolato del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune	Ufficio Personale Resp. Di Settore	2024/2026
	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, per fronteggiare situazioni di flessibilità di orario legate al disagio familiare, e su richiesta dell'interessato: <ul style="list-style-type: none"> • potranno essere autorizzate forme di flessibilità oraria (a recupero) per periodi di tempo limitati, senza necessità di richiesta di permesso breve; • potranno, inoltre, essere previste agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati 		
	Diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...)attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica	Ufficio Personale	2024/2026

Informazione e comunicazione (obiettivo 5)	Realizzazione sul sito del Comune un'Area dedicata al tema delle pari opportunità , all'interno dello spazio denominato "Amministrazione Trasparente", pubblicando tutto il materiale informativo inerente il tema della parità (C.U.G., piano delle azioni positive, legislazione, analisi e casi di buone prassi, ecc.); inserimento sul sito istituzionale del Comune di Conca della Campania del link diretto al sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità per fornire la più ampia formazione in tema di normativa sulla parità e le pari opportunità	Segretario Com. Ufficio Personale	2024/2026
	Adesione a corsi di formazione per i componenti del Comitato (esteso anche ad eventuali altri dipendenti interessati) al fine di far acquisire le competenze necessarie per svolgere al meglio il loro ruolo.	Segretario Com. Ufficio Personale	2024/2026
Formazione aggiornamento e qualificazione professionale (obiettivo 6)	Facilitazione del reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da altra assenza prolungata (almeno 6 mesi), dovuta ad esigenze familiari, principalmente attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • il miglioramento dei flussi informativi tra amministrazione e lavoratore o lavoratrice assente, al fine di assicurare il mantenimento delle competenze; • momenti di aggiornamento specifico a cura del Settore di appartenenza del dipendente, nonché attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune nonché per acquisire e maturare una formazione specifica sulle tematiche afferenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi, in attuazione delle corrispondenti previsioni al riguardo contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione adottato dall'Ente 	Segretario Com. Ufficio Personale Resp. Di Settore	2024/2026
	Garanzia pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.	Segretario Com. Ufficio Personale Resp. Di Settore	2024/2026
	Specifici percorsi formativi verranno attivati nel triennio, per il personale del Comune di Conca della Campania, progettati e realizzati di concerto con L'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, al fine di promuovere la parità di genere, il contrasto delle discriminazioni e il benessere lavorativo		