

Piano delle Azioni Positive 2026–2028

Comune di Induno Olona

In applicazione delle norme in materia, in particolare del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” ed in continuità con le azioni positive ad oggi realizzate nel Comune di Induno Olona viene adottato il presente piano per le azioni positive per il triennio 2026-2028.

QUADRO NORMATIVO

DECRETO LEGISLATIVO 11 aprile 2006, n. 198

Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.

Art. 48. Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni

(decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196, articolo 7, comma 5)

1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 7, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni.

Art. 7 Gestione delle risorse umane

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

2. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

3. Le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

4. Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

5. Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

5-bis. È fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale.

I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente comma sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato. Resta fermo che la disposizione di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, non si applica alle pubbliche amministrazioni. (71) (76) (80) (89)

6. Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso. Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 36, comma 3, del presente decreto e, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma, fermo restando il divieto di costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica quanto previsto dal citato articolo 36, comma 5-quater.

6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

6-ter. I regolamenti di cui all'articolo 110, comma 6, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si adeguano ai principi di cui al comma 6.

6-quater. Le disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-ter non si applicano ai componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dei nuclei di valutazione, nonché degli organismi operanti per le finalità di cui all'articolo 1, comma 5, della legge 17 maggio 1999, n. 144.

6-quinquies. Rimangono ferme le speciali disposizioni previste per gli enti pubblici di ricerca dall'articolo 14 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive si pone quale strumento semplice ed operativo per dare attuazione concreta agli obiettivi delle pari opportunità, come prescritto dal D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" con riguardo alla realtà ed alle dimensioni del Comune di Induno Olona.

L'obiettivo principale di questo piano è di valorizzare le risorse umane dell'ente cosicché l'azione amministrativa possa essere più efficace, di conseguenza, anche i servizi erogati ai cittadini possano beneficiarne in qualità ed in efficienza.

Il C.U.G. istituito nell'ente ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro migliorando l'efficienza delle prestazioni e si fa garante e propulsore di un ambiente lavorativo caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

1. Finalità e orizzonte temporale

- **Finalità:** promuovere pari opportunità, prevenire discriminazioni, migliorare conciliazione vita-lavoro, valorizzare diversità e benessere organizzativo nell'Ente.
- **Orizzonte:** piano triennale 1 gennaio 2026 – 31 dicembre 2028.

2. Analisi del contesto al 01.01.2025

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO al 01/01/2025

39 dipendenti

Donne n. 21 percentuale: 53,85%

Uomini n. 18 percentuale: 46,15%

SUDDIVISIONE ALL'INTERNO DEL GENERE PER AREA DI APPARTENENZA

AREA	DONNE	UOMINI
FUNZIONARI E.Q	4/21	4/18
ISTRUTTORI	12/21	9/18
OPERATORI ESPERTI	5/21	5/18

SUDDIVISIONE PER GENERE ALL'INTERNO DELL'AREA DI APPARTENENZA

AREA	DONNE	UOMINI
FUNZIONARI E.Q	4/8*	4/8**
ISTRUTTORI	12/21	9/21
OPERATORI ESPERTI	5/10	5/10

* 2 P.O. ** tutte P.O.

Dalle tabelle si può notare che l'organico del Comune presenta una situazione di quasi

parità di genere, con un leggero svantaggio della presenza maschile.

Pertanto non si necessita di riequilibrio ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. n. 168/2006, richiesto qualora si verifichi un divario fra generi inferiore a 2/3.

Per quanto attiene alla suddivisione dei generi all'interno delle varie aree, si evidenzia che, mentre nelle aree Funzionari E.Q vi è un sostanziale equilibrio di genere, nell'area Istruttori vi è una minore presenza di uomini rispetto alle donne e nell'area Operatori esperti risulta una situazione di equilibrio di genere.

Per quanto riguarda il conferimento delle Posizioni Organizzative si evince che il numero di P.O assegnate agli uomini supera di 2 unità quelle assegnate alle donne.

Un altro elemento che emerge dall'analisi dei dati è l'assenza delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere: in quest'ottica, quindi, il presente Piano, pur confermando un'attenzione sull'attività di analisi e monitoraggio dei dati, non potendosi mai escludere possibili inversioni di tendenza, può essere dedicato alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia della mera parità di genere abbracciando l'intero contesto lavorativo come ben rappresentato dall'espressione "benessere lavorativo".

CONSUNTIVO DEL PIANO PRECEDENTE

Con riferimento ai Piani delle Azioni positive precedentemente approvato si evidenzia che sino ad oggi l'Amministrazione Comunale ha concesso l'utilizzo delle ore previste contrattualmente di part time, agevolando le dipendenti che ne hanno fatto richiesta come riportato nella tabella sotto indicata.

DIPENDENTI IN PART-TIME	RICHIESTE	DONNE	UOMINI
PART TIME 66%	1	1	-
PART TIME 83%	1	1	-

PERMESSI PER LEGGE 104/92

	RICHIESTE	DONNE	UOMINI
ANNO 2023	0	-	-
ANNO 2024	0	-	-
ANNO 2025	0	-	-

AZIONI PERSEGUITE E IN FASE DI SVOLGIMENTO:

👤 Formazione del personale

A decorrere dal 2025 si è proceduto a utilizzare una piattaforma digitale messa a disposizione da Formel srl ed erogante i corsi utili all'attuazione della direttiva cd "Zangrillo" in merito alle 40 ore di formazione obbligatorie per il raggiungimento degli obiettivi di performance previsti nel PIAO. I corsi approfondiscono tematiche inerenti le soft skills, la formazione obbligatoria e le competenze necessarie legate all'attività da svolgere; l'individuazione dei corsi scelti da ogni dipendente è trasmessa al Responsabile di riferimento che ne autorizza la frequenza.

Dal 2023 il Comune ha altresì aderito al programma di assessment e formazione digitale "Syllabus" promosso dal Dipartimento della funzione pubblica, dando così attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione. Tale iniziativa è finalizzata al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle competenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, all'accrescimento culturale del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione in carriera.

La piattaforma eroga percorsi di apprendimento variegati, i cui contenuti sono fruibili da ciascun utente abilitato. Al completamento del singolo percorso didattico, laddove prevista, viene effettuata una verifica di apprendimento, al superamento della quale è subordinato il rilascio di un certificato digitale, che attesta il livello di conoscenze raggiunto. Il sistema prevede due tipologie di certificazione in ragione della specifica articolazione dei singoli corsi disponibili: il digital badge che attesta l'acquisizione di una competenza e l'ottenimento di un livello di padronanza e l'open badge che attesta la competenza acquisita e ne riconosce la validità a livello internazionale.

La formazione in materia di protezione dei dati, prevista nel Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), è in fase di svolgimento da parte del DPO (a società esterna) ed include i controlli dell'osservanza del regolamento, la sensibilizzazione e la formazione del personale.

🕒 Orari di lavoro flessibili

Il Comune ha adottato un sistema di orario flessibile che consente ai dipendenti di modulare l'ingresso e l'uscita dal lavoro entro fasce orarie prestabilite. Questo approccio ha permesso di rispondere con sensibilità alle esigenze familiari e personali, come l'assistenza a figli minori o a familiari anziani. Le richieste individuali sono state valutate caso per caso, garantendo un equilibrio tra le necessità organizzative dell'Ente e il benessere dei lavoratori. Il risultato è stato un aumento della soddisfazione interna e una riduzione delle assenze per motivi familiari.

⌚ Disciplina del part-time

Il Comune ha gestito con tempestività e trasparenza tutte le richieste di part-time pervenute, rispettando pienamente la normativa vigente. Le domande sono state accolte compatibilmente con le esigenze dei servizi, favorendo soluzioni personalizzate e dialogate. Questo ha permesso ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta, in particolare donne con carichi familiari, di mantenere il proprio impiego senza rinunciare alla cura dei propri cari. L'approccio flessibile ha rafforzato il clima di fiducia tra amministrazione e personale.

Sviluppo carriera e professionalità

Il Comune ha garantito che il ruolo familiare, in particolare quello delle donne, non costituissero un ostacolo alla crescita professionale. Gli incarichi di responsabilità sono stati assegnati esclusivamente sulla base della competenza e dell'esperienza, senza alcuna discriminazione. Inoltre, sono stati attivati sistemi premianti selettivi, basati su logiche meritocratiche, che hanno valorizzato il merito attraverso incentivi economici e progressioni di carriera. Questo ha portato a una maggiore equità nella distribuzione delle opportunità e a una crescita più inclusiva.

Impiego del lavoro agile

L'Amministrazione ha consolidato l'uso del lavoro agile come strumento di conciliazione. I dipendenti hanno potuto partecipare da remoto a riunioni, incontri e attività operative, grazie a piattaforme di videoconferenza e call conference. La prestazione lavorativa da remoto è stata regolamentata e monitorata, garantendo efficienza e continuità dei servizi. In particolare, il lavoro agile ha rappresentato una risorsa preziosa per chi ha responsabilità familiari, contribuendo a ridurre lo stress e migliorare la qualità della vita lavorativa.

Selezione del personale

Il Comune ha assicurato la parità di genere in tutte le Commissioni esaminatrici e nei bandi di selezione. Ogni procedura è stata impostata con criteri trasparenti e inclusivi, garantendo pari opportunità di accesso e valorizzando la diversità. Questo ha portato a una maggiore rappresentanza femminile nei processi di assunzione e a una percezione più equa delle opportunità offerte dall'Ente.

Informazione e sensibilizzazione

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha svolto un ruolo attivo nella promozione delle tematiche legate alle pari opportunità.

Benessere e prevenzione dei conflitti

Il Comune ha posto grande attenzione alla qualità delle relazioni sul posto di lavoro. Attraverso la formazione, il monitoraggio e l'ascolto attivo, si è lavorato per garantire un ambiente professionale sano, rispettoso e collaborativo. Le segnalazioni sono state gestite con riservatezza e tempestività, e il personale ha percepito un forte impegno dell'Ente nel tutelare la dignità di ogni lavoratore.

3. Articolazione del Piano

Obiettivi strategici e azioni positive 2026–2028

OBIETTIVO 1: Equità di accesso e carriera: ridurre gap di rappresentanza e opportunità professionali.

AZIONE 1 – Mappatura dati e audit

Questa azione rappresenta il punto di partenza del piano. Serve a fotografare la situazione attuale del personale comunale: quanti uomini e quante donne ci sono, chi ricopre ruoli apicali, come sono distribuiti i contratti, le retribuzioni, le assenze per motivi familiari e l'accesso alla formazione. Attraverso un'analisi approfondita, si individuano eventuali squilibri o criticità. Il risultato sarà un report chiaro e trasparente che guiderà tutte le azioni successive.

Attività:

- Raccolta dati HR (genere, ruolo, retribuzione, formazione, assenze)
- Analisi dei gap e delle criticità
- Redazione di un report baseline
- **Tempistica:** Q1–Q2 2026
- **Output:** report con indicatori chiave e raccomandazioni operative

OBIETTIVO 2: Prevenzione discriminazioni e molestie: creare percorsi di tutela e segnalazione.

AZIONE 2 – Piano formativo obbligatorio

Per promuovere una cultura del rispetto e dell'inclusione, è fondamentale che tutto il personale riceva una formazione mirata. Questo piano prevede corsi su pari opportunità, prevenzione delle discriminazioni e delle molestie, linguaggio inclusivo e gestione dei conflitti. La formazione sarà erogata in modalità mista (presenza e online) e monitorata nel tempo per verificarne l'efficacia.

Attività:

- Corsi in presenza e online
- Moduli su linguaggio inclusivo, gestione dei conflitti, leadership inclusiva
- Monitoraggio della partecipazione
- **Tempistica:** 2026–2028
- **Output:** % personale formato, feedback formativi

OBIETTIVO 3: Conciliazione: rafforzare politiche per equilibrio vita-lavoro.

AZIONE 3 – Politiche di conciliazione e welfare aziendale

L'equilibrio tra vita privata e lavoro è una condizione essenziale per il benessere. Il Comune intende rafforzare le politiche di flessibilità, regolando meglio lo smart working, facilitando il part-time e rilanciando nell'attuazione strumenti come la banca ore e il welfare aziendale. Queste misure aiuteranno il personale a gestire meglio i propri impegni familiari e personali, riducendo stress e assenze.

Attività:

- Regolamento per smart working e part-time agevolato + welfare
- Sviluppo e attuazione di banca ore e permessi flessibili
- Monitoraggio dell'adesione
- **Tempistica:** 2026–2028
- **Output:** aumento adesione, riduzione assenze per cura

OBIETTIVO 4: Supporto: offrire uno spazio sicuro per segnalazioni, ascolto e supporto psicologico o legale.

A4 – Sportello ascolto e tutela

Per affrontare situazioni delicate come molestie, discriminazioni o disagio lavorativo, sarà attivato uno sportello di ascolto. Potrà essere gestito internamente o in convenzione con altri Enti o professionisti esterni (psicologi, consulenti legali). Lo sportello garantirà riservatezza, accoglienza e supporto, offrendo anche un protocollo chiaro per la gestione delle segnalazioni.

Attività:

- Attivazione sportello interno o convenzionato
- Protocollo per la gestione delle segnalazioni
- Comunicazione interna e riservatezza garantita
- Misure specifiche di prevenzione dei dipendenti legati all'interazione diretta con l'utenza
- **Tempistica:** Q3 2026–2028
- **Output:** numero segnalazioni gestite, tempo medio di risposta

OBIETTIVO 5: Monitoraggio e trasparenza: misurare progressi con indicatori chiari e pubblici.

A5 – Monitoraggio e reporting

Ogni anno, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) redigerà un report sull'avanzamento del piano. Saranno utilizzati indicatori chiari e misurabili, raccolti in una dashboard consultabile. I risultati saranno pubblicati sul sito istituzionale, garantendo trasparenza e coinvolgimento della cittadinanza.

Attività:

- Report annuali del CUG
- Dashboard con indicatori chiave
- Pubblicazione su Amministrazione Trasparente
- **Tempistica:** Annuale 2026–2028
- **Output:** report pubblicati, indicatori aggiornati

4. Azioni operative, tempistica e responsabilità

Azione	Descrizione	Periodo	Responsabile procedimento	Indicatore	Stima/costo
A1 Mappatura dati e audit	Raccolta HR; analisi gap retributivi e di carriera; baseline 2026	Q1–Q2 2026	<i>Istruttore Amm.</i> <i>Paola Grimaldi</i>	Report baseline pubblicato	Euro 500,00
A2 Piano formativo obbligatorio	Corsi su pari opportunità, discriminazione, molestie, inclusione	2026–2028	<i>Istruttore Amm.</i> <i>Paola Grimaldi</i>	% personale formato annuale	Euro 1.500,00
A3 Politiche conciliazione e welfare aziendale	Regolamento smart working; part-time agevolato; banca ore; piani parentali;	2026–2028	<i>Funzionario EQ</i> <i>Luca Paris</i>	% adesione; riduzione assenze per motivi familiari	Euro 300,00
A4 Sportello ascolto e tutela	Servizio di supporto psicologico, legale e mediazione; protocollo segnalazioni; misure prevenzione contatto dipendenti con utenza	Q3 2026– 2028	<i>Funzionario EQ</i> <i>Caterina Barbagli</i>	Numero segnalazioni gestite; tempo medio risoluzione	Euro 2.500,00
A5 Monitoraggio e reporting	Report annuale CUG, pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Annuale 2026–2028	<i>Funzionario EQ</i> <i>Rossana Turuani</i>	Report pubblicato entro 6 mesi fine anno	Euro 200,00

LEGENDA/GLOSSARIO: Q1 = TRIMESTRE GEN-MARZO Q2 = TRIMESTRE APR- GIUGNO Q3 = TRIMESTRE LUG-SETT Q4 = TRIMESTRE OTT-DIC **BASELINE** = stato iniziale documentato **AUDIT**= analisi sistemica della baseline

5. Azioni operative (A1–A6)

- **A1 Mappatura dati e audit:** Q1–Q2 2026; baseline e report.
- **A2 Piano formativo obbligatorio:** 2026–2028; corsi su pari opportunità, molestie, inclusione.
- **A3 Politiche di conciliazione:** 2026–2028; smart working, banca ore, part-time agevolato.
- **A4 Sportello ascolto e tutela:** Q3 2026–2028; supporto psicologico, legale, protocollo segnalazioni.
- **A5 Monitoraggio e reporting:** annuale 2026–2028; report CUG e pubblicazione.

6. Timeline sintetica (slide visuale: Gantt)



7. Governance e stakeholders

- **Ruoli:** Giunta (approvazione); Ufficio Staff (coordinamento); Ufficio Personale; CUG (monitoraggio); Ufficio Tecnico; Servizi Sociali; Ufficio Ragioneria.
- **Stakeholder esterni:** sindacati, associazioni per disabilità, enti formatori, servizi territoriali.
- **Risorse:** stanziamento bilancio annuale; cofinanziamenti da bandi; risorse umane interne ed esperti esterni.

8. Indicatori di monitoraggio

- **Output:** report audit, corsi erogati, segnalazioni gestite, modulistica aggiornata, partecipanti mentoring.
- **Outcome:** riduzione gap retributivo, aumento % donne in posizioni apicali, miglioramento soddisfazione lavorativa, accessibilità migliorata.
- **Strumenti:** report annuale CUG; dashboard indicatori; survey anonime; pubblicazione su Amministrazione Trasparente.