

## **OBIETTIVI E AZIONI PER ASSICURARE LA PARITÀ DI GENERE NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

### **1. FORMAZIONE**

**Obiettivo:** attivare percorsi formativi da rivolgere, a seconda della tematica, a tutti i dipendenti, compresi i Responsabili, su argomenti quali: il comportamento organizzativo, i modelli di comunicazione, gli effetti della comunicazione efficace sulla motivazione all'impegno lavorativo.

**Finalità strategiche:** migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione positiva 1:** i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

**Azione positiva 2:** predisporre riunioni con i Responsabili delle varie Unità Organizzative al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente tra Responsabili e Segretario Comunale.

**Attori coinvolti:** Responsabili delle Unità Organizzative, Segretario Comunale, Ufficio Personale, il Comitato Unico di Garanzia

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

### **2. ORARIO DI LAVORO**

**Obiettivo:** favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, promuovendo un'articolazione flessibile dello stesso.

**Finalità strategiche:** potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro anche mediante il lavoro agile.

**Azione positiva 1:** sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time verticale e orizzontale.

**Azione positiva 2:** prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 3:** prevedere agevolazioni per l'utilizzo delle ferie (anche al fine di permettere rientri anticipati) a favore del personale che rientra in servizio dopo una maternità e/o dopo un'assenza prolungata per congedo parentale.

**Attori coinvolti:** Responsabili delle Unità Organizzative, Segretario comunale, Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti

### **3. SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

**Obiettivo:** fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità del personale dipendente senza discriminazioni di ogni tipo, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

## **ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**

**Finalità strategica:** creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente.

**Azione positiva 1:** programmare percorsi formativi specifici rivolti al personale dipendente.

**Azione positiva 2:** utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi al fine di non discriminare i/le dipendenti.

**Attori coinvolti:** Responsabili delle Unità Organizzative, Segretario comunale, Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

### **4. FAVORIRE IL BENESSERE DEI LAVORATORI PREVENENDO DISCRIMINAZIONI E FENOMENI DI MOBBING**

**Obiettivo:** il Comune di Castrezzato si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro in cui non si verifichino situazioni di conflitto dettate da comportamenti non consoni quali: molestie, mobbing, maltrattamenti psicologici e atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione.

**Finalità strategica:** favorire il benessere di chi lavora, prevenire il mobbing, le discriminazioni e la conflittualità interna.

**Azione positiva 1:** interventi volti a contrastare molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), situazioni di discriminazione di ogni tipo.

**Attori Coinvolti:** il Comitato Unico di Garanzia, Responsabili delle Unità Organizzative (per le "responsabilità di procedimento"), Segretario comunale, Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.