

## PIANO DI AZIONI POSITIVE (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. N. 198/2006)

### Fonti normative.

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".
- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 "collegato lavoro".
- D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5, che stabilisce, per la P.A., l'adozione di 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 donne e uomini.
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.
- D.Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "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".

Direttiva ministeriale n.1/2017 rivolta al sostegno dell'allattamento materno ed all'introduzioni di disposizioni per contrastare eventuali comportamenti discriminatori in tal senso;

### Premessa:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "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 - "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 - "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro" -.

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

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, recante “*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 PP.AA., ed 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”.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 sopra citata, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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 luoghi di vertice. Il Comune di Curinga, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, è sensibile ad un percorso volto ad 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, individuando quanto di seguito esposto.

#### **Analisi dati del Personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

alla data odierna (23/02/2023) la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato ed, altresì n.1 unità in servizio giusta convenzione ex art.14 del CCNL 22/01/2004 ed art.1, comma 124 legge 145/2018 e n.1 unità in servizio ex art. 110 del TUEL, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>TOTALE</b>
DONNE N. 3	
UOMINI N. 13	
	<b>N. 16</b>

<b>DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO</b>	<b>TOTALE</b>
DONNE N. 1 <b>Concorso pubblico (GU n. 82 del 15/10/2021)</b>	
UOMINI N. 2 <b>di cui n.1 unità in servizio giusta convenzione ex art.14 del CCNL 22/01/2004 , n.1 unità in servizio ex art. 110 del TUEL.</b>	

**Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo indeterminato**

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
A	6	0
B3	3	0
B	1	0
C	2	2
D	1	1
<b>TOTALE</b>	13	3

**Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo determinato**

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
A	0	0
B	0	
C	0	0
D	2 ( uno ex art.14 CCNL 22/01/2004 ed art.1, comma 124 legge 145/2018 ed uno ex art.110 del Tuel)	1 Concorso pubblico (GU n. 82 del 15/10/2021
<b>TOTALE</b>	2	1

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Comunale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente: coordina i Responsabili di Area del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; svolge funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del Comune; è, inoltre, incaricato dal Sindaco con decreto n.3 29/06/2018 della funzione di Responsabile dell'Area Amministrativa che comprende i servizi affari generali, segreteria, demografici, sociali ,scolastici.

**Struttura Organizzativa dell'Ente**

L'organizzazione del Comune di Curinga è articolata in Aree, servizi ed uffici. In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 05 del 16/01/2014, successivamente modificata ed integrata con deliberazione di G.C. n. 153 del 06/11/2014, con cui è stato approvato il Nuovo Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si è proceduto ad articolare la struttura organizzativa del Comune di Curinga in n.05 Aree come di seguito:

1	<p align="center"><b><u>AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI</u></b>  (Servizi : affari generali, segreteria, demografici, sociali e scolastici)  <b><u>Responsabile di Area il Segretario Comunale</u></b>  <b><u>Dott.ssa Mariagrazia Crapella</u></b></p>
2	<p align="center"><b><u>AREA FINANZIARIA</u></b>  (Servizi. contabilità, bilancio, tributi, patrimonio).  <b><u>Responsabile di Area Dott. Cosimo Forgiore</u></b></p>
3	<p align="center"><b><u>AREA TECNICA- Settore: LL.PP./Manutenzione/ edilizia Privata</u></b>  (Servizi: lavori pubblici, manutenzione, ambiente, edilizia privata).  <b><u>Responsabile Ing. Giuseppe Molinaro</u></b></p>
4	<p align="center"><b><u>AREA TECNICA-Settore Urbanistica e servizi</u></b>  (Servizi urbanistica ,gestione servizi delle reti ,pubblica illuminazione).  <b><u>Responsabile Arch. Nicola Vasta</u></b></p>
5	<p align="center"><b><u>AREA POLIZIA LOCALE</u></b>  <b><u>(Servizi Polizia locale anagrafe canina, randagismo, commercio .S.U.A.P.).</u></b>  <b><u>Responsabile F.F. Vincenzo Gugliotta</u></b></p>

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un 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. E' necessario sottolineare che, pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

#### **Art. 1 - OBIETTIVI**

1. Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende proseguire e migliorare la sua attività volta alla realizzazione di un piano di azioni positive necessarie ed utili al conseguimento degli obiettivi fondamentali in tema di pari opportunità come già individuati giusta delibera di G.C. n.35 del 09/03/2021 con riferimento al triennio 2021/2023 qui di seguito indicati:

**Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo, ed affermare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità del lavoratore.

**Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

**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.

**Obiettivo 5.** Migliorare la cultura organizzativa sul tema delle pari opportunità.

**Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

**Obiettivo 7.** Sviluppare carriera e professionalità

## **Art. 2 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

1. In continuità con i precedenti piani, il Piano per le azioni positive 2023-2025 al fine di garantire il benessere del personale mira a realizzare i seguenti interventi:

- adozione di misure volte ad un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente;

Sviluppo del progetto "staffetta": ovvero previsione di un percorso volto a favorire il passaggio di consegne al nuovo personale del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo dai colleghi più "anziani" che, diversamente, rischia di essere disperso;

2. interventi volti ad evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti 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.

Tali interventi si potranno concretizzare in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- 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;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

3. E', inoltre, intenzione dell'Ente avviare finalmente, dopo tanti rinvii, il procedimento amministrativo volto alla costituzione, ai sensi dell'art.21 della Legge n.183/2010, del Comitato Unico di Garanzia (CUG) . Il suddetto Comitato Unico di Garanzia sarà dotato di un Regolamento per il proprio funzionamento ed, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di parità regionale e con la Commissione per le Pari Opportunità di recentissima istituzione, si proporrà il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;

b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. A tal fine il predetto Comitato potrà attivare strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata. Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano .

c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

### **Art. 3 - Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune continua a garantire il proprio impegno volto ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Inoltre il Piano triennale Azioni Positive 2023/2025 ribadisce le direttrici fondamentali di azione già individuate in base alle quali:

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

- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi; assicura a ciascun dipendente di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti.

### **Art. 4 - Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

In tale ambito di azione si ribadisce l'importanza di analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini ed, altresì, di rilevare le eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legate a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere i corsi.

In tale ottica l'obiettivo del presente Piano è quello di programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare nel rispetto dei vincoli legislativi, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Si confermano le finalità strategiche e le azioni positive di questo particolare ambito d'intervento:

**Finalità strategiche** : migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione positiva 1**: i percorsi formativi dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area/Settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. A tal fine verrà

data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale.

**Azione positiva 2:** predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### **Art. 5 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune, in continuità con i precedenti piani, intende favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, e dimostrare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente s'impegna a garantire il rispetto delle *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"*.

2. Il Comune, in particolare, dovrà favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario con la previsione di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

3. il comune dovrà, altresì, garantire la diffusione massima delle informazioni connesse alla fruizione dei permessi, congedi e aspettative previste contrattualmente e facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.

**Finalità strategiche di tale azione :** potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione positiva 1:** Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

**Azione positiva 2:** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali le quali verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

**Azione positiva 3:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

**Azione positiva 4:** possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in smart-working e regolamentazione di tale modalità di prestazione del lavoro;

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali o che debbano gestire figli minorenni, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

#### **Art.6- Migliorare la cultura organizzativa sul tema delle pari opportunità (OBIETTIVO 5)**

Altro obiettivo fondamentale che ci si propone di perseguire è indubbiamente quello di migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

In tale ottica si ritiene utile promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale. Azioni positive specifiche da intraprendere sono:

Azione positiva 1 : programmare, magari in occasione di ricorrenze come quella dell'8 marzo, incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità, al fine di ricordare il ruolo e l'importanza delle donne nella nostra società e sensibilizzare sul problema della violenza sulle donne.

#### **Art.7- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità. (OBIETTIVO 6)**

Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente piano delle azioni positive sul sito internet del Comune ed, altresì, la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità e l'invio di comunicazioni *ad hoc* al personale dipendente per sensibilizzarlo sulle tematiche di cui trattasi.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: raccogliere e condividere sia all'interno dell'organizzazione che con i cittadini, tramite aggiornamento costante del sito Internet e pubblicizzazione sui social media, il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale.  
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

#### **Art.8 Sviluppare carriera e professionalità ( OBIETTIVO 7)**

Tale obiettivo nello specifico mira a fornire opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi, e progressioni economiche.

Finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. In tale ottica le azioni positive da intraprendere nello specifico sono:

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.



Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva n.4: Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### **Art.9 - Durata**

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente e sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente ed alla Commissione Pari Opportunità del Comune di Curinga.

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