

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA'		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Azione n. 1 – Orario di lavoro	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Segretario comunale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Tutti i dipendenti	
Descrizione obiettivo	<p>a) Introdurre una gestione flessibile dell'orario di lavoro settimanale, con articolazione oraria delle 36 ore settimanali su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, per il personale addetto ai servizi amministrativi. L'orario flessibile offre maggiori opportunità di conciliazione "lavoro-vita sociale individuale", con l'obiettivo di contenimento del ricorso al lavoro straordinario.</p> <p>b) Mantenimento orari degli uffici comunali e dei dipendenti comunali</p> <p>c) Mantenimento variazione orario di lavoro nel periodo di emergenza Covid-19 con atto del Sindaco</p> <p>d) Si incentiva una politica di attenzione e sostegno a favore dei lavoratori che manifestino la necessità di modificare temporaneamente il proprio orario di lavoro, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio o per le donne in stato interessante, mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo, e orari e modalità flessibili, garantendo così la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.</p>	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2024	
OBIETTIVO 2	Azione 2. Pari opportunità lavoratori	
Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile affari generali e personale e Segretario comunale	
Descrizione dell'obiettivo	<p>garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, da richiamare espressamente nei bandi di selezione di personale;</p> <p>il rispetto della normativa in tema di</p>	

	<p>pari opportunità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata; • stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. • assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. 	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2024	
OBIETTIVO 3	Formazione	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Segretario comunale	
Descrizione dell'obiettivo	<p>a) Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. La formazione professionale obbligatoria è svolta in presenza, e, da Marzo 2020, anche tramite webinar, online o registrati. Tali modalità organizzative favoriscono senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione.</p> <p>b) Sono presenti numerosi abbonamenti a riviste specializzate on line che consentono, anche giornalmente, l'aggiornamento professionale generale e specifico per ambiti di attività.</p>	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2024	
OBIETTIVO 4	C.U.G.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Segretario comunale	

Descrizione dell'obiettivo	Si intende riconoscere e istituire "Comitato Unico di Garanzia" tra le lavoratrici e i lavoratori, con la divulgazione dei contenuti del presente Piano nonché con la creazione, nel sito istituzionale dell'Ente, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2024	