



**COMUNE DI CORSICO**

Città metropolitana di Milano

---

Comune di Corsico  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**  
2025 - 2027

## SEZIONE 2.2. PERFORMANCE

### 2.2.2. Obiettivi riguardanti l'equilibrio di genere

Le Azioni Positive 2025 – 2027 vengono adottate nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” sostituita dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, al fine di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro rimuovendo gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. La Legge 5/11/2021 n. 162 ha portato delle modifiche al Codice di cui al D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 e ha introdotto altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo. Le Azioni positive hanno lo scopo di “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 uomini e donne”. Il Decreto Legislativo n. 165 del 31 marzo 2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Anche la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità emanata il 26.06.2019, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, 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. Il Comune di Corsico ha sviluppato adeguate politiche per le azioni positive inserendo all'interno del P.I.A.O. 2024-2026 l'apposita sezione “Obiettivi riguardanti l'equilibrio di genere” con parere preventivo favorevole espresso dalla Consigliera di Parità di Città Metropolitana di Milano acquisito con nota Prot. n. 22848 del 23.07.2024. Con l'approvazione della presente sezione, si intende approvato il nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026, pubblicato unitamente al PIAO, nell'apposita sezione del sito web istituzionale “Amministrazione Trasparente”.

La legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”, confluita successivamente nel Testo Unico recante il Codice delle Pari Opportunità di cui al D.Lgs. n. 198/2006, segna una tappa fondamentale nel cammino intrapreso dalle donne verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti. All'interno di tale dettato normativo è prevista l'istituzione della/I Consigliera/e di Parità Regionale e successivamente con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 239/2021, il 10 dicembre 2021 è stata nominata la Consigliera di Parità effettiva della Regione Lombardia.

La stessa Costituzione Italiana con gli artt. 3 e 37 promuove la realizzazione di un modello bidirezionale, comprendente allo stesso tempo l'aspetto paritario e protettivo della parità di trattamento. Il Piano triennale delle azioni positive è attualmente disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” emanata in data 26 giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica. A norma dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 viene stabilita quale sanzione per la mancata adozione del piano triennale il divieto di assunzione da parte dell'Amministrazione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Tale documento recepisce le fonti normative di rango comunitario quali la “Strategia Europa 2020” il cui tema fondamentale è la conciliazione dei tempi di vita lavoro e tempi di lavoro. In particolare, le azioni ivi previste sono:

1. Prevenzione e rimozione delle discriminazioni
2. Piani triennali di azioni positive
3. Politiche di reclutamento e gestione del personale
4. Organizzazione del lavoro
5. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
6. Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 23/03/2023 è stato approvato il regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, a norma della Direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. In seguito all’esecutività del provvedimento, è stata aggiornata la composizione del Comitato mediante Determinazione del Segretario Generale n. 298 del 2/5/2023 avente ad oggetto: “Nomina componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, cui ha fatto seguito riunione e verbalizzazione della seduta.

Per poter individuare azioni positive mirate, il presente Piano delle azioni positive 2025-2027 deve muovere dall’analisi della composizione e della situazione del personale. Ciò che emerge, in primo luogo, è che l’organico del Comune di Corsico non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne; pertanto, esso sarà orientato a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Al 31/12/2024 il personale complessivamente in servizio annovera numero **172** dipendenti, di cui il 66,8 % donne e precisamente:

| GENERE | SEGRETARIO<br>GENERALE E DIRIGENTI | AREA DEI<br>FUNZIONARI E<br>DELLE ELEVATE<br>QUALIFICHE<br>(EX CAT. D) | AREA DEGLI<br>ISTRUTTORI<br>(EX CAT. C) | AREA DEGLI<br>OPERATORI<br>ESPERTI<br>(EX CAT. B) | AREA DEGLI<br>OPERATORI<br>(EX CAT. A) | TOTALE |
|--------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|
| UOMINI | 2                                  | 23                                                                     | 22                                      | 9                                                 | 1                                      | 57     |
| DONNE  | 2                                  | 28                                                                     | 69                                      | 14                                                | 2                                      | 115    |
| TOTALE | 4                                  | 51                                                                     | 91                                      | 23                                                | 3                                      | 172    |

Nelle posizioni apicali del Segretario Generale e dei Dirigenti, al 31 /12/2024 le donne risultano rappresentate in misura pari a 3 donne e 2 uomini. Per quanto riguarda la titolarità di incarichi di Elevata Qualifica (ex-Posizioni Organizzative), invece, si registra una prevalente attribuzione al personale di genere maschile (n. 2 donne e n. 4 uomini), mentre per le Unità Organizzative Complesse si registra una presenza maggioritaria femminile (n. 10 donne e n. 2 uomini). Un ulteriore dato su cui focalizzare l’attenzione è il progressivo invecchiamento anagrafico del personale, motivato principalmente dal progressivo contenimento del flusso

occupazionale in entrata e dagli interventi legislativi miranti ad innalzare l’età di uscita dal lavoro. Nella composizione della rappresentanza sindacale, le due componenti di genere sono rappresentate in egual misura (n. 3 donne e n. 3 uomini).

PROGRESSIVO INVECCHIAMENTO – SUDDIVISIONE PER FASCIA DI ETA’

PROGRESSIVO INVECCHIAMENTO – SUDDIVISIONE PER FASCIA DI ETA’ E GENERE

| FASCE D’ETÀ            | UOMINI | DONNE | DIPENDENTI AL 31/12/2024 |
|------------------------|--------|-------|--------------------------|
| dai 18 anni ai 30 anni | 9      | 6     | 15                       |
| dai 31 anni ai 40 anni | 4      | 11    | 15                       |
| dai 41 anni ai 50 anni | 15     | 27    | 42                       |
| dai 51 anni ai 60 anni | 21     | 52    | 73                       |
| oltre 60 anni          | 8      | 19    | 27                       |
| Totale                 | 57     | 115   | 172                      |

| FASCE D’ETÀ            | DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024 |
|------------------------|--------------------------------------|
| dai 18 anni ai 30 anni | 15                                   |
| dai 31 anni ai 40 anni | 15                                   |
| dai 41 anni ai 50 anni | 42                                   |
| dai 51 anni ai 60 anni | 73                                   |
| oltre 60 anni          | 27                                   |
| Totale                 | 172                                  |

SMART WORKING - SUDDIVISIONE PER SETTORE, UFFICIO E GENERE (ANNO 2024)

| SETTORE   | N.<br>DONNE | UNITA' ORGANIZZATIVA       |
|-----------|-------------|----------------------------|
| SETTORE 1 | 3           | AFFARI GENERALI            |
|           | 1           | EDUCAZIONE                 |
|           | 3           | PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI |
| SETTORE 2 | 1           | RAGIONERIA                 |
|           | 2           | ENTRATE                    |
|           | 1           | PATRIMONIO                 |
|           | 1           | FINANZIARIO                |
| SETTORE 3 | 3           | LAVORI PUBBLICI            |
|           | 1           | TERRITORIO                 |
|           | 1           | AMBIENTE                   |
| SETTORE 4 | 1           | TUTELA AMBIENTALE          |
| SETTORE 5 | 2           | COMANDO POLIZIA LOCALE     |
|           | 2           | SERVIZI PER LE IMPRESE     |
| TOTALE    | 22          | ---                        |

| SETTORE   | N.<br>UOMO | UNITA' ORGANIZZATIVA       |
|-----------|------------|----------------------------|
| SETTORE 1 | 1          | DIRIGENTE SETTORE 1        |
| SETTORE 1 | 2          | WELFARE E SALUTE           |
| SETTORE 1 | 1          | PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI |
| SETTORE 1 | 1          | RISORSE UMANE              |

|           |    |                        |
|-----------|----|------------------------|
| SETTORE 1 | 1  | CULTURA E SPORT        |
| SETTORE 2 | 1  | FINANZIARIO            |
| SETTORE 2 | 1  | ENTRATE                |
| SETTORE 4 | 1  | AMBIENTE               |
| SETTORE 5 | 1  | COMANDO POLIZIA LOCALE |
| TOTALE    | 10 | ---                    |

In merito agli obiettivi 2024 sono stati raggiunti i seguenti risultati:

#### PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

**Obiettivo:** Consentire un miglioramento ed un'efficienza nell'erogazione dei servizi, gestendo in maniera flessibile il lavoro agile secondo quanto indicato dagli Artt.63 e seg. del CCNL Funzioni Locali 19-21 siglato il 16 novembre 2022, al fine di renderlo perno fondamentale di conciliazione vita e lavoro.

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

**Azione positiva 1:** programmazione del lavoro agile, monitoraggio al fine dei necessari aggiustamenti di tale strumento.

**Risultati raggiunti:** *Azione positiva 1:* Il lavoro agile è stato strutturato ed articolato come previsto nel Regolamento comunale approvato nell'anno 2023. Durante tutto il 2024 tale strumento è stato monitorato e sono stati introdotti gli opportuni correttivi connessi, in particolare, alla definizione delle attività delocalizzabili che ogni Dirigente, in accordo con le relative EQ, ha declinato secondo l'organizzazione interna del proprio Settore.

#### POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e sviluppo della professionalità al personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Applicare i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e professionale non legate esclusivamente al sostegno della genitorialità (ad es. assistenza di anziani non autosufficienti, malati gravi, diversamente abili ecc.), contemperando le esigenze dell'istante con quelle organizzative dell'Amministrazione.

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

**Azione positiva 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.

**Azione positiva 2:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

**Azione positiva 3:** Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo per maternità/paternità o da prolungata assenza dal servizio motivata da esigenze personali o familiari, attivando specifici percorsi di reinserimento, per assicurare il mantenimento delle competenze e non interrompere percorsi di carriera.

**Azione positiva 4:**

- a. Prevedere una nuova articolazione degli orari di lavoro per il personale dipendente per conciliare gli spazi di lavoro e vita privata/esigenze familiari;
- b. prevedere eventuali articolazioni orarie diverse e temporanee in presenza di particolari esigenze familiari e personali;
- c. ampliare la fascia di orario flessibile in entrata e in uscita;
- d. prevedere agevolazioni per il miglior utilizzo di ferie e permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter consentire rientri anticipati;
- e. garantire la diffusione tra il personale delle novità normative in materia di permessi, aspettative e congedi, allo scopo di favorirne la conoscenza e la fruizione.

**Risultati ottenuti:** *Azione positiva 1:* Sono stati attribuiti differenziali stipendiali (ex-Progressioni Economiche Orizzontali) sulla base di criteri oggettivi concordati con le OOSS; sono inoltre state attribuite Progressioni Verticali, mediante selezione interna, a un uomo e una donna; sono infine state attribuite Progressioni Verticali in deroga sulla base di criteri oggettivi concordati con le OOSS. *Azione positiva 2:* Non si sono registrate discriminazioni nell'affidamento degli incarichi di responsabilità. La Dirigenza, in particolare, è stata assegnata, per merito, tramite concorso rispettivamente a un uomo e una donna non provenienti dall'organizzazione. Le Elevate Qualificazioni sono rimaste invariate ad eccezione di una che ha visto un cambio da un dipendente uomo, dimissionario, ad una dipendente donna con esperienza pregressa. *Azione positiva 3:* Nell'anno 2024 non si sono verificati reinserimenti lavorativi previsti nell'azione. *Azione positiva 4:* Il nuovo orario di lavoro con previsione di flessibilità in entrata e in uscita più lunghe, così come indicato nel successivo paragrafo 3.3.5, è stato introdotto a partire dal mese di marzo 2024.

## PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità tra il personale dipendente.

**Finalità strategica:** aumentare la consapevolezza e il coinvolgimento del personale dipendente affrontando il tema dell'inclusione senza limitarsi al genere, ma allargando il campo a tutte le diversità, generazionali, culturali, di background e orientamento sessuale.

**Azione positiva 1:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

**Risultati ottenuti:** Il personale è stato informato e sensibilizzato sulle tematiche delle pari opportunità tramite partecipazione a corsi di formazione Sillabus.

## FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' ED ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità nei confronti dei cittadini.

**Finalità strategica:** aumentare la consapevolezza e il coinvolgimento dei cittadini, affrontando il tema dell'inclusione senza limitarsi al genere, ma allargando il campo a tutte le diversità, generazionali, culturali, di background e orientamento sessuale.

**Azione positiva 1:** informazione e aggiornamento dei cittadini mediante la pubblicazione sul sito internet comunale di normative e novità in tema di pari opportunità. Monitoraggio e promozione di iniziative culturali sul tema.

**Risultati ottenuti:** nell'anno 2024 sono stati promossi e gestiti eventi culturali e di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità (es. 17 marzo 2024 in collaborazione con l'Associazione ventunesimodonna "Donne di pace-Parole, musica e immagini di donne per la pace"; 1 giugno 2024 "Arcobaleni di pace e di diritti" con l'inaugurazione delle panchine della pace e LGBTQ+ presso il parco Pozzi; in occasione del 25 novembre "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne" tutte le iniziative contenute nella locandina allegata)

#### COMITATO UNICO DI GARANZIA

**Obiettivo:** Garantire il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia che si faccia promotore di azioni positive nell'ambito anche del benessere organizzativo.

**Finalità strategica:** migliorare la cultura aziendale in termini di benessere organizzativo anche mediante confronto attraverso l'apposita rete con altre realtà in una visione di "*best practices*".

**Azione positiva 1:** monitoraggio delle azioni poste in essere dall'Ente.

**Risultati ottenuti:** l'obiettivo non è stato raggiunto in quanto nell'anno 2024 il CUG non si è mai riunito. La prolungata assenza, anche per dimissioni, del Segretario Generale (dal mese di agosto) ha impattato negativamente sull'azione. Si precisa che, a termini di Regolamento, il Segretario Generale risulta il soggetto chiamato a nominare il Presidente del CUG e che, con propria Determinazione n. 298 del 02/05/2023, la stessa si era autonominata.

### 3.3.5 Organizzazione del lavoro

Nel rispetto delle esigenze di funzionalità dei servizi, i dipendenti hanno fruito dei principali istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi vita-lavoro (es. ricorso al contratto part-time, congedo parentale, etc.), nel seguente modo:

- nel triennio 2022-2024 i congedi parentali sono stati fruiti prevalentemente da donne e, più precisamente:
  - nell'anno 2022 sono stati utilizzati da n. 9 dipendenti di sesso femminile e da n. 2 dipendenti di sesso maschile;
  - nell'anno 2023 sono stati utilizzati da n. 10 dipendenti di sesso femminile e da n. 1 dipendente di sesso maschile;
  - nell'anno 2024 sono stati utilizzati da n. 8 dipendenti di sesso femminile da n. 1 dipendente di sesso maschile;
- si osserva che il 92,30 % dei contratti part-time al 31/12/2024 riguarda il personale femminile:

| Rapporto di lavoro         | Donne      | Uomini    | Totale     |
|----------------------------|------------|-----------|------------|
| Tempo pieno                | 103        | 56        | 159        |
| Part time inferiore al 50% | 1          | 0         | 1          |
| Part-time pari al 50%      | 3          | 0         | 3          |
| Part-time superiore al 50% | 8          | 1         | 9          |
| <b>Totale personale</b>    | <b>115</b> | <b>57</b> | <b>172</b> |

Ne consegue che le funzioni di cura e assistenza familiare continuano a essere una prerogativa prevalentemente femminile. Invero, l'emergenza sanitaria ha imposto la revisione del tempo lavoro e dei relativi spazi, costringendo le Pubbliche Amministrazioni a mettere in atto, anche in deroga, nel primo periodo, agli accordi collettivi ed individuali, lo smart working approntando tutte le risorse strumentali necessarie, oggi regolato dagli artt.63 e seg. del CCNL Funzioni Locali 19-21 siglato il 16 novembre 2022.

Il Comune di Corsico ha tempestivamente fornito il supporto hardware e software ai dipendenti consentendo la prosecuzione dell'attività amministrativa e di tutti i servizi da remoto nel periodo della pandemia e nell'attualità.

Successivamente, al termine del periodo emergenziale, in linea con la circolare diramata a gennaio 2022 dal Ministero della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, il Comune di Corsico ha provveduto a disciplinare l'utilizzo dello strumento del lavoro agile attraverso l'approvazione di specifico Regolamento, (Deliberazione Giunta Comunale n. 24 del 17/03/2023 ) e di accordi individuali che garantiscano da un lato la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che dall'altro il livello di qualità delle prestazioni lavorative e dei servizi alla cittadinanza attraverso schede di monitoraggio suffragate dal tracciamento informatico dell'attività svolta. Con il Regolamento l'Amministrazione ha nel esteso il lavoro agile a tutte le attività che possono essere anche parzialmente delocalizzate costruendo, nei fatti, un concreto ed effettivo strumento di efficientamento della Pubblica Amministrazione in grado di investire sulle risorse umane in termini di obiettivi e non di mero tempo lavoro. Con detto Regolamento, quindi, lo Smart Working diventa prassi ordinaria di lavoro che può essere richiesta dal Dipendente ma che, per essere accolta, deve trovare una sua collocazione all'interno dell'organizzazione dell'ufficio sia in termini prestazionali che spaziali. Tale collocazione viene lasciata ad una contestualizzazione frutto non tanto di predefinite modalità ma di una attiva contrattazione tra lavoratore e Dirigente i quali possono costruire percorsi personalizzati sulla base delle esigenze di entrambe le parti.

Alla luce dei dati emersi l’Amministrazione dovrà continuare e promuovere politiche di gestione del personale tese alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro mantenendo, in particolare, alta l’attenzione sul lavoro agile e sulla flessibilità lavorativa introdotta nell’anno 2024 mediante l’attivazione di un nuovo orario di lavoro così articolato:

| GIORNO    | ORARIO ENTRATA/USCITA | TOT ORE DOVUTE | FASCIA FLESSIBILITÀ ENTRATA | FASCIA FLESSIBILITÀ USCITA |
|-----------|-----------------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|
| Lunedì    | 8:00 – 14:00          | 6 ore          | 7:00 / 9:00                 | 13:00 / 15:00              |
| Martedì   | 8:00 – 17:00          | 9 ore          | 7:00 / 9:00                 | 16:00 / 18:00              |
| Mercoledì | 8:00 – 14:00          | 6 ore          | 7:00 / 9:00                 | 13:00 / 15:00              |
| Giovedì   | 8:00 – 17:00          | 9 ore          | 7:00 / 9:00                 | 16:00 / 18:00              |
| Venerdì   | 8:00 – 14:00          | 6 ore          | 7:00 / 9:00                 | 13:00 / 15:00              |

Nel rispetto delle esigenze di funzionalità dei servizi, i dipendenti hanno fruito dei principali istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi vita-lavoro (es. ricorso al contratto part-time, congedo parentale, etc.), nel seguente modo:

- nel triennio 2022-2024 i congedi parentali sono stati fruiti prevalentemente da donne e, più precisamente:
  - nell’anno 2022 sono stati utilizzati da n. 9 dipendenti di sesso femminile e da n. 2 dipendenti di sesso maschile;
  - nell’anno 2023 sono stati utilizzati da n. 10 dipendenti di sesso femminile e da n. 1 dipendente di sesso maschile;
  - nell’anno 2024 sono stati utilizzati da n. 8 dipendenti di sesso femminile da n. 1 dipendente di sesso maschile;
- si osserva che il 92,30 % dei contratti part-time al 31/12/2024 riguarda il personale femminile:

| Rapporto di lavoro         | Donne | Uomini | Totale |
|----------------------------|-------|--------|--------|
| Tempo pieno                | 103   | 56     | 159    |
| Part time inferiore al 50% | 1     | 0      | 1      |
| Part-time pari al 50%      | 3     | 0      | 3      |
| Part-time superiore al 50% | 8     | 1      | 9      |
| Totale personale           | 115   | 57     | 172    |

Ne consegue che le funzioni di cura e assistenza familiare continuano a essere una prerogativa prevalentemente femminile. Invero, l’emergenza sanitaria ha imposto la revisione del tempo lavoro e dei relativi spazi, costringendo le Pubbliche Amministrazioni a mettere in atto, anche in deroga, nel primo periodo, agli accordi collettivi ed individuali, lo smart working approntando tutte le risorse strumentali necessarie, oggi regolato dagli artt.63 e seg. del CCNL Funzioni Locali 19-21 siglato il 16 novembre 2022.

Il Comune di Corsico ha tempestivamente fornito il supporto hardware e software ai dipendenti consentendo la prosecuzione dell’attività amministrativa e di tutti i servizi da remoto nel periodo della pandemia e nell’attualità.

Successivamente, al termine del periodo emergenziale, in linea con la circolare diramata a gennaio 2022 dal Ministero della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, il Comune di Corsico ha provveduto a disciplinare l’utilizzo dello strumento del lavoro agile attraverso l’approvazione

di specifico Regolamento, (Deliberazione Giunta Comunale n. 24 del 17/03/2023 ) e di accordi individuali che garantiscano da un lato la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che dall’altro il livello di qualità delle prestazioni lavorative e dei servizi alla cittadinanza attraverso schede di monitoraggio suffragate dal tracciamento informatico dell’attività svolta. Con il Regolamento l’Amministrazione ha nel esteso il lavoro agile a tutte le attività che possono essere anche parzialmente delocalizzate costruendo, nei fatti, un concreto ed effettivo strumento di efficientamento della Pubblica Amministrazione in grado di investire sulle risorse umane in termini di obiettivi e non di mero tempo lavoro. Con detto Regolamento, quindi, lo Smart Working diventa prassi ordinaria di lavoro che può essere richiesta dal Dipendente ma che, per essere accolta, deve trovare una sua collocazione all’interno dell’organizzazione dell’ufficio sia in termini prestazionali che spaziali. Tale collocazione viene lasciata ad una contestualizzazione frutto non tanto di predefinite modalità ma di una attiva contrattazione tra lavoratore e Dirigente i quali possono costruire percorsi personalizzati sulla base delle esigenze di entrambe le parti.

Alla luce dei dati emersi l’Amministrazione dovrà continuare e promuovere politiche di gestione del personale tese alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro mantenendo, in particolare, alta l’attenzione sul lavoro agile e sulla flessibilità lavorativa introdotta nell’anno 2024 mediante l’attivazione di un nuovo orario di lavoro così articolato:

| GIORNO    | ORARIO ENTRATA/USCITA | TOT ORE DOVUTE | FASCIA FLESSIBILITÀ ENTRATA | FASCIA FLESSIBILITÀ USCITA |
|-----------|-----------------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|
| Lunedì    | 8:00 – 14:00          | 6 ore          | 7:00 / 9:00                 | 13:00 / 15:00              |
| Martedì   | 8:00 – 17:00          | 9 ore          | 7:00 / 9:00                 | 16:00 / 18:00              |
| Mercoledì | 8:00 – 14:00          | 6 ore          | 7:00 / 9:00                 | 13:00 / 15:00              |
| Giovedì   | 8:00 – 17:00          | 9 ore          | 7:00 / 9:00                 | 16:00 / 18:00              |
| Venerdì   | 8:00 – 14:00          | 6 ore          | 7:00 / 9:00                 | 13:00 / 15:00              |