

Brescia, 23/07/2025

A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

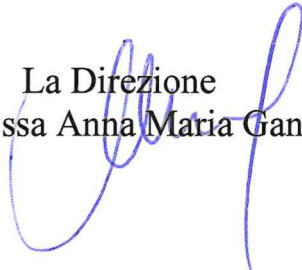
COMUNICAZIONE di SERVIZIO N. 56 AF 2024/2025

Oggetto: PARITA' DI GENERE

La scuola Bottega ha introdotto dei servizi aggiuntivi per la genitorialità, come da modulo M.D02 allegato e relativo modulo di richiesta M 14-B

Cordiali saluti

La Direzione
Prof.ssa Anna Maria Gandolfi



SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI - IMPRESA SOCIALE S.R.L.
P. IVA e C.F. 03865710986

Sede Legale e Operativa.: Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia Tel. e Fax 030/2301463 - mail: segreteriacaleppe@scuolabottega.org
Sede Operativa Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. e Fax 030/8374010 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Carducci, 43 – 25126 Brescia Tel. 030-8372713 - mail: segreteriacarducci@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS) - Tel. e Fax 030/8365243 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa : Viale Europa n. 13 – 46043 Castiglione d/Stiviere – MN Tel. 0376/403232 – mail: arealavoro@scuolabottega.org

MOD-D-02 SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GENITORIALITA'

Data emissione

22.07.2025

Revisione

01

Scuola Bottega si propone di fornire un supporto efficace alle madri e ai padri nel bilanciamento tra il loro impegno lavorativo e le nuove esigenze emerse dalla genitorialità.

Le iniziative mirano a favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa e la valorizzazione dell'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e organizzazione prima, durante e dopo la maternità/paternità.

I servizi sono pensati nell'ottica di valorizzare alcune opportunità per le parti interessate:

Maggiore sicurezza economica: i congedi di maternità e paternità retribuiti possono aiutare i dipendenti a prendersi cura dei propri figli senza preoccuparsi di perdere il loro lavoro o la loro retribuzione

Maggiore supporto per i figli: i servizi di cura per i figli, come gli asili nido aziendali o i voucher per le attività sportive, possono aiutare i dipendenti a conciliare le loro responsabilità familiari con il lavoro

Maggiore opportunità di carriera: le opportunità di carriera non dovrebbero essere limitate da responsabilità familiari, in particolare per gli uomini che vogliono essere presenti nella vita dei propri figli

Scuola Bottega mette perciò in atto i seguenti servizi di supporto:

Servizio	Chi può accedere	Modalità di accesso
Possibilità di partecipare in forma volontaria a corsi di formazione tramite FAD	Personale in congedo genitoriale	Richiesta a Direzione
Aggiornamento rispetto alle attività, su base volontaria, con colleghi/e e/o responsabile per consentire a chi rientra dalla maternità/paternità di riprendere il proprio lavoro in modo efficace e al passo con le ultime novità.	Personale in congedo genitoriale	Segnalazione a Direzione della volontà di essere allineato/a periodicamente sulle evoluzioni organizzative, didattiche della scuola.
Sportello Psicologo	Studenti e famiglie	Orari di accesso: da definire di anno in anno Modalità di accesso: da definire di anno in anno
Permesso retribuito per il 1° giorno di frequenza al nido/scuola materna del proprio figlio/a	Genitori	Richiesta a Direzione tramite mail e modulo "M.71 MODULO RICHIESTA PERMESSI Rev AF"
Richiesta di Flessibilità oraria	Genitori del reparto uffici	La richiesta di flessibilità oraria può essere effettuata tramite apposito modulo "MOD 14- B - Richiesta flessibilità oraria" . Deve essere inviata o consegnata tramite questo modulo anticipatamente alla Direzione, che si riserva la possibilità di valutare la richiesta sulla base delle esigenze scolastiche/amministrative.

MOD 14- B – RICHIESTA FLESSIBILITÀ ORARIA

Data emissione

22.07.2025

Revisione

0

RICHIESTA

La richiesta di flessibilità oraria (entrata anticipata/posticipata) deve essere inviata tramite questo modulo anticipatamente alla Direzione, che si riserva la possibilità di valutare la richiesta sulla base delle esigenze scolastiche/amministrative.

Nome e Cognome:

Data in cui viene effettuata la richiesta:

Data per la quale si richiede la flessibilità:

Orario di entrata richiesto:

Motivazione della richiesta:

Firma richiedente:

Firma Direzione:

CONTROLLO DOCUMENTO

Autore	ANNA MARIA GANDOLFI
Firma autore	
Firma per approvazione emissione	
Stato del documento	☒ In uso ☐ Ritirato