



**COMUNE DI ARZACHENA**  
**PROVINCIA DI SASSARI**

---

**COMITATO UNICO DI GARANZIA  
PER LE PARI OPPORTUNITÀ E LA VALORIZZAZIONE DEL  
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**



**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE  
TRIENNIO 2023 – 2025**



---

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° \_\_ del \_\_\_\_\_**

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023 – 2025

## INDICE

**Paragrafo 1:** Premessa

**Paragrafo 2:** Analisi della situazione del personale in servizio

**Paragrafo 3:** Obiettivi strategici del Piano

**Paragrafo 4:** Obiettivi specifici e correlate azioni positive

**Paragrafo 5:** Conclusioni

## PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Arzachena per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni 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, prevenire situazioni di malessere tra il personale. 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 e più efficace.

A tal riguardo, l'art. 48 del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono, di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

In questo contesto si inserisce il lavoro del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), che deve lavorare per supportare i dipendenti e l'Amministrazione al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 si pone in continuità con il Piano 2022-2024, tenendo in considerazione il fatto che il contesto generato dall'emergenza sanitaria rende il lavoro del Comitato e dell'Amministrazione più complesso e da adattare ad un contesto in continua evoluzione sia dal punto di vista normativo, sia sociale. Dopo che nel 2021 il Comune di Arzachena ha proceduto alla nomina del nuovo CUG, lo stesso si è attivato per aderire alla Rete Nazionale dei CUG per una migliore progettazione delle attività e un confronto con altre realtà italiane più o meno grandi e con contesti sociali differenti. Grazie all'adesione alla rete i componenti del CUG hanno potuto seguire varie giornate formative in materia di pari opportunità e benessere lavorative e hanno assunto sempre più maggiore consapevolezza dei doveri e delle potenzialità del Comitato nell'azione propositiva delle attività formative e di azioni da intraprendere da parte dell'amministrazione comunale.

In coerenza con l'impegno assunto con il PAP 2022/2024 il nuovo Comitato si è impegnato a portare avanti iniziative e promuovere incontri e corsi di formazione in materia di pari opportunità, culminate nell'evento di 3 giorni organizzato dal CUG stesso il 25, 28 e 30 novembre che hanno coinvolto la cittadinanza, gli studenti e i dipendenti comunali.

Il presente Piano va ad implementare le azioni positive e gli obiettivi già individuati nei vecchi Piani e che si intendono perseguire nel triennio, anche attraverso percorsi informativi e formativi che

coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi al pubblico.

### ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive del Comune di Arzachena terrà conto della struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio. Al 31 dicembre 2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presentava il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

	SEGRETARIO	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	STAFF*	COMMA 1 e 2	TOTALE
<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>	1	5	28	56	25	4	3	1	123
<b>UOMINI</b>	0	4	17	29	10	2	1	1	64
<b>DONNE</b>	1	1	11	27	15	2	2	0	59

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIE			
CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A1	1	2	3
A3	1	0	1
B1	2	3	5
B3	4	10	14
B4	2	0	2
B5	1	0	1
B6	1	2	3
C1	13	15	28
C2	2	1	3
C3	3	5	8
C4	9	8	17
D1	9	13	22
D2	0	1	1
D3	1	0	1
D5	2	1	3
DIRIGENTI	4	1	5
Segretario	0	1	1
Art.110 comma 1 e 2	1	0	1
Ex art. 90 TUEL – Staff del Sindaco	1	2	3
<b>TOTALE</b>	<b>64</b>	<b>59</b>	<b>123</b>

Stante l'insussistenza del divario fra generi superiore a 2/3, non occorre stabilire il riequilibrio

della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

La presenza di una sola componente femminile nel ruolo dirigenziale è dovuta all'esito delle procedure concorsuali e/o di assunzione che nel corso degli anni hanno determinato tale risultato.

RSU		
DONNE	UOMINI	TOTALE
0	4	4

Per quanto riguarda la RSU, la situazione creatasi dopo le elezioni RSU del 2022 è stata una conseguenza della mancata candidatura di dipendenti di genere femminile alla carica. L'invito fatto ai sindacati è stato quello di porre l'attenzione sulla partecipazione attiva alle organizzazioni sindacali da parte delle donne e cercare un maggiore coinvolgimento.

ORGANI ELETTIVI			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
SINDACO	-	1	1
CONSIGLIO COMUNALE – CONSIGLIERI/E	7	9	16
GIUNTA COMUNALE – ASSESSORI/E	3	2	5

Negli organi elettivi si evidenzia una prevalenza della componente maschile su quella femminile, scaturita dalle elezioni per rinnovo del Consiglio comunale che si sono tenute nel mese di Giugno dell'anno 2022.

A gennaio 2021 è stato costituito il nuovo Comitato Unico di Garanzia, con mandato quadriennale (2021-2024) così composto, a seguito della nomina di parte pubblica e parte sindacale:

<b>Componenti effettivi/e nominati/e dall'Amministrazione</b>
Federico Cericola
Domenico Dobbo
Claudia Mereu

<b>Componenti supplenti nominati dall'Amministrazione</b>
Gian Domenico Paggiolu
Salvatore Antonio Bua

<b>Componenti effettive di nomina sindacale</b>
Ruzittu Pasqualina
Claudia Usai
Elisa Colasanto

<b>Componenti supplenti di nomina sindacale</b>
---

Domenico Carta
----------------

La Funzione di Presidente è stata attribuita al dipendente Cericola Federico; a seguito della prima riunione del Comitato è stata nominata Vice presidente la dipendente Mereu Claudia e la funzione di Segretario è stata attribuita al dipendente Dobbo Domenico.

Dalle varie riunioni del Comitato sono emerse alcune criticità relativamente ad alcune situazioni che hanno minato il benessere lavorativo dei dipendenti, le situazioni sono state monitorate al fine di comprendere se fosse necessario un intervento da parte della Consigliera di Parità e pare si siano risolte in maniera positiva.

## **OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Gli obiettivi strategici del presente Piano delle Azioni Positive sono da ricondurre a tre macroaree:

- Parità e Pari Opportunità;
- Benessere Organizzativo;
- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica.

Per il raggiungimento dei 3 obiettivi generali occorre prima di tutto analizzare il contesto sociale e dell'ambiente lavorativo del Comune di Arzachena. La pandemia ha caratterizzato gli ultimi anni e ha messo in luce alcune problematiche legate alle Pari Opportunità, con particolare riferimento alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura familiare tra uomini e donne. Il dato più evidente per ciò che concerne il Comune di Arzachena è legato al fatto che negli ultimi due anni, le dipendenti donne che hanno fruito dello smart working come forma di conciliazione tra lavoro e vita privata, sono state il doppio rispetto ai dipendenti uomini in un contesto lavorativo che vede una sostanziale parità numerica di dipendenti donne e uomini. Per tale motivo l'Amministrazione si è impegnata nel garantire la possibilità di svolgere l'attività lavorativa anche in smart working, nel rispetto della vigente normativa. Attualmente è in fase di predisposizione il PIAO 2023/2025, che dovrà contenere il Piano Organizzativo del Lavoro Agile per fare in modo che lo smart working diventi uno strumento sempre più affidabile e concreto per l'ottimizzazione delle risorse dell'Amministrazione. L'Amministrazione inoltre, continuerà ad assicurare una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze, tra cui le competenze digitali. La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita;

Per ciò che concerne il Benessere Organizzativo, esso non può prescindere dal confronto con i dipendenti e le loro idee e percezioni. I fattori che influiscono sul Benessere Organizzativo sono molteplici e pare pertanto necessario operare un'analisi approfondita delle esigenze dei lavoratori, in termini di comunicazione interna e condivisione delle decisioni ed obiettivi. Occorre favorire una crescente circolazione di informazioni (anche attraverso la creazione di nuovi canali di comunicazione tra

dipendenti) per cercare di stimolare e rafforzare la motivazione dei dipendenti e il senso di appartenenza all'Ente.

Nell'ottica del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione l'Amministrazione Comunale è fortemente convinta che attraverso una programmazione formativa che possa indicare i comportamenti da evitare ed eventualmente riconoscere eventuali segnali di discriminazione sia la strada da perseguire. Inoltre, nell'arco del triennio si valuterà la possibilità di individuare e nominare la figura del Consulente di fiducia, che possa coadiuvare il lavoro dell'Amministrazione e del CUG contro ogni forma di discriminazione. L'Amministrazione vigilerà e terrà conto delle indicazioni che emergeranno dai verbali del CUG in modo da poter intervenire tempestivamente in caso di casi di discriminazione o violenza morale e psicologica.

## INIZIATIVE E AZIONI POSITIVE

Le Azioni positive che si intendono promuovere e adottare con il presente Piano sono correlate e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi generali e sono le seguenti.

### 1) Formazione del personale dipendente e nuovi modelli di lavoro

#### **Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

La presente iniziativa si inserisce nei primi 2 obiettivi generali, in quanto la formazione è alla base per poter procedere all'adozione di nuovi modelli di lavoro e organizzativi volti ad una conciliazione efficace delle responsabilità familiari e lavorative. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di incentivare il Lavoro Agile come soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Promuovere le attività formative messe a disposizione nell'ambito del PNRR che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e di carriera che si potrà concretizzare nell'ambito di eventuali progressioni orizzontali e verticali.

#### **Finalità:**

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

#### **Azioni positive:**

- 1) Promozione del programma PA 110elode per favorire una maggiore professionalità dell'Ente;
- 2) Potenziare l'utilizzo della piattaforma di formazione online già in uso presso l'Ente o valutare l'acquisto di altri strumenti;
- 3) Predisporre riunioni di Settore con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;
- 4) Predisporre un Piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati

dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso il Servizio Personale;

5) Rendere lo smart working, una modalità di svolgimento del lavoro alternativa a quella in presenza, attraverso l'adozione del PIAO e del potenziamento della struttura informatica dell'Ente.

6) Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – Servizio Segreteria, Servizio Personale e Servizio CED.

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti.

**Risorse Finanziarie:**

Ogni azione sarà finanziata dai capitoli di appartenenza di ogni settore coinvolto nell'iniziativa.

**2) Formazione specifica per lavoratori/lavoratrici al rientro dal congedo per maternità/paternità o da lunga assenza per malattia.**

**Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Programmare momenti di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente e del Settore di appartenenza.

**Finalità:**

Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze per maternità o per malattia e favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo durante l'assenza.

**Azioni positive:**

1) La formazione verrà fornita dal servizio in cui la lavoratrice/lavoratore è inserita/o e/o da posizioni appositamente individuate.

2) Individuare strumenti condivisi per il mantenimento dei contatti durante il periodo di assenza, anche attraverso percorsi formativi dedicati e compatibili con le motivazioni dell'assenza.

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Dirigenti di tutti i Settori – Funzionari Responsabili dei servizi.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

**Risorse Finanziarie:** L'intervento non comporta oneri di spesa, in quanto la formazione verrà effettuata da professionalità disponibili all'interno dell'Ente.

### 3) Promozione sviluppo carriere e professionalità interne

#### **Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

#### **Finalità:**

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

#### **Azione positive:**

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Individuazione attraverso un'indagine interna dei curricula, dei titoli di studio, di abilitazione professionale, delle competenze acquisite e di tutte le competenze trasversali dei dipendenti dell'Ente.

#### **Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale.

#### **A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti.

#### **Risorse Finanziarie:**

L'intervento non comporta oneri di spesa.

### 4) Informazione sui temi delle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

#### **Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni, attraverso un coinvolgimento delle associazioni e delle realtà già esistenti sul territorio. Coinvolgere i cittadini per una maggiore condivisione delle informazioni per poter creare le condizioni sociali affinché il contrasto alle discriminazioni diventi un atto preventivo.

#### **Finalità:**

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente e dei cittadini sulla tematica delle pari opportunità

e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti di Settore e i Responsabili dei Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

#### **Azioni positive:**

- 1) Programmazione di incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti di Settore e i Funzionari Responsabili dei Servizi sul tema delle pari opportunità e di contrasto delle discriminazioni, con cadenza almeno annuale.
- 2) Cooperazione con le realtà già presenti sul territorio per favorire il coinvolgimento della cittadinanza.
- 3) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, con cadenza almeno annuale.
- 4) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
- 5) Informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti.
- 6) Monitoraggio dello sviluppo degli eventuali casi di mobbing all'interno dell'Ente a cura del CUG., attraverso la predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario anonimo quale strumento ad individuare probabili condizioni di rischio mobbing o discriminazione.

#### **Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – Tutti i dipendenti - C.U.G.

#### **A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti, ai Dirigenti di tutti i Settori, Funzionari Responsabili dei Servizi, A tutti i cittadini.

#### **Risorse Finanziarie:**

Le risorse finanziarie saranno ricercate nei capitoli di spesa già indirizzati alla formazione o ai contributi alle associazioni già presenti nel territorio per l'organizzazione di eventi e seminari di sensibilizzazione.

### **5) Valorizzazione competenze del Comitato Unico di Garanzia**

#### **Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Accrescere le competenze del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in modo specifico, sui temi del benessere organizzativo ed individuale. Analisi del contesto lavorativo attraverso la creazione di appositi questionari per la prima analisi e questionari di monitoraggio. Coordinamento con la Rete Nazionale dei CUG, per poter scambiare

esperienze e idee con i CUG di altre realtà pubbliche.

**Finalità:**

Migliorare l'efficienza organizzativa della Pubblica amministrazione e la qualità dei servizi resi al cittadino. Accrescere le conoscenze dei componenti del CUG sulle materie trattate al fine di studiare misure apposite per la realtà dell'Ente.

**Azioni positive:**

- 1) Formazione specifica dei componenti del CUG (membri titolari e supplenti) sui temi del benessere organizzativo e individuale.
- 2) Creazione di appositi questionari per analizzare la realtà dell'Ente e per il monitoraggio.
- 3) Supporto all'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo, di tutti i dati e le informazioni necessarie, anche attraverso incontri programmati con l'incaricato della Funzione di Datore di Lavoro, con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RSL) e con il Medico competente.
- 4) Iniziative volte a far conoscere ai dipendenti dell'Ente le caratteristiche e le competenze del CUG;
- 5) Partecipazione alle iniziative della Rete dei CUG, in qualità di membri.

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

C.U.G. e Dirigenti di tutti i Settori.

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti, in particolar modo ai membri del CUG

**Risorse Finanziarie:**

Le risorse finanziarie saranno ricercate nei capitoli di spesa volte alla formazione del personale dipendente.

**6) Promozione del benessere organizzativo ed istituzione dello sportello di ascolto per i/le dipendenti**

**Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Favorire il benessere organizzativo e un buon clima di lavoro attraverso l'istituzione di uno sportello di ascolto per il personale e potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.

**Finalità:**

Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro.

**Azione positive:**

- 1) Programmare incontri e attività periodiche tra i diversi soggetti competenti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro.

- 2) Creazione di un form online per segnalazioni anonime, e al contempo individuare un luogo in cui poter consegnare segnalazioni cartacee;
- 3) Sondare la possibilità di attivare convenzioni con strutture esterne all'Ente per supporto psicologico a tutti i dipendenti;
- 4) Istituzione della figura del Consulente di Fiducia, anche come Unione dei Comuni Galluta

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – C.U.G.

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti.

**Risorse Finanziarie:**

L'intervento potrebbe comportare oneri di spesa, da individuare all'interno del Bilancio dell'Ente senza ulteriori oneri per la finanza pubblica. Per quanto riguarda le eventuali attività informatiche che dovessero rendersi necessarie, queste troveranno copertura nei capitoli di bilancio dedicati al Settore Informatico.

## CONCLUSIONI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 si pone in continuità con il Piani precedenti e determina in maniera più concreta e a seguito del confronto e del lavoro con il CUG le azioni positive mirate ad un raggiungimento degli obiettivi generali. Le attività di attuazione e monitoraggio del presente Piano triennale di Azioni Positive, saranno svolte da ciascun Dirigente di Settore, dai Responsabili dei servizi e dal Segretario Generale. Il Comitato Unico di Garanzia effettuerà le opportune verifiche sui risultati delle azioni positive individuate. Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune annualmente stanZIA le risorse necessarie per la formazione del personale, ed eventualmente, compatibilmente con le disponibilità potrà mettere a disposizione eventuali risorse aggiuntive, attivandosi inoltre, per il reperimento di ulteriori risorse nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne. Si chiede inoltre ai Dirigenti competenti di valutare la creazione di un apposito capitolo di spesa da dedicare al perseguimento delle Azioni del Piano sotto la responsabilità del Dirigente del Settore Affari Generali.

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta Comunale di approvazione. Il presente Piano dovrà essere soggetto a revisione annuale. Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché si possa prevedere un adeguato aggiornamento dello stesso.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà trasmesso alla Consiglieria

provinciale di parità presso l'Amministrazione Provinciale di Sassari e al CUG per i pareri di competenza, alla RSU, alle OO.SS. territoriali, al Nucleo di Valutazione, al Segretario Comunale ed ai Dirigenti dei Settori dell'Ente.