



## Raccomandazioni per il miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti

*Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha il compito di promuovere il benessere organizzativo e prevenire forme di discriminazione all'interno del contesto lavorativo.*

Dalle prime attività espletate dal Comitato Unico di Garanzia di questa Agenzia è emerso che il benessere organizzativo all'interno del luogo di lavoro rappresenta un tema di crescente importanza.

Un ambiente di lavoro sano e inclusivo è fondamentale per garantire un'efficace erogazione dei servizi, migliorare la qualità della vita lavorativa dei dipendenti e ridurre i rischi di stress lavoro-correlato.

A tal fine, si raccomanda di adottare misure concrete e mirate per promuovere il benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione.

Il ruolo di leadership che ciascun Dirigente è chiamato/a a svolgere all'interno della propria Unità Operativa e le relative decisioni incidono direttamente sul clima organizzativo e sulla motivazione dei lavoratori.

Un buon Dirigente deve saper creare un ambiente di lavoro che favorisca non solo la produttività, ma anche il benessere psicologico e fisico dei dipendenti promuovendo un ambiente di lavoro sereno e collaborativo nell'ambito del rapporto tra Dirigenti e dipendenti e tra dipendenti stessi.



Ecco, quindi, alcune raccomandazioni che mirano a creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti possano sentirsi valorizzati, protetti e motivati, con l'obiettivo di migliorare la performance dell'intera Amministrazione:

### **1. Promuovere la parità e la non discriminazione:**

è necessario assicurare che tutto il personale, indipendentemente da genere, età, origine etnica, orientamento sessuale o condizione di salute, abbia pari opportunità di crescita professionale e un ambiente di lavoro inclusivo.

Si raccomanda di implementare politiche preventive contro qualsiasi forma di discriminazione, molestie o violenze sul luogo di lavoro.

### **2. Sostenere lo sviluppo professionale:**

si raccomanda di implementare opportunità di formazione e aggiornamento continuo per tutti i dipendenti con l'obiettivo di valorizzare le competenze esistenti e svilupparne di nuove, creare percorsi di crescita professionale chiari e trasparenti, basati su criteri meritocratici e obiettivi raggiungibili.

### **3. Flessibilità e conciliazione lavoro - vita privata:**

si raccomanda di promuovere misure di flessibilità oraria e di organizzazione del lavoro volte a facilitare l'equilibrio tra vita privata e lavorativa.

### **4. Creare un clima organizzativo positivo e collaborativo:**

si raccomanda di favorire la partecipazione attiva dei dipendenti nei procedimenti decisionali, valorizzando il contributo di ciascuno e promuovendo una comunicazione



aperta e trasparente.

Si raccomanda, inoltre, di incentivare la collaborazione tra colleghi, anche incardinati in uffici di diverse Unità Operative dell'amministrazione, in modo da favorire il lavoro di squadra e la condivisione delle buone pratiche.

### **5. Gestione dello stress e del carico di lavoro:**

si raccomanda di monitorare il carico di lavoro e i livelli di stress dei dipendenti intervenendo con misure adeguate per evitare situazioni di sovraccarico o burnout.

### **6. Garantire un ambiente di lavoro sicuro e confortevole:**

si raccomanda di assicurarsi che gli ambienti di lavoro siano sicuri, accessibili e confortevoli.

### **7. Monitorare e valutare il benessere organizzativo:**

si raccomanda di condurre periodiche indagini sul clima organizzativo e sui livelli di soddisfazione dei dipendenti, utilizzando i dati raccolti per migliorare le politiche di gestione del personale.

Adottare queste raccomandazioni contribuirà a migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti e, di conseguenza, l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici.

Il benessere dei lavoratori non solo aumenta la produttività, ma contribuisce a creare un ambiente di lavoro più sereno e motivante.