

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”
- D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”
- Artt. 7, 54 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 “Codice delle Pari opportunità”
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 05.07.2006 riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (collegato al lavoro) “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- Legge n. 124 del 07.08.2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- Legge 22.05.2017 n. 81 “misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”
- Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di lavoro agile
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26.06.2019 che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 sopra citata.

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 per le donne, 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 2025 - 2027 in coerenza e continuità con il precedente.

Le azioni positive sono misure temporali speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive rappresenta lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.
- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;

Con il presente Piano Azioni Positive 2025 – 2027 l'Amministrazione Comunale intende continuare a 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.

Il Piano delle Azioni Positive deve dunque rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e discriminazione.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità e promuoverle al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

ANALISI DI CONTESTO

COMUNE DI Sanfront

DIPENDENTI AL 01.01.2025 N. 10

AREA	TOTALE	UOMINI	DONNE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	1	2
ISTRUTTORI	5	3	2
OPERATORI ESPERTI	2	2	
OPERATORI			
TOTALE	10	6	4
PERCENTUALE		60,00%	40,00%

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

Per quanto riguarda le funzioni apicali, il Comune di Sanfront alla data del 01.01.2025 consta di n. 3 Funzionari con incarichi di posizioni di elevate qualificazione (n.1 uomo e n. 2 donne).

DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AL 01.01.2025 (art. 1 comma 557 Legge 311/2004)

AREA	UOMINI	DONNE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0
ISTRUTTORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0
TOTALE	1	0

La percentuale dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale corrisponde pertanto al 10,00% della totalità dei dipendenti (n. 1 *part-time* su 10).

La maggiore presenza femminile tra i lavoratori *part-time*, indica la propensione di una maggiore attenzione del genere femminile nei confronti della vita familiare (minori, anziani, disabili).

DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETA' ANAGRAFICA AL 01.01.2025

FASCE D'ETA'	TOTALE DIPENDENTI	% totale	UOMINI	% uomini	DONNE	% donne
meno di 25 anni	0	0,00%	0	0%	0	0,00%
25 -29 anni	1	10,00%	1	10,00%	0	0,00%
30 – 34 anni	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
35 – 39 anni	1	10,00%	1	10,00%	0	0,00%
40 – 44 anni	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
45 – 49 anni	3	30,00%	2	20,00%	1	10,00%
50 – 54 anni	1	10,00%	1	10,00%	0	0,00%
55 – 59 anni	1	10,00%	0	0,00%	1	10,00%
60 – 64 anni	3	30,00%	1	10,00%	2	20,00%
oltre 64 anni	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTALE	10	100%	6	60,00%	4	40,00%

Da una sintetica analisi dei dati sopra riportati si evidenzia che la maggior parte dei dipendenti è ultra cinquantenne 5 su 10 (50,00%), così suddivisi per genere: 2 uomini su 6 (33,33%) e 3 donne su 4 (75,00%). Tale situazione è dovuta soprattutto alle stringenti normative che negli ultimi anni hanno limitato le possibilità di nuove assunzioni (in particolare dal 2010 al 2018), dalla frenata del reclutamento del personale nel periodo 2020 – 2022 dovuta all'emergenza sanitaria legata alla pandemia e al continuo slittamento dell'età pensionabile dovuto all'inasprimento dei requisiti necessari per il collocamento a riposo, in particolar modo per le pensioni anticipate (vedi es. "opzione donna" e "quota 100" attualmente "103").

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

In linea con il piano delle azioni positive precedente, continuano ad essere obiettivi ed ambiti d'azione prioritari dell'Ente:

1 – Formazione

sezione 3.3.6

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, in ottemperanza alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, la formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

La formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento. Costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. Deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa e deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

Sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono externalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata su quattro diverse dimensioni:

- Organizzativa che attiene alle esigenze formative sulla base di scelte strategiche dell'Amministrazione
- Professionale che identifica le esigenze formative sulla base del ruolo del dipendente nell'organizzazione
- Individuale che attiene al ruolo professionale ricoperto dal dipendente e dal suo potenziale sviluppo professionale
- Riequilibrio demografico che attiene alle diverse modalità di formazione in base all'anzianità di servizio di ciascun dipendente. Nella fattispecie vengono previste :
 - a) c.d. "formazione iniziale", o di primo livello che interviene immediatamente dopo l'assunzione ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica
 - b) c.d. "formazione concomitante" che interviene laddove il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni per effetto di processi di mobilità intersettoriale

- c) c.d. “formazione di elevata professionalità “ o di secondo livello che interviene nei casi di progressioni professionali anche ai fini delle c. elevate professionalità
- d) c.d. “ formazione da innovazione” che interviene in concomitanza con processi di ristrutturazione aziendale e connessi processi di innovazione tecnologica che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro
- e) c.d. “formazione continua” che interviene dall’assunzione alla cessazione lavorativa, per tutto l’intero percorso lavorativo del dipendente.

La formazione, quindi, deve perseguire l’obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all’interno sia all’esterno del contesto organizzativo dell’amministrazione.

La Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAct) definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità (fra cui “una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico”). ComPAct fornisce una “bussola strategica” comune per il sostegno alla modernizzazione amministrativa degli Stati Membri e si articola in tre pilastri:

- 1) agenda per le competenze della pubblica amministrazione;
- 2) capacità per il decennio digitale europeo; 3) capacità di guidare la transizione verde.

Le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l’attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l’adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell’Ente per l’acquisizione di competenze trasversali per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica sono quelli attinenti alle seguenti materie : a) Trasparenza e integrità

- b) Anticorruzione ed etica pubblica
- c) Privacy
- d) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- e) Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- f) Contratti pubblici
- g) Contabilità pubblica
- h) Tributi
- i) Applicazioni di intelligenza artificiale - informatica
- j) Efficientamento energetico politiche sostenibili
- k) Appalti pubblici;

La formazione sulle materie sopra delineate potrà essere fruita sia attraverso le risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus” , sia attraverso corsi in house, organizzati dal Segretario Generale in collaborazione con i Dirigenti anche avvalendosi di professionalità esterne, sia attraverso corsi in modalità webinar.

I responsabili competenti di concerto con il Segretario Comunale predisporranno un programma di corsi per gli anni 2025-2026-2027.

L'attestazione dello svolgimento dei corsi sulle materie sopra delineate verrà effettuata dal responsabile del Servizio Personale e trasmessa al Segretario Comunale per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

2 – Orari di lavoro

L'amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori attraverso l'utilizzo di strumenti quali:

- la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (e viceversa), l'eventuale rimodulazione, compatibilmente con la normativa vigente, le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;
- la conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita nonché nella pausa pranzo.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato l'amministrazione s'impegnerà a trovare, nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze di servizio e le richieste dei dipendenti, oltre che nel rispetto delle norme vigenti, soluzioni limitate nel tempo che permettano ai lavoratori e alle lavoratrici di poter conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Il Comune di Sanfront, cercando di contemperare le esigenze del dipendente con la necessità di funzionalità dell'Amministrazione, negli ultimi anni ha concesso, nei confronti dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta, per ragioni debitamente motivate/documentate, la trasformazione – temporanea – del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale o esteso/ridotto la percentuale del part-time o ancora rimodulato l'articolazione dell'orario di lavoro.

Inoltre, l'età dei dipendenti, seppur in media lievemente diminuita, (come sopra evidenziato nel Comune di Sanfront il 50,00% è ultracinquantenne, nel 2021 era pari al 61,16%, nel 2018 al 63,64%), la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie, ulteriormente aggravata dal periodo di pandemia; l'invecchiamento della popolazione; costringono il dipendente a farsi direttamente carico delle attività di cura dei figli e dei genitori anziani, ha aumentato la fruizione da parte dei dipendenti dei permessi previsti dalla Legge 104/1992 e s.m.i., il congedo biennale ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i. retribuito e non, che consentono l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap grave.

Il periodo emergenziale ha dato impulso all'utilizzo del lavoro agile e dunque si è prospettata l'occasione per intraprendere un percorso di pianificazione per introdurre questa modalità di prestazione lavorativa in un modello organizzativo concreto.

Il lavoro agile viene considerato un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

Il C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ha disciplinato i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Il Comune di Sanfront, a motivo della piccola struttura organizzativa-funzionale e del numero limitato di dipendenti, non è in condizione di adottare misure che incentivino il ricorso al lavoro agile (Smart Working) per il personale dipendente.

In merito ad un'analisi dettagliata del lavoro agile si rimanda alla sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.

3 - Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno 1/3 dei componenti di ciascun genere, salva motivata impossibilità e a richiamare espressamente nei bandi di concorso o di selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica/piano triennale del fabbisogno del personale che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, il comune si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

4 – Sviluppo carriera e professionalità

L'obiettivo è di fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Saranno utilizzati 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 discriminazione di genere.

Gli incarichi di responsabilità verranno affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, verranno previsti ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. Le condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro non dovranno causare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della progressione in carriera.

5 – Benessere organizzativo

Il Comune di Sanfront si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Creare un ambiente lavorativo stimolante migliora la performance dell'Ente e favorisce maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- organizzazione di incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici ed al clima organizzativo nei diversi Settori/Servizi,
- monitoraggio organizzativo sullo stato del benessere collettivo individuale attraverso la somministrazione di questionari ai dipendenti,
- analisi degli esiti dell'indagine e individuazione delle criticità,
- sensibilizzazione delle figure apicali affinché adottino misure atte a favorire, con il personale assegnato, la condivisione e la conoscenza degli obiettivi, dei lavori in corso di attuazione e della programmazione delle singole attività, nonché della distribuzione dei carichi di lavoro. Si pone l'attenzione sull'importanza di svolgere riunioni periodiche durante le quali offrire ai collaboratori le occasioni per avanzare proposte ed affrontare tutte quelle problematiche che potrebbero suscitare, nel tempo, malessere lavorativo.

6 – Promozione del C.U.G.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) sarà costituito entro il termine di vigenza del presente Piano, a motivo del fatto che sino al 31.12.2024 tutto il personale attualmente alle dipendenze del Comune di Sanfront era dipendente dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso (che aveva ed ha un suo proprio C.U.G.). Il C.U.G. sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Attualmente è in fase di ricostituzione.

I dipendenti potranno segnalare al C.U.G. eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

7 – Informazione

Il Comune di Sanfront s'impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sulle tematiche delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- Programmazione di incontri formativi di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti, Responsabili di Settore/Staff sul tema delle pari opportunità al fine di condividere e partecipare al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema delle pari opportunità, in modo da procedere, annualmente, se necessario, e comunque, al termine del triennio ad un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il presente piano esplicherà i suoi effetti fino all'approvazione del successivo Piano delle Azioni Positive.