



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026 - 2028

*Piano adottato ai sensi della Direttiva n. 2/2019
del Ministro per la Pubblica Amministrazione*



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

GLI OBIETTIVI PER LA PARITÀ DI GENERE

Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta e adeguata le norme concernenti le pari opportunità e della non discriminazione, intende continuare a curare e perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di donne e uomini ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con l'utenza esterna;
- integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nel Piano triennale della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma, confluito nel PIAO, con provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - ✓ un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
 - ✓ più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - ✓ una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo.

Lo stato di fatto – il personale al 31/12/2025

Al 31/12/2025 il personale dell'ente risulta essere così suddiviso:

1. DISTRIBUZIONE PER TIPOLOGIA CONTRATTUALE

Tipologia	Uomini	Donne	Totale
Tempo indeterminato	88	140	228
Tempo determinato	4	1	5
TOTALE	92	141	233

2. DISTRIBUZIONE PER FASCIA D'ETA'

Fascia d'eta'	N. dipendenti	%
---------------	---------------	---



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

15-24 anni	3	1,3%
25-34 anni	19	8,2%
35-49 anni	65	27,9%
50-59 anni	83	35,6%
Over 60	63	27,0%
TOTALE	233	100%

3. DISTRIBUZIONE PER PROFILO PROFESSIONALE

Profilo	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	3	2	5
Impiegati	82	133	215
Operai	7	6	13
TOTALE	92	141	233

4. INDICATORI SINTETICI

Percentuale donne: 60,5% del totale (141 su 233)

Percentuale uomini: 39,5% del totale (92 su 233)

Personale over 50: 62,7% del totale (146 dipendenti)

Profilo prevalente: Impiegati (92,3% - 215 su 233)

Contratti a tempo indeterminato: 97,9% del totale (228 su 233)

LE MACROAREE DI INTERVENTO

Sono state individuate le seguenti macroaree aventi finalità specifiche:



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

 Area tutela e benessere organizzativo: prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, molestia e disagio lavorativo, promuovendo la salute psico-fisica dei dipendenti e un clima organizzativo positivo attraverso strumenti di monitoraggio, supporto e promozione della salute nei luoghi di lavoro.

 Area conciliazione: incentivare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, garantendo strumenti di flessibilità organizzativa e valorizzando la condivisione delle responsabilità di cura tra donne e uomini.

 Area trasparenza e accountability di genere: analizzare e rendere visibile l'impatto di genere delle politiche dell'Ente, sia in termini di gestione del personale che di allocazione delle risorse destinate ai servizi, assicurando la pubblicazione di dati disaggregati e la rendicontazione delle azioni intraprese.

 Area sviluppo professionale equo: rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni tra donne e uomini e l'avanzamento di carriera. Attivare misure dell'Ente finalizzate ad assicurare pari opportunità nella carriera, nei ruoli, nei percorsi formativi e nello sviluppo delle competenze personali, nel rispetto delle normative e delle direttive di settore.

Gli obiettivi specifici sono costruiti su un arco temporale triennale e trovano la loro attuazione in eventuali aggiornamenti annuali come previsto dalla direttiva 2/2019. In alcuni casi si ritiene di proseguire con alcuni obiettivi già presenti nei piani precedenti quale mantenimento di una qualità complessiva delle condizioni di lavoro inserendo comunque delle specificità innovative, in altri casi si è ritenuto di inserire nuovi obiettivi strutturali per una evoluzione dell'organizzazione.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL COMUNE DI GALLARATE



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

OBIETTIVO 1 | Individuazione e nomina del/della Consigliere/a di Fiducia

In attuazione della direttiva 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità, l'Ente intende procedere all'individuazione e alla nomina del/della Consigliere/a di Fiducia, figura di alta qualificazione professionale volta a contrastare fenomeni di mobbing, discriminazione e molestie, anche di carattere sessuale, nei luoghi di lavoro.

Il/La Consigliere/a di Fiducia svolge funzioni di prevenzione e contrasto delle situazioni di disagio lavorativo, operando in stretta collaborazione con il CUG e garantendo la massima riservatezza e imparzialità nel trattamento delle segnalazioni.

A tal fine l'ente provvederà a:

- predisporre apposito avviso pubblico per l'individuazione del/della professionista, in possesso dei requisiti di cui alla direttiva 2/2019, da nominare quale Consigliere/a di Fiducia per il triennio 2026-2028;
- definire le modalità operative, i canali di comunicazione riservati e le procedure di accesso al servizio da parte dei dipendenti;
- predisporre e divulgare presso tutto il personale dell'Ente apposite linee guida e materiale informativo sulle finalità, le modalità di contatto e le garanzie di riservatezza offerte dal servizio;
- assicurare la formazione dei dipendenti sull'esistenza e sulle funzioni del/della Consigliere/a di Fiducia, anche attraverso specifiche sessioni informative;
- prevedere un sistema di monitoraggio e reporting periodico, nel rispetto della privacy, sull'attività svolta e sulle problematiche emerse;
- garantire l'aggiornamento professionale continuo del/della Consigliere/a di Fiducia sulle tematiche del benessere organizzativo, delle pari opportunità e della prevenzione delle discriminazioni.

 **Soggetti coinvolti:** Segretario Generale, Servizio Personale, CUG, Consigliere/a di Fiducia (una volta nominato/a).

 **Risorse:** si stima un costo per l'incarico professionale del/della Consigliere/a di Fiducia di € 2.000,00 annui. Totale stimato triennale: € 6.000,00.



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

 **Destinatari:** a tutti i dipendenti dell'Ente.

 **Tempistica:** Individuazione e nomina entro il 30/06/2026; attivazione del servizio entro il 30/09/2026; prosecuzione per l'intero triennio 2026-2028.

 **Responsabile:** Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Demografici.

...

OBIETTIVO 2 | Monitoraggio sistematico del benessere organizzativo mediante questionario annuale

L'Amministrazione intende implementare un sistema strutturato e continuativo di rilevazione del benessere organizzativo, attraverso la somministrazione periodica di strumenti validati di indagine (questionari anonimi) che permettano di monitorare il clima organizzativo, il livello di soddisfazione lavorativa, l'equilibrio vita-lavoro, la percezione della leadership e le eventuali situazioni di criticità.

Tale iniziativa si pone in continuità con le azioni già avviate in materia di valutazione dello stress lavoro-correlato e mira a fornire all'Amministrazione dati oggettivi e comparabili nel tempo per orientare le politiche di gestione delle risorse umane e di benessere organizzativo, in coerenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e con le Linee Guida INAIL sul benessere organizzativo.

A tal fine l'ente provvederà a:

- predisporre un questionario validato e anonimo sul benessere organizzativo, articolato in diverse dimensioni (ambiente di lavoro, relazioni interpersonali, leadership, conciliazione vita-lavoro, formazione, sviluppo professionale, discriminazioni e molestie);
- somministrare il questionario con cadenza annuale a tutto il personale dell'Ente, garantendo l'anonimato, la volontarietà della partecipazione e la massima copertura possibile;
- elaborare i dati raccolti con il supporto di professionalità tecniche qualificate (psicologi del lavoro, consulenti organizzativi), producendo report analitici con evidenziazione di trend, criticità e aree di miglioramento;
- condividere i risultati aggregati con il CUG e la Dirigenza, predisponendo piani di azione mirati per il miglioramento delle aree critiche emerse;



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

- monitorare l'efficacia degli interventi correttivi adottati attraverso la comparazione dei risultati annuali;
- divulgare, nel rispetto della privacy, i risultati complessivi e le azioni intraprese a tutto il personale, al fine di garantire trasparenza e coinvolgimento.

👤 Soggetti coinvolti: Segretario Generale, Tutti i Dirigenti, Servizio Personale, CUG, eventuale supporto di professionisti esterni (psicologi del lavoro/consulenti organizzativi).

💰 Risorse: non sono previsti costi diretti. L'elaborazione, somministrazione e analisi del questionario sarà svolta con risorse interne (Servizio Personale e CUG) utilizzando strumenti gratuiti o già disponibili presso l'Ente.

🎯 Destinatari: a tutti i dipendenti dell'Ente.

📅 Tempistica: Prima somministrazione entro il 31/12/2026; successivamente, rilevazioni annuali entro il mese di novembre di ciascun anno (2027 e 2028). Elaborazione report e condivisione risultati entro 60 giorni dalla chiusura della rilevazione.

👤 Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Demografici, in collaborazione con il CUG.

...



OBIETTIVO 3 | Adesione e implementazione del programma WHP - Luoghi di Lavoro che Promuovono Salute

L'Amministrazione intende aderire al programma WHP (Workplace Health Promotion), promosso dalla Regione Lombardia in collaborazione con ATS Insubria, per promuovere la salute e il benessere dei propri dipendenti attraverso l'adozione di pratiche organizzative e comportamentali finalizzate al miglioramento degli stili di vita, alla prevenzione delle malattie croniche non trasmissibili e alla creazione di un ambiente di lavoro sano e inclusivo.

Il programma WHP è riconosciuto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità come uno degli strumenti più efficaci per promuovere la salute nei luoghi di lavoro e si articola in diverse aree di intervento: alimentazione salutare, attività fisica, contrasto al fumo di tabacco, prevenzione delle dipendenze, promozione del benessere psico-fisico e della conciliazione vita-lavoro.



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

A tal fine l'ente provvederà a:

- formalizzare l'adesione al programma WHP di ATS Insubria, sottoscrivendo il documento di impegno e costituendo un gruppo di lavoro interno dedicato all'implementazione del programma;
- effettuare una ricognizione iniziale (*assessment*) dello stato di salute e degli stili di vita dei dipendenti, anche attraverso la somministrazione di questionari anonimi e la raccolta di dati aggregati;
- predisporre e adottare un piano operativo triennale WHP che individui azioni concrete nelle diverse aree di intervento previste dal programma (es: promozione di scelte alimentari salutari nelle mense/distributori automatici, incentivazione dell'attività fisica e della mobilità sostenibile casa-lavoro, campagne di sensibilizzazione sul fumo);
- realizzare almeno una “buona pratica” certificabile per ciascuna annualità del triennio, con particolare attenzione a interventi di promozione dell'attività fisica, alimentazione sana, contrasto al fumo e prevenzione delle dipendenze;
- promuovere iniziative di formazione e sensibilizzazione rivolte a tutto il personale sulle tematiche della promozione della salute;
- monitorare periodicamente l'efficacia delle azioni intraprese attraverso indicatori di processo e di risultato;
- rendicontare annualmente le attività svolte e i risultati raggiunti ad ATS Insubria e al CUG.

👥 Soggetti coinvolti: Segretario Generale, Tutti i Dirigenti, Servizio Personale, CUG, Medico Competente, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ATS Insubria, eventuale gruppo di lavoro WHP.

💰 Risorse: non sono previsti costi diretti. L'adesione al programma WHP è gratuita e le buone pratiche saranno implementate prevalentemente attraverso interventi organizzativi e di sensibilizzazione che non comportano oneri aggiuntivi per l'Ente. Eventuali iniziative specifiche saranno realizzate nell'ambito delle risorse ordinarie di bilancio.

🎯 Destinatari: a tutti i dipendenti dell'Ente.

📅 Tempistica: Adesione formale al programma WHP entro il 31/03/2026; costituzione gruppo di lavoro e assessment iniziale entro il 30/06/2026; adozione piano operativo WHP entro il 30/09/2026; implementazione progressiva per l'intero triennio 2026-2028 con monitoraggio e rendicontazione annuale.



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

 **Responsabile:** Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Demografici, in collaborazione con il Medico Competente, il RSPP e il CUG.

...

OBIETTIVO 4 | Redazione e pubblicazione del Bilancio di Genere del Comune di Gallarate

Il Bilancio di Genere è uno strumento di analisi e rendicontazione che permette di leggere il bilancio dell'Ente attraverso la prospettiva di genere, verificando come le scelte di allocazione delle risorse impattino diversamente su donne e uomini, sia all'interno dell'organizzazione (personale) che verso l'esterno (servizi alla cittadinanza).

L'adozione del Bilancio di Genere rappresenta un importante strumento di trasparenza, programmazione e accountability che permette di: rendere visibile l'impatto di genere delle politiche pubbliche; orientare meglio le scelte di spesa futura in un'ottica di equità; identificare eventuali squilibri nell'accesso ai servizi e nelle opportunità; sensibilizzare l'intera organizzazione sulle tematiche di genere; rendicontare concretamente alle cittadine e ai cittadini l'impegno dell'Ente sulle pari opportunità.

Il documento analizzerà tre dimensioni fondamentali: la dimensione interna (composizione, retribuzioni, carriere, conciliazione del personale dell'Ente disaggregati per genere); la dimensione esterna (analisi della spesa per servizi con impatto di genere: politiche sociali, istruzione, cultura, sport, mobilità); la dimensione politico-istituzionale (composizione di genere degli organi di governo e degli organismi collegiali).

A tal fine l'ente provvederà a:

- costituire un gruppo di lavoro inter-settoriale coordinato dal Servizio Personale e composto da referenti del servizio segreteria e dei Settori Bilancio, Sociale, Istruzione, e da rappresentanti del CUG;
- utilizzare, tra le fonti informative e di analisi, anche la Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG), con particolare riferimento ai contenuti, alle criticità emerse e alle proposte formulate in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni.
- definire un sistema di indicatori disaggregati per genere, coerente con le linee guida nazionali e con le specificità del Comune di Gallarate;



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

-
- raccogliere e sistematizzare i dati relativi al personale (composizione, retribuzioni, progressioni di carriera, formazione, utilizzo istituti di conciliazione, part-time, congedi parentali) e ai servizi erogati alla cittadinanza;
 - analizzare la spesa corrente e di investimento del bilancio comunale individuando le voci con maggiore impatto di genere;
 - redigere il primo Bilancio di Genere del Comune di Gallarate, individuando eventuali gap e criticità e proponendo azioni correttive;
 - sottoporre il documento all'approvazione della Giunta Comunale e pubblicarlo nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
 - prevedere l'aggiornamento annuale del Bilancio di Genere, rendendo il documento uno strumento ordinario di programmazione.

👥 Soggetti coinvolti: Segretario Generale, Dirigente Servizio Personale (coordinamento), Dirigente Servizio Bilancio, Dirigente Servizio Sociale, Dirigente Servizio Istruzione, tutti gli altri Dirigenti, CUG, Rappresentanze Sindacali.

💰 Risorse: non sono previsti costi diretti. La redazione del Bilancio di Genere sarà svolta con risorse interne attraverso il gruppo di lavoro inter-settoriale.

🎯 Destinatari: a tutti i dipendenti dell'Ente e alla cittadinanza.

📅 Tempistica: Costituzione gruppo di lavoro entro il 31/03/2026; definizione metodologia e avvio raccolta dati entro il 30/06/2026; elaborazione prima edizione entro il 31/01/2027; approvazione e pubblicazione entro il 30.04.2027; successivamente, aggiornamento annuale.

👤 Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Demografici (coordinamento), in collaborazione con altri Dirigenti e con il CUG.

...

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

In conformità a quanto previsto dalla direttiva 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il presente Piano Triennale delle Azioni Positive sarà oggetto di monitoraggio annuale e di aggiornamento per ciascuna annualità.

Il Comitato Unico di Garanzia, in collaborazione con il Servizio Personale, provvederà a:

- verificare periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi previsti;
- raccogliere dati e informazioni sull'efficacia delle azioni intraprese;
- elaborare una relazione annuale sullo stato di avanzamento del Piano, evidenziando i risultati raggiunti, le criticità emerse e le eventuali modifiche/integrazioni necessarie;
- sottoporre la relazione annuale alla Giunta Comunale per l'approvazione degli aggiornamenti.

Gli aggiornamenti annuali saranno pubblicati nella apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale dell'Ente, unitamente alle relazioni del CUG e ai dati statistici sul personale disaggregati per genere.

SEZIONE AGGIORNAMENTI ANNUALI

AGGIORNAMENTO PRIMA ANNUALITÀ (2026)

La presente sezione sarà compilata a conclusione della prima annualità di attuazione del Piano (entro il 28/02/2027), con indicazione dello stato di avanzamento di ciascun obiettivo e delle azioni intraprese.

AGGIORNAMENTO SECONDA ANNUALITÀ (2027)



COMUNE DI GALLARATE

Settore Affari Generali, Personale e Demografici

La presente sezione sarà compilata a conclusione della seconda annualità di attuazione del Piano (entro il 29/02/2028), con indicazione dello stato di avanzamento di ciascun obiettivo e delle azioni intraprese.

AGGIORNAMENTO TERZA ANNUALITÀ (2028)

La presente sezione sarà compilata a conclusione della terza annualità di attuazione del Piano (entro il 28/02/2029), con indicazione dello stato di avanzamento finale di ciascun obiettivo, delle azioni intraprese e dei risultati complessivamente raggiunti nel triennio.

* * *