



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

Allegato al PIAO 2026-2028

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2026-2028

Premessa

Nell'ambito delle finalità già espresse dalla L. 125/1991, oggi confluite nel D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e in particolare nell'art. 48, ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2026-2028.

Con il presente Piano il Comune di Poggio Bustone intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e dei differenziali stipendiali;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative e contrattuali in tema di progressioni di carriera, incentivi e differenziali stipendiali di cui al CCNL Funzioni Locali 2022-2024, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Il Comune di Poggio Bustone favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

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 e dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori con disabilità. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti, nonché alla formazione erogata in modalità a distanza.



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non legate esclusivamente alla genitorialità.

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.

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile, con particolare attenzione al lavoro agile e al rapporto di lavoro a tempo parziale.

Azione positiva 2: dare attuazione e monitorare la sperimentazione della settimana lavorativa corta, con decorrenza dal settembre 2026 e per la durata di sei mesi, verificandone gli effetti in termini di benessere organizzativo, di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, di continuità dei servizi all'utenza e di risparmio dei costi di funzionamento delle sedi. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale l'adesione è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale scritto, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2015. Il Settore Polizia Locale mantiene l'articolazione su sei giornate, fatta salva la posizione del personale temporaneamente assegnato ad altri servizi.

Azione positiva 3: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, tenuto conto che alla data di adozione del presente Piano n. 4 dipendenti su n. 13 in servizio, pari al 30,77%, sono titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Azione positiva 4: prevedere 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 permettere rientri anticipati.

Azione positiva 5: garantire l'effettiva fruizione delle ferie da parte di tutto il personale, in attuazione dell'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012 come riscritto dal D.L. 7 agosto 2026, n. 144, mediante informativa scritta sulle conseguenze del mancato godimento, monitoraggio semestrale dei residui a cura di ciascun Responsabile di Area quale datore di lavoro, invito formale alla fruizione e, ove necessario, collocamento d'ufficio. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato la fruizione delle ferie residue è programmata entro la data di cessazione del rapporto.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e contrattuali in tema di progressioni di carriera, incentivi e differenziali stipendiali.



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

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 dei differenziali stipendiali, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di Elevata Qualificazione e di responsabilità, conferiti con decreto del Sindaco ai sensi dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2022-2024, sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive, sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area, Ufficio Personale, Segretario Comunale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il presente Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.