



COMUNE DI EBOLI

(Provincia di Salerno)

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE **2026/2028**

(D. LGS. 198/06 ART. 48)

Il Piano Triennale di Azioni Positive è un documento programmatico che ha come scopo quello di introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro ed esplicitare con chiarezza gli obiettivi, tempi, risultati attesi e risorse disponibili, per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

Il Piano costituisce un'importante leva per questa Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazioni di nuove esigenze e si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Eboli per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace.

Il Piano per il triennio **2026/2028**, in un'ottica di continuità con il precedente, rappresenta un valido strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'art. 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano delle Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo nell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il presente documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastando qualsiasi forma di discriminazione.

L'art. 42 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli 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.

Tra le azioni positive trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongono rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni amministrazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

L'organico del Comune di Eboli

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Eboli non può prescindere dall'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del **31.12.2025**, il cui quadro risulta essere il seguente:

	Segretario	Area Operatori (ex Cat. A)	Area Operatori Esperti (ex Cat. B - B3)	Area Istruttori (ex Cat. C)	Area Funzionari E.Q. (ex Cat. D-D3)	Totale
DONNE	0	0	9	31	21	61
UOMINI	1	4	8	37	25	75
TOTALE	1	4	17	68	46	136

L'organico del Comune di Eboli è caratterizzato da una presenza femminile pari al **44,85%**.

Come rilevabile dai dati sopra esposti, l'equilibrio della presenza femminile, nel comune di Eboli è riconosciuta, promossa ed ampiamente attuata, dunque, risulta essere rispettato l'equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs n.198 in quanto non sussiste un divario fra generi superiore ai due terzi.

Obiettivi del triennio 2026/2028

Il presente Piano di Azioni Positive - che avrà durata triennale - si pone, da un lato, come adempimento ad un preciso obbligo di legge, dall'altro, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nel corso del prossimo triennio 2025/2027 questa Amministrazione comunale intende realizzare un Piano di Azioni Positive, teso alla realizzazione dei seguenti obiettivi generali:

- Contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica;
- Rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Obiettivo 1: ambiente di lavoro sicuro.

il Comune di Eboli si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. L'Amministrazione inoltre si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un

ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

- **Azione positiva 1.1: Promozione del ruolo e delle attività del Comitato Unico di garanzia (CUG).** L'ente si impegna a completare le procedure per la costituzione e la designazione del Comitato Unico di Garanzia, organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica;

- **Azione positiva 1.2: Promozione e tutela del benessere lavorativo:** Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo dell'Ente, il quale pone la dovuta attenzione ad evitare e contrastare ogni tipo di atteggiamento e condotta riconducili nell'ambito delle molestie sessuali e del mobbing.

A tal fine, inoltre, si assicura adeguata motivazione nei provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici e lavoratori a servizi diversi da quelli di appartenenza. In particolare, quando non richiesta dal dipendente o dalla dipendente, la mobilità interna deve essere motivata da concrete esigenze organizzative, da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi ovvero da provvedimenti di rotazione ordinaria programmata nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione.

- **Azione positiva 1.3 Azioni di sensibilizzazione.** Informazione, formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing, delle discriminazioni e del benessere sui luoghi di lavoro;

Obiettivo 2: Procedure di reclutamento, sviluppo carriera e professionalità

Il Comune assicura nelle commissioni di concorso, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni attinenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, la presenza di membri femminili, riservando alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere.

In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il Comune si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere. Non risultano, ad ogni modo, in dotazioni organica, posti che siano prerogativa dell'uno o l'altro sesso.

- **Azione positiva 2.1: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.**

L'Ente inoltre si impegna a 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.

- **Azione positiva 2.2: Valorizzazione delle capacità ed attitudini dei dipendenti.** Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto opportuno favorisce l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Obiettivo 3: Formazione e Aggiornamento.

Il Comune di Eboli si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. Le specifiche iniziative formative, proposte in base alle effettive esigenze, dovranno essere organizzate o programmate tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderle accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

- Azione positiva 3.1: Garantire l'accesso alla formazione a tutto il personale dell'Ente attraverso la diffusione di piani di formazione continua e assicurando la partecipazione dei dipendenti.

Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale, nell'arco del triennio, in modo da sviluppare nuove competenze trasversali all'interno dell'organizzazione, agevolando, a tal fine, la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a partire dai livelli apicali, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per il benessere organizzativo;

- Azione positiva 3.2: Favorire l'inserimento professionale del personale di nuova assunzione.

L'Ente, per quanto concerne il personale neoassunto, provvederà a definire un percorso formativo *ad hoc* in relazione ai temi di maggiore interesse. Nello specifico, la formazione per il personale di recente assunzione sarà progettato per fornire una piattaforma comune in tema di etica pubblica, valore pubblico, lavoro in team, in relazione al profilo del singolo dipendente.

Obiettivo 4: Flessibilità oraria, permessi, aspettative e congedi.

L'Ente si impegna a favorire politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

- Azione positiva 4.1 Conciliazione dei tempi di vita privata e di lavoro.

In ottemperanza alle vigenti disposizioni normative, il Comune, compatibilmente con le emergenti e prioritarie esigenze di servizio, intende curare e sostenere con opportune azioni i dipendenti che manifestano la necessità di ridurre l'orario di lavoro, mediante richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo part-time, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire minori o soggetti in situazioni di disagio;

- Azione positiva 4.2: Benessere Organizzativo e Individuale.

Promuovere e favorire l'esperienza del lavoro agile, conformemente ai nuovi sviluppi normativi e contrattuali, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". Il lavoro agile – o *smart working* – rappresenta una dei principali strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, che ha visto crescere la propria rilevanza negli ultimi anni di pandemia, le cui modalità attuative vengono puntualmente descritte nella sezione del PIAO relativa al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);

- Azione positiva 4.3: Transizione tecnologica e digitale.

L'Ente si impegna a provvedere al potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante al lavoro agile, sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva. Favorendo così, la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "*risultati*" che al mero tempo di

"lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro);

IL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI".

Il Comune di Eboli intende costituire, previa adozione di apposito Regolamento, il Comitato Unico di garanzia. La norma di base è il comma 1 dell'art. 57 del decreto n. 165/2001 che stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a porre in essere, al proprio interno, un *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

Il comma 3 focalizza il contributo *"di fondo"* che viene riposto in capo al Comitato: esso *"Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di violenza morale o psichica per i lavoratori"*.

La sua missione si colloca, pertanto, in una prospettiva sicuramente lavoristica (*"ottimizzazione della produttività"*) e si sostanzia in una sua partecipazione attiva all'interno della propria Organizzazione e insieme con il vertice amministrativo, nella crescita di efficienza, attraverso il rafforzamento, nel proprio ambiente di lavoro, delle pari opportunità, del benessere e della lotta alle discriminazioni ricollegabili a fenomeni di mobbing.

In questo quadro di suoi interessi e di suo campo di azione è da segnalare, anche, il profilo della salute sul lavoro. Per comprendere, in maniera esaustiva, l'originalità di questo organismo bisogna, tuttavia, considerare un ulteriore dato normativo: lo stesso art. 21 della legge n. 83/2010, novellando l'art. 7, comma 1, del Dlgs n. 165/2001, ha accresciuto il *"dover essere"* del datore di lavoro pubblico, stabilendo che le amministrazioni *"garantiscono pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativo al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, la disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento nelle condizioni di lavoro, della formazione professionale, nella promozione 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"*.

Il Comitato deve anche lavorare per contrastare il rischio del formarsi di *"slackorganization"*, vale a dire di gruppi di persone presenti nell'ente, ma che siano sotto utilizzate a causa di discriminazioni o scarsamente curate nella loro salute lavorativa. Il Cug, allora, deve contribuire, con il datore, a scovare tale *"riserva organizzativa"* (costituita, di solito, da donne lavoratrici, madri lavoratrici e altre persone mobbizzate sul lavoro), partecipando alla rimozione delle cause che creano tale *"ghettizzazione"* e dando ausilio per introdurre innovazione organizzativa e gestionale atta a trasformarne gli emarginati lavorativi e coloro che vivono disagio sul lavoro in risorse nuovamente utilizzabili. Essa, insomma, deve contrastare i fenomeni di auto depauperamento organizzativo, purtroppo riscontrabili, in misura maggiore, in tutte le realtà lavorative.

È, d'altra parte, prospettabile un ulteriore profilo: il legislatore, chiedendogli di intervenire su certi temi (ad esempio, progetti di riorganizzazioni; orario di lavoro; flessibilità; contrattazione integrativa), lo rende, implicitamente, parziale espressione dello Stakeholder dipendenti, vale a dire dei lavoratori quali portatori d'interesse rispetto all'organizzazione in cui lavorano: in questo senso, negli ambiti di sua competenza e nei relativi processi decisionali, il Cug deve *"farsi portavoce"*, rispetto all'amministrazione dell'ente, degli interessi (eguaglianza; benessere organizzativo) di quei soggetti.

Per quanto riguarda gli specifici contenuti di ruolo l'art. 57, comma 3, del decreto n. 165/2001 chiarisce che i macrocompiti del Cug, all'interno dell'amministrazione pubblica, sono quelli "*propositivi, consultivi e di verifica*". In aggiunta a essi la direttiva 4 marzo 2011 evidenzia un quarto profilo consistente nel "*Reporting*".

Nel dettaglio si riportano i compiti:

Propositivi

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima;
- codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche mobbing nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi

Formulare pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Verifica

Verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
- 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, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Reporting

- entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante

l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing.

Attuazione e Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo **2026/2028**, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del PIAO a cura della Giunta Comunale.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

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

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Salerno.

Le 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" D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE 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 9 aprile 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" Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), "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 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 7 agosto 2015, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (Jobs Act);
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti

all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);

- Direttiva n. 2-2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità in vigore dal 07.08.2019;
- Legge 5 novembre 2021, n. 162, pubblicata in G.U. n.275 del 18-11-2021.