



**Comune di Barletta**  
**Medaglia d'Oro al Merito Civile e al Valor Militare**  
**Città della Disfida**

**Piano Triennale delle Azioni Positive**  
**2022/2024**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**  
**(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. N. 198 DELL'11/04/2006)**

**PRINCIPI GENERALI – LINEE GUIDA DEL PIANO A LIVELLO DI ENTE – OBIETTIVI DI MASSIMA – QUADRO NORMATIVO**

Il Comune di Barletta approva il *Piano triennale delle azioni positive*, rispetto al quale il *Comitato unico di garanzia* e la *Consigliera regionale di parità* esercitano i rispettivi ruoli consultivi.

Allo scopo di promuovere la valorizzazione delle donne e degli uomini, il Comune di Barletta favorisce l'adozione di modelli organizzativi orientati allo sviluppo della "*cultura di genere*".

In estrema sintesi, anticipando ed integrando alcuni contenuti che saranno meglio articolati nei successivi paragrafi, tali obiettivi possono essere raggiunti con i seguenti strumenti operativi:

- azioni positive dirette alla promozione ed attuazione concreta del principio di **PARITÀ DI TRATTAMENTO**, attraverso l'eliminazione di eventuali forme esplicite ed implicite di discriminazione relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nell'avanzamento di carriera e nella sicurezza sul lavoro, all'individuazione delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici e la loro valorizzazione;
- **POLITICHE DI RECLUTAMENTO** e di gestione del personale dirette a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione di una effettiva parità di trattamento, promuovendo la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali;
- fruizione della **BANCA DELLE ORE** (introdotta con deliberazione giunta n. 275 del 29.12.2017) intesa quale strumento che consente alle lavoratrici e ai lavoratori di poter gestire il proprio tempo di lavoro e, di conseguenza, il tempo di riposo, con ampi margini di flessibilità;
- fruizione del **TELELAVORO** (introdotta con deliberazione giunta n. 274 del 29.12.2017) al fine di potenziare gli istituti di conciliazione dei tempi di lavoro con le flessibilità orarie;
- fruizione dello **SMART WORKING** (Regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 21.03.2020)

- **EQUA PARTECIPAZIONE DI DONNE E UOMINI** ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale consentendo, al contempo, la conciliazione tra vita professionale e vita privata;
- **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE** sulle tematiche delle pari opportunità;
- **ELABORAZIONE DI STATISTICHE** sul personale ripartite per genere;
- utilizzo di documenti di lavoro con un **LINGUAGGIO NON DISCRIMINATORIO**;
- **MONITORAGGIO ANNUALE** delle attività e dei risultati conseguiti.

Le **azioni positive** sono misure *temporanee speciali* mirate 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 sia indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il contesto normativo di riferimento si riassume come segue:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 che ha introdotto il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 introduttivo della “*Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 in materia di “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, sulle “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, e ha come punto di forza il “*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità*”.

La Direttiva 2/19 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”

In sintesi, secondo quanto disposto dall’impianto normativo appena evidenziato, le *azioni positive* rappresentano misure preferenziali per porre

rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Il Comune di Barletta, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

In tale contesto, si pone in evidenza quanto segue.

#### **ANALISI DATI DEL PERSONALE<sup>1</sup>**

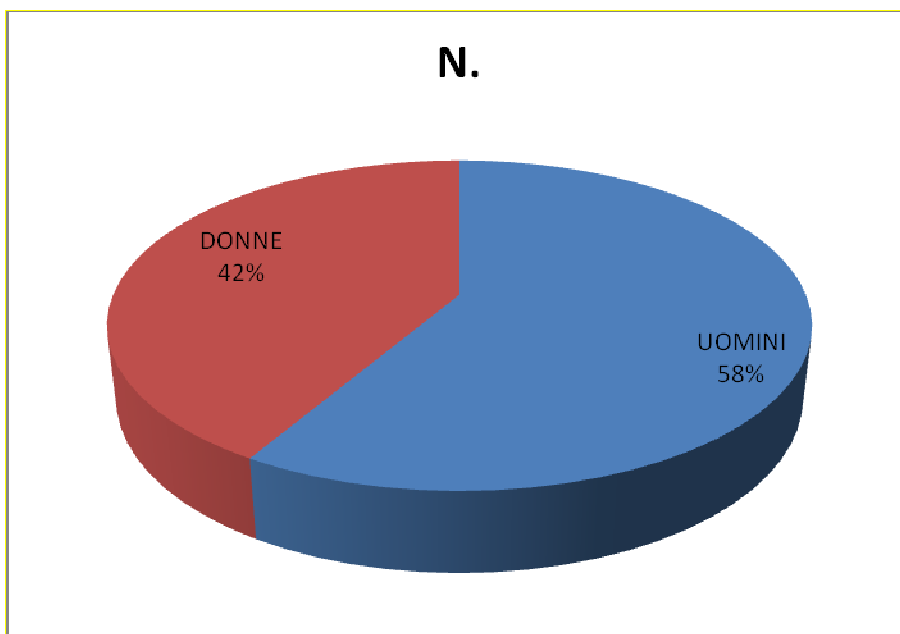
L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di confronto tra uomini e donne.

**FOTOGRAFIA DEL PERSONALE: 01/12/2021** (PERSONALE DEL COMPARTO A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO DETERMINATO – AL NETTO DELLE CESSAZIONI PREVISTE AL 31/12/2021-, COMANDO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI. SONO ESCLUSI I DIRIGENTI)

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N. 296</b>
<b>DONNE</b>	<b>N. 125</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N. 171</b>

---

<sup>1</sup> Elaborazione a cura del Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane



Così suddivisi per Settore:

settore	donne	uomini
SEGRETERIA GENERALE	1	1
SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	9	18
SETTORE AMBIENTE	4	3
SETTORE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	2	4
SETTORE BENI E SERVIZI CULTURALI	4	12
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	4	11
SETTORE GARE, APPALTI E CONTRATTI	3	2
SETTORE LAVORI PUBBLICI,MANUTENZIONE	5	17
SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	4	2
SETTORE PIANI E PROGRAMMI	1	2
SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	31	61
SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	6	7
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	38	9
SETTORE SISTEMI INFORMATIVI -AGENDA DIGITALE	3	3
SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	4	11
SETTORE TRIBUTI ED ENTRATE	3	4
SUPPORTO ALLA DIREZIONE POLITICA DELL'ENTE	3	4
	<b>125</b>	<b>171</b>

**Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
A	0	1	1
B	32	50	82
C	45	85	130
D	48	35	83
Dirigenti a tempo indeterminato	2	3	5
Segretario generale	0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>127</b>	<b>175</b>	<b>302</b>

<b>Posizioni organizzative</b>	donne	uomini
	3	1

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO:**

<b>CATEGORIA D</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	47	34	81
Posti di ruolo a part-time	1	1	2
<b>CATEGORIA C</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	45	84	129
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
<b>CATEGORIA B</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	30	50	80
Posti di ruolo a part-time	2	0	2
<b>CATEGORIA A</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

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

**Art. 1**

## **OBIETTIVI – INDICAZIONI PROGRAMMATICHE – FASI – TEMPI – METODOLOGIA**

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Barletta intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. L'emergenza sanitaria del 2021 e la necessità di limitare i contatti personali hanno determinato la necessità di limitare il più possibile la prestazione lavorativa in presenza, ricorrendo anche ad un massiccio utilizzo del lavoro agile, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017. Da rilevare che l'evoluzione normativa in materia di lavoro agile ha subito, in tempi relativamente brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo di tale istituto, per poi decrescere a strumento ordinario, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare.

Gli interventi normativi in proposito hanno riguardato:

- la qualificazione del lavoro agile quale una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni (fino alla cessazione dello stato di emergenza) - art. 87, D.L. n. 18/2020;
- il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuare mediante il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) a termini del novellato art. 14 della legge n. 124/2015 da parte dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020. Il POLA costituisce infatti uno strumento con il quale le amministrazioni programmano l'attuazione di tale istituto in relazione a tutti gli aspetti coinvolti. Quanto alle percentuali dei soggetti cui si applica il lavoro agile, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti. Il Comune di Barletta con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 51 del 16.12.2021 ha approvato il Piano organizzativo del lavoro agile - Piano spostamenti casa lavoro (POLA/PSCL) 2021-2023.
- la previsione dello stesso art. 263, di una ripresa graduale dei rientri in presenza, con l'adozione di misure di flessibilità e articolazione oraria. È quindi previsto che fino al 31 dicembre 2021 le pubbliche

amministrazioni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, e applicando il lavoro agile in modalità semplificata. Il Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente Mario Draghi e del Ministro della salute Roberto Speranza, ha approvato un decreto-legge che prevede la proroga dello stato di emergenza nazionale e delle misure per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 fino al 31 marzo 2022

- sempre l'art. 263 prevede che "in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi". Tuttavia il lavoro agile mantiene una sua rilevanza nell'ordinamento entrando a far parte di uno strumento più ampio di programma delle pubbliche amministrazioni, assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo. L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, difatti, lo inserisce all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

Gli obiettivi sopra riportati hanno pari dignità e valore.

<b>OBIETTIVI</b>	<b>FASI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>SPESA DA DESTINARE ALLA COPERTURA FINANZIARIA DEL PIANO</b>
<b>AMBIENTE DI LAVORO</b>	Promuovere la cultura del <i>benessere organizzativo</i>	Entro il primo anno di validità del presente <i>piano</i>	Azioni formative mirate. - Indagini	Ottimizzare il <i>benessere organizzativo</i>	La copertura finanziaria è prevista all'interno di uno
<b>ASSUNZIONI</b>	Applicazione dei principi di pari opportunità	Allorquando si attiva la procedura concorsuale/selettiva	Azioni di sensibilizzazione interna, attraverso la condivisione e successiva diffusione dei principi e dei <i>valori</i> contenuti nel presente <i>Piano</i>	Rispettare il principio delle <i>pari opportunità</i>	specifico di bilancio destinato a sostenere le spese per la formazione dei dipendenti e dei



<b>FORMAZIONE</b>	La formazione è costante. Prevista l'implementazione all'interno del Piano della formazione di specifiche azioni formative sul tema in argomento	Formazione continua	Attraverso la partecipazione a corsi/seminari presso centri accreditati	la Riqualificazione e aggiornamento del personale in materia di <i>azioni positive</i>	dirigenti. Lo stanziamento consolidato è pari ad € <u>15.000,00</u> per la formazione dipendenti, ed è pari ad € <u>10.000,00</u> per la formazione
<b>CONCILIAZIONE TEMPI DI LAVORO E FLESSIBILITÀ ORARIE</b>	Utilizzazione degli istituti giuridici vigenti. Fruizione della banca delle ore e del <i>telelavoro</i>	Tempistica prevista dalla contrattazione di comparto per quanto concerne l'applicazione degli istituti giuridici da esso disciplinati: part-time, astensioni, permessi.	Applicazione del contratto di comparto.	Contemperamento impegni di lavoro con impegni di famiglia	dirigenti. Le risorse finanziarie sono adeguate per sostenere le iniziative formative anche in materia di <i>azioni positive</i> , così come declinate nel presente piano

## Art. 2

### AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

#### (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Barletta si impegna, attraverso azioni preventive e, se del caso, sanzionatorie, a fare in modo che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:
  - Molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti finalizzati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
  - a tal fine sarà attivata apposita attività di indagine con monitoraggio annuale;

2. Con determinazione dirigenziale n. 2145 del 12 dicembre 2021 è stato costituito e nominato il “*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.
3. Il Comitato unico di garanzia, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere provinciale di parità. 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 e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

### **Art. 3**

#### **AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI**

#### **(OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune di Barletta si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente motivata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari profili professionali, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Barletta valorizza attitudini e capacità personali.
5. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi, contemperando l'interesse del lavoratore ad essere formato con l'interesse dell'Ente ad assicurare qualità ed efficienza all'azione amministrativa.

### **Art. 4**

## **AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE**

### **(OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione devono tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di accedere alle azioni formative. Devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a rendere compatibile l'azione formativa, anche a beneficio di quei lavoratori sui quali gravano obblighi di famiglia o che espletano attività in orario di lavoro part-time.
2. E' data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia e così via), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune, ed al fine di mantenere le competenze ad un livello adeguato.

### **Art. 5**

## **AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE TEMPI DI LAVORO E FLESSIBILITÀ ORARIE**

### **(OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune di Barletta favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*, di cui alla L. n. 53/2000.

Nell'ambito delle azioni finalizzate al perseguimento del presente obiettivo il Comune si fa parte attiva a realizzare i seguenti interventi:

- asilo nido aziendale con sezione “Primavera” ed eventuale servizio di baby sitting come attività da prevedere nell'offerta migliorativa per figli dei dipendenti comunali, da finanziare con appositi fondi statali per asili nido;
  - servizio di tages mutter con una quota di posti riservata ai figli dei dipendenti comunali, da finanziare con le risorse afferenti all' Hub Innovazione Sociale.
2. Il Comune di Barletta favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano

in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali l'istituto del part-time e la **flessibilità dell'orario**.

3. Le percentuali dei posti disponibili, in regime di **part-time**, sono calcolate come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L. del 14/9/2000 e dall'art. 17 del CCDI dell'anno 2000. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
4. Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, e così via. Tali personalizzazioni di orario devono essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Il Comune di Barletta sostiene interventi volti a favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche ai sensi dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 ed in quest'ottica il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuare mediante il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) a termini del novellato art. 14 della legge n. 124/2015 da parte dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020. Il POLA costituisce infatti uno strumento con il quale le amministrazioni programmano l'attuazione di tale istituto in relazione a tutti gli aspetti coinvolti. Quanto alle percentuali dei soggetti cui si applica il lavoro agile, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti. Tuttavia il lavoro agile mantiene una sua rilevanza nell'ordinamento entrando a far parte di uno strumento più ampio di programma delle pubbliche amministrazioni, assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo. L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, difatti, lo inserisce all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

Il Comune di Barletta con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 51 del 16.12.2021 ha

approvato il Piano organizzativo del lavoro agile - Piano spostamenti casa lavoro (POLA/PSCL) 2021-2023.

**Art. 6**

**DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano viene pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Barletta.

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