

COMUNE DI PORTOMAGGIORE

ALLEGATO 1) alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG

ANNO 2024

Sommario

| | |
|--|-----------|
| ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” | 1 |
| Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG..... | 1 |
| ANNO | 1 |
| SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni..... | 3 |
| TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento)..... | 3 |
| TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA..... | 4 |
| TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE..... | 4 |
| TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE..... | 5 |
| TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO..... | 5 |
| TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO..... | 6 |
| TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO..... | 6 |
| TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO..... | 6 |
| TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’ | 7 |
| TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE..... | 8 |
| TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’ | 8 |
| SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti..... | 9 |
| SEZIONE 3. Azioni da realizzare..... | 10 |

Tipo di amministrazione: ENTE LOCALE

(ente di ricerca, ente centrale, ministeri, enti locali,...)

SITUAZIONE AL 31.12.2024

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macro aree rappresentative.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO
(dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento).

| Classi età Inquadramento | UOMINI | | | | | DONNE | | | | | TOTALE DIPENDENTI |
|---|-----------|---------------|---------------|---------------|--------------|-----------|---------------|---------------|---------------|--------------|----------------------|
| | <30 | da 30 a 39 | da 40 a 49 | da 50 a 59 | 60 e OVER | <30 | da 30 a 39 | da 40 a 49 | da 50 a 59 | 60 e OVER | |
| SEGREARIO FASCIA A | | | | | | | | | 1 | | 1 |
| DIRIGENTE | | | 1 | | | | | | 1 | | 2 |
| AREA FUNZIONARI | | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 5 | 3 | 1 | 15 |
| AREA ISTRUTTORI | 1 | | | 1 | | 1 | | 3 | 2 | 1 | 9 |
| AREA OPERATORI ESPERTI | | | 2 | 1 | | | | | 1 | | 4 |
| AREA OPERATORI | | | | | | | | | | | |
| Totale personale (*) | 1 | 2 | 4 | 3 | 1 | 1 | 1 | 8 | 8 | 2 | 31 |
| % di Area di inquadramento sul personale complessivo | 3% | 7% | 14% | 10% | 3% | 3% | 3% | 25% | 25% | 7% | 100% |

(*) Totale dipendenti = 31

Uomini = 11

Donne = 20

Nota Metodologica – Inserire il numero delle persone in servizio al **31/12** di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento).

Tabella standard da compilare separatamente per:

- gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- personale non dirigenziale (es. Profilo e livello).

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

| Classi età <hr/> Tipo Presenza | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-------|
| | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60 e over | Tot | % (1) | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60 e over | Tot | % (1) |
| Tempo Pieno | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 11 | 100% | 1 | 1 | 8 | 7 | 3 | 20 | 100% |
| Part Time >50% (uguale o maggiore) | | | | | | | | | | | | | | |
| Part Time <50% (minore) | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale (*) | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 11 | | 1 | 1 | 8 | 7 | 3 | 20 | |

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

(*) Il totale dei dipendenti è comprensivo anche dei segretari, dirigenti e personale con incarico di EQ. La percentuale indicata in colonna (1), è calcolata sul totale di genere.

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE.

| Tipo Posizione di responsabilità | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|----------------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------------------|
| | Valori assoluti | % DI GENERE | Valori assoluti | % DI GENERE | Valori assoluti | % SUL TOTALE DIPENDENTI |
| INCARICO DI EQ | 1 | 10% | | | 1 | 3,22% |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Totale personale | 1 | | | | 1 | |

Totale dipendenti = 31

Uomini = 11

Donne = 20

TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE.

| Classi età | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|--------------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|---|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|---|
| | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60 e over | Tot | % | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60 e over | Tot | % |
| Permanenza nel profilo e livello | | | | | | | | | | | | | | |
| Inferiore a 3 anni | 1 | 1 | 2 | 1 | | 5 | | 1 | 1 | 2 | 1 | | 5 | |
| Tra 3 e 5 anni | | 1 | 1 | 1 | | 3 | | | | 3 | | | 3 | |
| Sup. a 5 e fino a 10 anni | | | | | | | | | | | 2 | | 2 | |
| Superiore a 10 anni | | | | 1 | 1 | 2 | | | | 3 | 2 | 3 | 8 | |
| Totale (*) | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 10 | | 1 | 1 | 8 | 5 | 3 | 18 | |
| Totale % sul totale di genere | 10% | 20% | 30% | 30% | 10% | | | 11% | 11% | 31% | 31% | 16% | | |

Nota Metodologica – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età. (*) Nel totale dei dipendenti è compreso il personale con incarico di EQ (sono esclusi i dirigenti e segretari), inoltre l'anzianità è riferita alla permanenza all'interno dell'Ente in esame (sono escluse anzianità precedenti maturate presso altri Enti).

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNI COMPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.

| Inquadramento | UOMINI | DONNE | Divario economico per livello sul genere femminile | |
|---|--|--|--|-------|
| | Retribuzione netta media procapite (*) | Retribuzione netta media procapite (*) | Differenze in Valori | % |
| SEGRETARIO FASCIA A | 0 | 67.071,12 | Non valutabile | |
| DIRIGENTE | 0 | 49.803,98 | Non valutabile | |
| AREA FUNZIONARI | 26.650,94 | 24.922,98 | 1.727,97 | 9,63% |
| AREA ISTRUTTORI | 21.925,41 | 23.264,35 | 1.338,94 | 6,10% |
| AREA OPERATORI ESPERTI | 20.820,89 | 0 | Non valutabile | |
| AREA OPERATORI | | | | |
| Totale dipendenti per genere | 9 | 19 | | |
| Totale retribuzione per genere | 217.642,79 | 528.955,30 | | |
| % sul personale complessivo (**) | 29% | 71% | 100% | |

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari, incentivi, risultato, ecc...), rimborsi modello 730, del personale **A TEMPO PIENO** da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali. Per alcune categorie non è possibile il confronto delle retribuzioni, in quanto manca uno dei due generi. Non sono compresi i dipendenti senza retribuzione a qualsiasi titolo (es. aspettativa personale, ecc) oppure dipendenti che abbiano percepito la retribuzione nell'anno successivo (ad es. un dipendente assunto a fine anno). Sono stati esclusi dal conteggio i dipendenti assunti e/o cessati nel corso dell'anno al fine di non falsare i valori medi annui della categoria.

* Per Retribuzione media netta abbiamo inteso lo stipendio medio pro capite suddiviso per genere e per categoria, comprensivo di tutte le indennità accessorie liquidate, al netto di IRPEF, addizionali, contributi previdenziali ed assistenziali. La media degli importi è stata fatta per i dipendenti in servizio al **31/12/2024 con 13 mensilità**:

Totale dipendenti presi in esame con 13 mensilità a tempo pieno = 28

Uomini = 9

Donne = 19

** Percentuale di genere sulla retribuzione netta **complessiva di uomini e donne** in servizio al **31/12/2024**.

Totale Retribuzione NETTA (tot. Dipendenti 28) = 746.598,09

di cui:

9 Uomini = 217.642,79

19 Donne = 528.955,30

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|---|------------------|---|------------------|------|-----------------|------|
| | Valori di genere | % | Valori di genere | % | Valori assoluti | % |
| Laurea | | | | | | |
| Laurea magistrale | | | 2 | 100% | 2 | 100% |
| Altri Titolo post-Laurea | | | | | | |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Master di I e II livello | | | | | | |
| Totale personale | | | | | | |
| % sul personale complessivo dirigenziale | | | 2 | 100% | 2 | 100% |

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc). I dati riportati sono riferiti al solo personale dirigenziale.

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|---|-----------------|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| | Valori assoluti | % sul totale di genere | Valori assoluti | % sul totale di genere | Valori assoluti | % sul totale dipendenti |
| Inferiore al Diploma superiore | | | | | | |
| Diploma di scuola superiore | 3 | | 7 | | 10 | 34% |
| Laurea breve | | | | | | |
| Laurea magistrale | 8 | | 9 | | 17 | 58% |
| Altri Titolo post-Laurea | | | 2 | | 2 | 8% |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Totale personale | 11 | | 18 | | 29 | |
| % sul personale complessivo non dirigenziale | | | | | | 100% |

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento. I dati riportati sono riferiti al personale NON dirigenziale compreso gli incarichi di EQ.

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

| Tipo di Commissione | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | | Presidente (D/U) |
|------------------------------------|-----------------|---|-----------------|---|-----------------|---|------------------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | |
| Nessuna Commissione nominata | | | | | | | |
| ===== | | | | | | | |
| ===== | | | | | | | |
| Totale personale | | | | | | | |
| % sul personale complessivo | | | | | | | |

Nota Metodologica – Inserire per ciascuna commissione di concorso **nominata nell'anno 2024** (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne con l'indicazione di genere del Presidente della commissione.

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

| Classi età | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|---|
| | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-60 | > di 60 | Tot | % | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-60 | > di 60 | Tot | % |
| Tipo Misura conciliazione | | | | | | | | | | | | | | |
| Personale che fruisce di part time orizzontale >50% (nuova richiesta o proroga nell'anno 2024). | | | | | | | | | | | | | | |
| Personale che fruisce di telelavoro. | | | | | | | | | | | | | | |
| Personale che fruisce del lavoro agile. | | | | | | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| Personale che fruisce di orari flessibili. (*) | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 8 | | 1 | 1 | 8 | 7 | 3 | 20 | |
| Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata) | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale (**) | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 8 | | 1 | 1 | 9 | 8 | 3 | 22 | |

Nota Metodologica: Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione **nell'anno 2024**, in servizio al 31/12/2024. Per il part-time richiesto nell'anno, specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

(*) In merito all'utilizzo della flessibilità oraria, tutti i dipendenti possono usufruirne. La flessibilità oraria varia per alcuni settori in base alle esigenze di servizio (ad esempio per gli operai).

(**) Nel totale è indicato il numero dei dipendenti che nell'anno **2024** ha utilizzato le misure di conciliazione vita privata-lavoro.

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

| | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|--|-----------------|---|-----------------|---|-----------------|---|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Numero Permessi | | | | | | |
| Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti per sè stessi o assistenza a terzi. | | | | | | |
| Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti per sé stessi o assistenza a terzi. (*) | 230 | | 102 | | 332 | |
| Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti (**) | 3 | | 22 | | 25 | |
| Numero permessi orari per congedi parentali fruiti (***) | | | 10 | | 10 | |
| Numero giorni per congedo biennale retribuito | | | | | | |
| Totale dipendenti che hanno fruito di permessi o congedi | 3 | | 7 | | | |
| % sul personale complessivo di genere | | | | | | |

(*) Nei permessi **orari** L.104/1992 sono incluse anche le ore utilizzate per giornate intere.

(**) Nei permessi **giornalieri per congedi parentali** sono compresi anche le giornate riferite ai congedi per malattia del bambino.

(***) Nei **congedi parentali fruiti ad ore**, sono compresi anche i permessi pre-natali.

Totale dipendenti = 31

Uomini = 11

Donne = 20

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' (*)

| Classi età | UOMINI | | | | | | DONNE | | | | | |
|---|--------|-------|-------|-------|-----------|--------------|-------|-------|--------|--------|-----------|---------------|
| | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60 e OVER | Tot ore | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60 e OVER | Tot ore |
| Tipo Formazione | | | | | | | | | | | | |
| Obbligatoria (sicurezza) | | | 16 | 8 | | 24 | | | | | | |
| Formazione obbligatoria in materia di APPALTI | | 28 | 8 | 40 | | 76 | | | 56 | 42 | | 98 |
| Formazione obbligatoria in materia di TRASPARENZA ANTICORRUZIONE | | 28 | 32 | 48 | 16 | 124 | 8 | 12 | 96 | 110 | 12 | 238 |
| Aggiornamento professionale in materie specifiche d'ufficio e competenze digitali | | 40,50 | 4 | 26 | 17 | 87,50 | 31,07 | 27 | 161,28 | 110,50 | | 329,85 |
| Competenze manageriali/relazionali | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|-------|----|-----|----|--------|-------|----|--------|--------|----|--------|--|
| Totale ore | | 96,50 | 60 | 122 | 33 | 311,50 | 39,07 | 39 | 313,28 | 262,50 | 12 | 665,85 | |
|-------------------|--|-------|----|-----|----|--------|-------|----|--------|--------|----|--------|--|

Nota Metodologica – Inserire la **somma delle ore di formazione fruite** per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall’ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati).

(*) In questa tabella, sono inserite il numero totale di ore di formazione fruita da tutti i dipendenti e attivata dal Comune e dall’Unione (alla quale è stata conferita la funzione).

La formazione fruita è stata ricavata per ogni corso attivato, moltiplicando il numero di ore di corso per il Numero di persone partecipanti. Tale operazione è stata svolta per ogni corso attivato e la loro somma costituisce il totale delle ore di formazione fruite.

Nell’anno 2024 i dipendenti del Comune di Portomaggiore hanno fruito complessivamente di n. 977,35 ore di formazione.

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE. (ANNO 2024).

Il Piano delle Azioni Positive, è un documento attraverso il quale l'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed i comuni ad essa aderenti, ovvero Comune di Argenta, Comune di Ostellato e **Comune di Portomaggiore**, si dotano di una propria unica programmazione di azioni positive a valenza triennale per le dipendenti e i dipendenti volte alla promozione di obiettivi di parità e pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo oltre che alla prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione, nonché alla valorizzazione delle persone.

Il Piano triennale di azioni positive per il benessere organizzativo (PTAP), in ragione del collegamento con il ciclo della Performance, deve essere aggiornato annualmente, anche come allegato al Piano della performance ora in modo integrato nella Sezione 2 del PIAO – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione 2.2.2. Obiettivi di Pari Opportunità.

Link di collegamento al PIAO Comune di Portomaggiore:

<https://www.comune.portomaggiore.fe.it/trasparenza-pagina/piao-piano-integrato-attivita-e-organizzazione>

L'adozione del PTAP, in continuità con il precedente, avviene su proposta del Comitato Unico di Garanzia dell'Unione Valli e Delizie rappresentativo altresì dei comuni aderenti.

Il Piano delle Azioni Positive, ha una valenza triennale ed è uno strumento dinamico in quanto, ogni anno potrà eventualmente essere confermato, integrato o modificato sulla base di nuove o diverse valutazioni.

Si allega la scheda di monitoraggio al 31.12.2024 delle azioni intraprese e obiettivi raggiunti e allegata al PIAO.

L'amministrazione non ha provveduto a redigere il bilancio di genere.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO (ANNO 2025).

LE AZIONI POSITIVE PREVISTE PER L'ANNO **2025** SONO CONTENUTE ALL'INTERNO DEL *PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027*, CHE AGGIORNA E MODIFICA IL PRECEDENTE PIANO 2024-2026.

Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027 dell'Unione Valli e Delizie, rappresentativo anche dei Comuni aderenti all'Unione ovvero Comuni di Argenta, Comune di Ostellato e **Comune di Portomaggiore**, è stato predisposto in collaborazione col Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Unione in carica alla suddetta data in continuità con gli obiettivi inseriti nel precedente PTAP.

Il Piano delle Azioni Positive di cui sopra, è stato inserito all'interno del PIAO 2025-2027, nella Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e pubblicato sul sito **del Comune di Portomaggiore** e sulla Intranet previa, comunicazione ai componenti del del CUG e alla Consigliera di Parità.

Si allegano i prospetti relativi agli obiettivi inseriti nel Piano azioni Positive triennio 2025-2027 e allegati al PIAO. Si allega parte descrittiva del Piano azioni positive 2025-2027 e allegato al PIAO).

Link di collegamento al PIAO Comune di Portomaggiore:

<https://www.comune.portomaggiore.fe.it/trasparenza-pagina/piao-piano-integrato-attivita-e-organizzazione>

Con riferimento alle azioni sopra riportate, si dà atto che, con la presente rendicontazione, si adempie a quanto previsto al punto 1) della Sezione II della Direttiva n. 2/2019.