

# COMUNE DI SAN GIORGIO PIACENTINO

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

### ALLEGATO \_\_2.2.5\_\_ SEZIONE STRATEGICA DEL DUP 2024/2026

#### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

##### SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

##### SOTTOSEZIONE 2.2 PUNTO 5) PIANO AZIONI POSITIVE – OBIETTIVI PER FAVORIRE LA PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

###### Premessa

Il Comune ha conferito all'Unione la funzione di gestione del servizio personale e pertanto il Piano è stato approvato dalla Giunta Unione con delibera n. 11 del 26/01/2024.

Nel presente allegato si riportano gli elementi maggiormente significativi riferiti nello specifico al Comune di San Giorgio Piacentino e gli obiettivi previsti per il triennio 2024/2026.

###### Normativa di riferimento

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 Aprile 2006, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, con lo scopo di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Già con la Direttiva del 23 maggio 2007 promossa dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, si era individuato nella PA un ruolo propositivo e propulsivo capace di attuare concretamente il principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione della discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'art. 21 della Legge n. 183 del 04 Novembre 2010, apporta significativi cambiamenti agli artt. 1, 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 /2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" con il quale era stata prevista l'istituzione del "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*". Con questo intervento il Legislatore, va ad ampliare le garanzie che erano state previste del 2001, esplicitando che le PA devono garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'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 al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro. Le PA devono garantire, altresì, un ambiente improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

La direttiva 2/19 del Ministro della Pa e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità procede alla definizione delle linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione

della parità e delle pari opportunità, di cui al d.lgs.198/06, sostituisce la direttiva 23 maggio 2007, ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» di cui all'articolo 57 d.lgs. vo 165/01. La presente direttiva si pone, pertanto, l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Il D.L. n. 80 del 9 Giugno 2021 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* introduce il PIAO, un documento unico di programmazione e governance che accorpa, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane. Pertanto, il Piano delle Azioni Positive è stato integrato all'interno dello strumento principe della programmazione dell'ente, al fine di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere. Il presente D.L. inoltre:

-contiene disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici nelle procedure di selezione e reclutamento disciplinare dal decreto;

-stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere quando invitano i candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi ad esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR;

Infine le linee guida sulla *“Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le PA”* adottate dalla presidenza del Consiglio in data 10 Ottobre 2022 che in attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 36 del 30 Aprile 2022, si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici. Dopo aver analizzato il contesto e le strategie in atto a livello nazionale, europeo e internazionale, le linee guida si rivolgono direttamente alle Amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella PA. Di seguito i principali obiettivi che si intendono realizzare:

-Assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità, corredando il bando di concorso con alcune specifiche informazioni relative alle misure che l'ente adotta per favorire l'inclusione delle donne nei ruoli di responsabilità;

-Strutturare le selezioni di personale con un linguaggio e test volti ad evitare i pregiudizi di genere (bias), che potrebbero presentarsi qualora si preveda l'attribuzione di punteggi aggiuntivi in relazioni a *“titoli”*, come le esperienze professionali pregresse basate solo sul tempo o lo svolgimento di incarichi aggiuntivi rispetto al lavoro ordinario. Per dimensionare l'impatto di queste variabili, si potrebbero acquisire test psicologici/attitudinali, vagliare attentamente il linguaggio;

-Prevedere nella composizione delle commissioni di concorso esperti/psicologi capaci di valutare le soft skills;

-Costituire le commissioni giudicatrici in modo da rispettare l'equilibrio di genere;

-Curare la composizione delle commissioni giudicatrici, anche valutando come criterio preferenziale il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione;

-Incoraggiare il rispetto del confine tra i tempi di lavoro e quelli della vita personale, prevedendo ad esempio, programmi dedicati al rientro post maternità/paternità e per gestire il rientro in servizio delle risorse a seguito di assenze prolungate;

-Regolamentare le forme di lavoro agile in chiave non discriminatoria;

-Promuovere uno sviluppo delle carriere e una crescita professionale in un'ottica di parità di trattamento tra i generi;

Anche il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 Novembre 2022, all'art. 28 individua la necessità di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore della pari dignità umana delle persone, riconoscendo un'identità alias a coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione, tramite la sottoscrizione di un accordo di riservatezza confidenziale, al fine di tutelare il benessere psicofisico dei lavoratori transgender.

Il D.P.R. n.487 del 09 Maggio 1994, aggiornato a seguito delle modifiche introdotte dal D.P.R. n.82 del 16 Giugno 2023, all'art.6 stabilisce che *“al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato”*.

Di seguito si provvede ad analizzare la situazione dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022, come da conto annuale, presentato nel corso del 2023, con particolare interesse alla ripartizione per genere:

Si segnala che i dati oggetto dell'analisi sono riferiti ai soli dipendenti del Comune di San Giorgio Piacentino

### **SAN GIORGIO P.NO**

-Suddivisione del personale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale per genere e per livelli di inquadramento:

Categoria Giuridica/Posizione Economica	A tempo pieno		In part-time fino al 50%		In part-time oltre il 50%		Totale dipendenti al 31/12/2022 (**)	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
POSIZIONE ECONOMICA D7	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D6	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D5	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D4	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D3	1	0	0	0	0	0	1	0
POSIZIONE ECONOMICA D2	0	1	1	0	0	0	1	1
POSIZIONE ECONOMICA D1	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C6	0	1	0	0	0	0	0	1
POSIZIONE ECONOMICA C5	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C4	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C3	1	0	0	0	0	1	1	1
POSIZIONE ECONOMICA C2	1	0	0	0	0	0	1	0
POSIZIONE ECONOMICA C1	0	1	0	0	0	0	0	1
POSIZIONE ECONOMICA B8	1	0	0	0	0	1	1	1
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	2	0	0	0	0	0	2	0
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B3	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B2	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A6	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A5	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A4	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A3	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A2	0	0	0	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A1	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	6	3	1	0	0	2	7	5

TOTALE DIPENDENTI	<b>12</b>
%DONNE SUL TOTALE	<b>41,67%</b>
%UOMINI SUL TOTALE	<b>58,33%</b>

-Suddivisione del personale a tempo indeterminato per genere, livelli di inquadramento ed età:

Categoria Giuridica/Posizione Economica	tra 30 e 34 anni		tra 35 e 39 anni		tra 40 e 44 anni		tra 45 e 49 anni		tra 50 e 54 anni		tra 55 e 59 anni		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
POSIZIONE ECONOMICA D7													0	0
POSIZIONE ECONOMICA D6													0	0
POSIZIONE ECONOMICA D5													0	0
POSIZIONE ECONOMICA D4													0	0
POSIZIONE ECONOMICA D3											1		1	0
POSIZIONE ECONOMICA D2	1							1					1	1
POSIZIONE ECONOMICA D1													0	0
POSIZIONE ECONOMICA C6										1			0	1
POSIZIONE ECONOMICA C5													0	0
POSIZIONE ECONOMICA C4													0	0
POSIZIONE ECONOMICA C3					1			1					1	1
POSIZIONE ECONOMICA C2	1												1	0
POSIZIONE ECONOMICA C1				1									0	1
POSIZIONE ECONOMICA B8											1	1	1	1
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3													0	0
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1													0	0
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3													0	0
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1											2		2	0
POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3													0	0
POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1													0	0
POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3													0	0
POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1													0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3													0	0
POSIZIONE ECONOMICA B3													0	0
POSIZIONE ECONOMICA B2													0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1													0	0
POSIZIONE ECONOMICA A6													0	0
POSIZIONE ECONOMICA A5													0	0
POSIZIONE ECONOMICA A4													0	0
POSIZIONE ECONOMICA A3													0	0
POSIZIONE ECONOMICA A2													0	0
POSIZIONE ECONOMICA A1													0	0
TOTALE	2	0	0	1	1	0	0	2	0	1	4	1	7	5

TOTALE	12		
tra 30 e 34 anni	U	2	16,67%
	D	0	0,00%
tra 35 e 39 anni	U	0	0,00%
	D	1	8,33%
tra 40 e 44 anni	U	1	8,33%
	D	0	0,00%
tra 45 e 49 anni	U	0	0,00%
	D	2	16,67%
tra 50 e 54 anni	U	0	0,00%
	D	1	8,33%
tra 55 e 59 anni	U	4	33,33%
	D	1	8,33%
TOTALE	U	7	58,33%
	D	5	41,67%

-Suddivisione del personale a tempo indeterminato per genere, livelli di inquadramento ed anzianità di servizio:

Categoria Giuridica/ Posizione Economica	tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
POSIZIONE ECONOMICA D7															0	0
POSIZIONE ECONOMICA D6															0	0
POSIZIONE ECONOMICA D5															0	0
POSIZIONE ECONOMICA D4															0	0
POSIZIONE ECONOMICA D3													1		1	0
POSIZIONE ECONOMICA D2	1					1									1	1
POSIZIONE ECONOMICA D1															0	0
POSIZIONE ECONOMICA C6												1			0	1
POSIZIONE ECONOMICA C5															0	0
POSIZIONE ECONOMICA C4															0	0
POSIZIONE ECONOMICA C3							1	1							1	1
POSIZIONE ECONOMICA C2					1										1	0
POSIZIONE ECONOMICA C1		1													0	1
POSIZIONE ECONOMICA B8													1	1	1	1
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3															0	0
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1															0	0
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3															0	0
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1									2						2	0
POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3															0	0

POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1																	0	0
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3																	0	0
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B3																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B2																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A6																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A5																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A4																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A3																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A2																	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A1																	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>		

TOTALE	12		
tra 0 e 5 anni	U	1	8,33%
	D	1	8,33%
tra 6 e 10 anni	U	0	0,00%
	D	0	0,00%
tra 11 e 15 anni	U	1	8,33%
	D	1	8,33%
tra 16 e 20 anni	U	1	8,33%
	D	1	8,33%
tra 21 e 25 anni	U	2	16,67%
	D	0	0,00%
tra 26 e 30 anni	U	0	0,00%
	D	1	8,33%
tra 31 e 35 anni	U	2	16,67%
	D	1	8,33%
<b>TOTALE</b>	<b>U</b>	<b>7</b>	<b>58,33%</b>
	<b>D</b>	<b>5</b>	<b>41,67%</b>

-N. di giorni di assenza richiesti dal personale a tempo indeterminato per la fruizione di permessi, suddivisi per genere e livelli di inquadramento:

Categoria Giuridica/Posizione Economica	LEGGE 104/92	
	Uomini	Donne
	N. gg	N. gg
POSIZIONE ECONOMICA D7	0	0

POSIZIONE ECONOMICA D6	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D5	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D4	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D3	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D2	0	0
POSIZIONE ECONOMICA D1	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C6	0	35
POSIZIONE ECONOMICA C5	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C4	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C3	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C2	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C1	0	23
POSIZIONE ECONOMICA B8	0	0
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	0	0
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	0	0
POSIZ.ECON. B6 PRO- FILI ACCESSO B3	0	0
POSIZ.ECON. B6 PRO- FILI ACCESSO B1	0	0
POSIZ.ECON. B5 PRO- FILI ACCESSO B3	0	0
POSIZ.ECON. B5 PRO- FILI ACCESSO B1	0	0
POSIZ.ECON. B4 PRO- FILI ACCESSO B3	0	0
POSIZ.ECON. B4 PRO- FILI ACCESSO B1	0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B3	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B2	0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A6	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A5	0	0



POSIZIONE ECONOMICA A4	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A3	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A2	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A1	0	0
TOTALE	0	58

TOTALE DIPENDENTI	<b>12</b>
GG ASSENZA DONNE	<b>58</b>
GG ASSENZA UOMINI	<b>0</b>

-Attribuzione Incarichi di Elevata Qualificazione suddivise per genere, nel rispetto di quanto previsto dalla Programmazione 2024-2026:

	UOMINI	DONNE
Responsabile Servizio Lavori Pubblici	1	
Responsabile Servizio Affari Generali-Segreteria e Cultura		1
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Obiettivi ed azioni positive: vengono di seguito dettagliate per ogni area di intervento le azioni da porre in essere per perseguire gli obiettivi del piano per le annualità 2024-2026:

- Formazione del personale:

Obiettivi e descrizione	Programmare attività formative che possano consentire ai dipendenti di sviluppare una crescita professionale, con lo scopo di mantenere livelli elevati di formazione e aggiornamento.
Azioni Positive	1)I percorsi formativi dovranno essere realizzati in orario di lavoro, consentendo qualora ce ne fosse necessità, di seguire i corsi da remoto o in differita. 2)Coinvolgere attivamente i Responsabili di servizio affinché individuino i soggetti tenuti alla formazione. 3) Prevedere azioni formative volte a favore il reinserimento dei dipendenti dopo un periodo di assenza prolungato, tramite appositi corsi e periodi di affiancamento con i colleghi. 4)Programmare attività formative ad hoc per i dipendenti neo-assunti, sia di carattere generale, sia di natura più tecnica in relazione al servizio di appartenenza.
Soggetti Coinvolti	Segretario, Vicesegretario, Responsabili di Servizio di Unione e dei Comuni Aderenti
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti Unione e Comuni Aderenti

- Conciliazione vita privata/lavoro – salute/benessere

Obiettivi e descrizione	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità famigliari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro e possibilità di fruizione della flessibilità e del lavoro agile, in attuazione di quanto previsto dal POLA
Azioni Positive	1) Favorire orari di lavoro che garantiscano ampie fasce di flessibilità in entrata e uscita. Nell'ente è in vigore un orario flessibile, peraltro particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. 2) Tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time presentate dai lavoratori.
Soggetti Coinvolti	Segretario, Vicesegretario, Responsabili di Servizio di Unione e dei Comuni Aderenti
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti Unione e Comuni Aderenti

- Benessere organizzativo: codice di comportamento

Obiettivi e descrizione	Tutelare l'ambiente di lavoro, favorendone il benessere, riducendo lo stress da lavoro correlato e garantendo la tutela delle pari opportunità
Azioni Positive	1) Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro. 2) Individuare le situazioni di disagio che possono generare stress da lavoro correlato. 3) Promuovere la conoscenza del codice di comportamento fra i dipendenti, al fine di renderli maggiormente consapevoli dell'importanza di un comportamento collaborativo e rispettoso dei principi generali di parità di trattamento. 4) Prevenire e monitorare situazioni conflittuali sul posto di lavoro. 5) Garantire l'equità di genere nelle commissioni concorso. 6) Strutturare le selezioni di personale con un linguaggio e test volti ad evitare i pregiudizi di genere (bias), che potrebbero presentarsi qualora si preveda l'attribuzione di punteggi aggiuntivi in relazioni a "titoli", come le esperienze professionali pregresse basate solo sul tempo o lo svolgimento di incarichi aggiuntivi rispetto al lavoro ordinario. Il Responsabile di Servizio cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
Soggetti Coinvolti	Segretario, Vicesegretario, Responsabili di Servizio di Unione e dei Comuni Aderenti
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti Unione e Comuni Aderenti

- Sensibilizzazione, informazione, comunicazione

Obiettivi e descrizione	Aumentare la consapevolezza del personale sulle tematiche relative alle pari opportunità, alle discriminazioni e alle violenze
Azioni Positive	1) Pubblicare e diffondere il piano delle Azioni Positive. 2) Coinvolgere il personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per migliorare il benessere.
Soggetti Coinvolti	Segretario, Vicesegretario, Responsabili di Servizio di Unione e dei Comuni Aderenti
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti Unione e Comuni Aderenti