



Portale CUG

Relazione CUG

ROMA CAPITALE - 2021

Format 2 della direttiva n. 2/2019

Amministrazione

ROMA CAPITALE

Acronimo: COMUNE ROMA

Regione: Lazio

Provincia: RM

Comune: Roma

CAP: 00186

Indirizzo: Piazza Del Campidoglio, 1

Codice Amministrazione: c_h501

Tipologia Amministrazione: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti
dell'Amministrazione: Oltre i 500

Piano Triennale di Azioni Positive

2018

2022

2019 – 2021

2019-2022

[piano_azioni_positive_c_h501-
triennio_2019-2021-anno_2018.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2021-anno_2018.pdf)[piano_azioni_positive_c_h501-
triennio_2019-2022-anno_2022.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2022-anno_2022.pdf)[\(\[http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2021-anno_2018.pdf\]\(http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2021-anno_2018.pdf\)\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2021-anno_2018.pdf)[\(\[http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2022-anno_2022.pdf\]\(http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2022-anno_2022.pdf\)\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2022-anno_2022.pdf)[no-
triennale/c_h501/2019-2021/piano_azioni_po
sitive_c_h501-triennio_2019-2021-
anno_2018.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2021-anno_2018.pdf)[no-
triennale/c_h501/2019-2022/piano_azioni_po
sitive_c_h501-triennio_2019-2022-
anno_2022.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_h501-triennio_2019-2022-anno_2022.pdf)

(2.2 MB)

(1.96 MB)





Sezione 1 - Dati del Personale

1.1 Personale per genere

Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

| Tipologia di personale | Inquadramento | Uomini | | | | | Donne | | | | |
|------------------------------------|---------------------|--------|------------|------------|------------|------|-------|------------|------------|------------|-------|
| | | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 |
| Dirigente di livello generale | Tempo indeterminato | 0 | 0 | 12 | 61 | 30 | 0 | 0 | 4 | 25 | 31 |
| Dirigente di livello generale | Tempo determinato | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Personale non dirigente | Cat B | 12 | 46 | 153 | 555 | 207 | 7 | 41 | 97 | 171 | 97 |
| Personale non dirigente | CATEGORIA C | 31 | 520 | 1351 | 1504 | 490 | 49 | 1521 | 4523 | 4947 | 1816 |
| Personale non dirigente | categoria d | 2 | 78 | 255 | 1125 | 658 | 2 | 275 | 663 | 1570 | 640 |
| Totale personale | | 45 | 644 | 1772 | 3247 | 1387 | 58 | 1837 | 5288 | 6713 | 2585 |
| Totale % sul personale complessivo | | 0,19 | 2,73 | 7,52 | 13,77 | 5,88 | 0,25 | 7,79 | 22,43 | 28,47 | 10,96 |

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

| Permanenza nel profilo e livello | Uomini | | | | | | | | Donne | | | | | | | |
|----------------------------------|--------|------------|------------|------------|------|--------|-------------------------|----------------------------|-------|------------|------------|------------|-------|--------|-------------------------|----------------------------|
| | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽²⁾ | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽³⁾ |
| Inferiore a 3 anni | 41 | 366 | 418 | 124 | 19 | 968 | 27,13 | 13,64 | 51 | 883 | 1148 | 451 | 67 | 2600 | 72,87 | 15,78 |
| Tra 3 e 5 anni | 1 | 54 | 90 | 37 | 1 | 183 | 9,83 | 2,58 | 3 | 554 | 795 | 297 | 30 | 1679 | 90,17 | 10,19 |
| Tra 5 e 10 anni | 3 | 203 | 913 | 1807 | 739 | 3665 | 44,34 | 51,66 | 4 | 352 | 1479 | 2140 | 625 | 4600 | 55,66 | 27,91 |
| Superiore a 10 anni | 0 | 21 | 351 | 1279 | 628 | 2279 | 23,06 | 32,12 | 0 | 48 | 1866 | 3825 | 1863 | 7602 | 76,94 | 46,13 |
| Totale | 45 | 644 | 1772 | 3247 | 1387 | 7095 | | | 58 | 1837 | 5288 | 6713 | 2585 | 16481 | | |
| Totale % | 0,19 | 2,73 | 7,52 | 13,77 | 5,88 | 30,09 | | | 0,25 | 7,79 | 22,43 | 28,47 | 10,96 | 69,91 | | |

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

| Inquadramento | Titolo di studio | Uomini | | Donne | | Totale | |
|------------------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|
| | | Valori assoluti | % ⁽¹⁾ | Valori assoluti | % ⁽¹⁾ | Valori assoluti | % ⁽²⁾ |
| Cat B | Inferiore al Diploma superiore | 488 | 63,87 | 276 | 36,13 | 764 | 3,62 |
| Cat B | Diploma di scuola superiore | 411 | 81,87 | 91 | 18,13 | 502 | 2,38 |
| Cat B | Laurea | 4 | 80,00 | 1 | 20,00 | 5 | 0,02 |
| Cat B | Laurea magistrale | 5 | 71,43 | 2 | 28,57 | 7 | 0,03 |
| Cat. C | Inferiore al Diploma superiore | 411 | 36,50 | 715 | 63,50 | 1126 | 5,33 |
| Cat. C | Diploma di scuola superiore | 2332 | 21,61 | 8457 | 78,39 | 10789 | 51,08 |
| Cat. C | Laurea | 95 | 21,89 | 339 | 78,11 | 434 | 2,05 |
| Cat. C | Laurea magistrale | 520 | 23,95 | 1651 | 76,05 | 2171 | 10,28 |
| Cat. C | Dottorato di ricerca | 3 | 25,00 | 9 | 75,00 | 12 | 0,06 |
| Cat. C | Master di I livello | 11 | 33,33 | 22 | 66,67 | 33 | 0,16 |
| Cat. C | Master di II livello | 6 | 54,55 | 5 | 45,45 | 11 | 0,05 |
| Cat. D | Diploma di scuola superiore | 1439 | 47,06 | 1619 | 52,94 | 3058 | 14,48 |
| Cat. D | Laurea | 49 | 16,78 | 243 | 83,22 | 292 | 1,38 |
| Cat. D | Laurea magistrale | 612 | 32,97 | 1244 | 67,03 | 1856 | 8,79 |
| Cat. D | Master di I livello | 11 | 44,00 | 14 | 56,00 | 25 | 0,12 |
| Cat. D | Master di II livello | 2 | 16,67 | 10 | 83,33 | 12 | 0,06 |
| Cat. D | Dottorato di ricerca | 5 | 20,00 | 20 | 80,00 | 25 | 0,12 |
| Totale personale | | 6404 | | 14718 | | 21122 | |
| Totale % sul personale complessivo | | 27,16 | | 62,43 | | 89,59 | |

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

L'analisi dei dati conferma la prevalenza delle donne nel complesso dotazione organica di Roma Capitale, soprattutto nella fascia D e C. appare evidente il livello di istruzione più elevato delle donne, sia in fascia C che in Fascia D (pari ad una media del 72%): questo dato impone una riflessione sulla necessità di attivare misure *work life balance* nell'ottica di quella rivoluzione culturale in grado di sovvertire lo stereotipo uomo/donna e che consente alle donne di sfondare quel famoso *soffitto di cristallo*, con un forte beneficio sia per le dipendenti ma anche per l'amministrazione che potrebbe capitalizzare l'apporto professionale e formativo di così alto livello. a fronte di tale quadro, è necessario sottolineare come, nella **classe dirigente di Roma capitale, la presenza di donne si attesta al solo 37%**, a fronte del 66% di donne che ricoprono incarichi di livello direttamente inferiore. altro aspetto che emerge dall'analisi dei dati è il **crescente, progressivo invecchiamento del personale**, nonostante le assunzioni avute nel 2019. la variabile dell'invecchiamento impone una

maggior attenzione, sia all'attivazione di interventi relativi al benessere lavorativo complessivamente inteso, sia alla valutazione dei rischi psicofisici. Invecchiamento che va valorizzato in termini di esperienza e consapevolezza e per far ciò è opinione del comitato la necessità di un *age management* che faccia delle conoscenze e delle capacità professionali acquisite un patrimonio che non deve andare disperso ma che deve costituire pilastro, accanto alla sempre crescente informatizzazione delle procedure amministrative, da trasmettere alle nuove generazioni di dipendenti.

Sezione 2 - Conciliazione vita/lavoro

2.1 Flessibilità oraria, Telelavoro, lavoro agile, part-time

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

| Tipo presenza | Uomini | | | | | | | | Donne | | | | | | | |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------------------|----------------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------|----------------------------|
| | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽²⁾ | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽³⁾ |
| Tempo Pieno | 44 | 623 | 1692 | 3104 | 1331 | 6794 | 31,01 | 95,76 | 57 | 1763 | 4783 | 6119 | 2396 | 15118 | 68,99 | 91,73 |
| Part Time >50% | 1 | 8 | 37 | 68 | 31 | 145 | 10,76 | 2,04 | 1 | 65 | 446 | 529 | 161 | 1202 | 89,24 | 7,29 |
| Part Time ≤50% | 0 | 13 | 43 | 75 | 25 | 156 | 49,21 | 2,20 | 0 | 9 | 59 | 65 | 28 | 161 | 50,79 | 0,98 |
| Totale | 45 | 644 | 1772 | 3247 | 1387 | 7095 | | | 58 | 1837 | 5288 | 6713 | 2585 | 16481 | | |
| Totale % | 0,19 | 2,73 | 7,52 | 13,77 | 5,88 | 30,09 | | | 0,25 | 7,79 | 22,43 | 28,47 | 10,96 | 69,91 | | |

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

| Tipo misura conciliazione | Uomini | | | | | | | | Donne | | | | | | | |
|--|--------|------------|------------|------------|------|--------|-------------------------|----------------------------|-------|------------|------------|------------|------|--------|-------------------------|----------------------------|
| | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽²⁾ | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽³⁾ |
| Personale che fruisce di part time verticale a richiesta | 1 | 18 | 75 | 125 | 48 | 267 | 21,98 | 12,54 | 0 | 48 | 338 | 418 | 144 | 948 | 78,02 | 13,53 |
| Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta | 0 | 3 | 3 | 13 | 8 | 27 | 8,85 | 1,27 | 1 | 23 | 109 | 120 | 25 | 278 | 91,15 | 3,97 |
| Personale che fruisce di part time misto a richiesta | 0 | 0 | 2 | 5 | 0 | 7 | 4,86 | 0,33 | 0 | 3 | 58 | 56 | 20 | 137 | 95,14 | 1,96 |
| Personale che fruisce di permessi legge 104/1992 | 10 | 95 | 409 | 905 | 406 | 1825 | 24,46 | 85,68 | 12 | 333 | 1590 | 2703 | 999 | 5637 | 75,54 | 80,45 |

| Tipo misura conciliazione | Uomini | | | | | | | Donne | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------|------------|------------|------------|------|--------|-------------------------|----------------------------|------|------------|------------|------------|-------|--------|-------------------------|----------------------------|
| | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽²⁾ | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽³⁾ |
| Personale che fruisce di telelavoro | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 4 | 36,36 | 0,19 | 0 | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 63,64 | 0,10 |
| Totale | 11 | 116 | 490 | 1051 | 462 | 2130 | | | 13 | 408 | 2097 | 3298 | 1191 | 7007 | | |
| Totale % | 0,12 | 1,27 | 5,36 | 11,50 | 5,06 | 23,31 | | | 0,14 | 4,47 | 22,95 | 36,09 | 13,03 | 76,69 | | |

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Part Time: L'analisi condotta evidenzia la netta prevalenza delle donne rispetto agli uomini nell'utilizzo di tale istituto soprattutto nella formula del part time superiore al 50%: le ragioni possono essere le più varie, ma senza dubbio un ruolo prevalente gioca la necessità di conciliare le esigenze lavorative con i carichi familiari di cura che per le donne si traduce nel sacrificare l'aspetto retributivo e le probabilità di carriera. Questo quadro restituisce una realtà all'interno di Roma Capitale che conferma come la disparità di genere sia evidente nella condivisione dei carichi familiari in un contesto sociale caratterizzato da un'asimmetria nella ripartizione del lavoro familiare che influisce, a titolo di esempio, sulla partecipazione stessa delle donne al mondo del lavoro, sulla possibilità di avvalersi di avanzamenti di carriera e si evidenzia nel ricorso delle donne, in misura notevolmente più consistente rispetto agli uomini, al part time involontario. **La questione dell'equilibrio tra attività professionale e vita familiare** è quanto mai attuale e in questo senso vanno molti recenti interventi legislativi in materia: **a livello comunitario** (in cui il work-life balance costituisce uno dei risultati principali del pilastro europeo dei diritti sociali), è intervenuta la direttiva UE/2019/1158; in tema di cure parentali, la **L. 124/2015** dispone che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e stipulino convenzioni con nidi e scuole dell'infanzia e organizzino servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica, mentre con il successivo **DPCM del 1 giugno 2017** sono state definite le linee guida per l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi vita lavoro dei/delle dipendenti. Dal punto di vista normativo, quindi, è ben chiaro quali siano gli strumenti e gli obiettivi per il raggiungimento della parità di genere e delle pari opportunità. Compito dell'Amministrazione Capitolina è quello di seguire questa strada e attuare in maniera organica e funzionali tali istituti. **La ridefinizione dei confini tra tempi e spazi di lavoro e vita privata** è uno dei cambiamenti più importanti nella società attuale: la sfera lavorativa e quella della vita privata vivono nuovi rapporti, richiedendo un nuovo equilibrio il cui punto di partenza è costituito dal non pensare più alla conciliazione come a una questione solo femminile, ma al più ampio *work-life balance*, che chiama in causa anche l'universo maschile. Strumenti importanti per raggiungere tale traguardo, che passa senza dubbio attraverso il superamento della concezione culturale della vita familiare che vede la donna responsabile della cura e la obbliga a sostenere doppi ruoli e doppi oneri, sono gli istituti dei congedi "imposti" anche agli uomini ma ancor più la flessibilità oraria e lo smart-working. **Conciliazione vita-lavoro nel PAP** - Nell'ambito della conciliazione vita-lavoro, Roma Capitale ha proseguito nell'implementazione delle 3 azioni del **PAP 2019-2021: Progetto di Flessibilità lavorativa** presso un Dipartimento per soli tre mesi e interrotto a seguito di Pandemia; **Progetto di Lavoro agile** nelle forme del co-working avviato in particolare presso l'Istituzione Biblioteche di Roma; **Progetto di Telelavoro:** avviato in natura sperimentale ma non rinnovato causa emergenza Covid. Il Quadro sopra descritto evidenzia come le misure di conciliazione all'interno di Roma Capitale, pur subendo un progressivo aumento nel corso degli anni quanto al numero di/delle dipendenti che se ne avvalgono, non sono messe a sistema ma continuano ad avere natura sperimentale ed a riguardare numeri esigui di personale. Tale stato dell'arte merita una riflessione: la conciliazione dei tempi vita lavoro incide allo stesso modo sulle donne e sugli uomini, sui giovani e i meno giovani, sui disabili, sui prestatori di assistenza. Riguarda la cultura del lavoro, delle organizzazioni, la cultura individuale e quella di una data società. L'assenza della conciliazione condiziona il ruolo della donna, ma anche il lavoro di cura da chiunque svolto, e crea quegli ostacoli espliciti e impliciti nell'organizzazione che relegano molto spesso le donne in una situazione di segregazione verticale. È per questo che anche alla luce della più stretta attualità, relativa all'emergenza epidemiologica, che qui non può non trovare menzione, è necessaria una riflessione ed un ripensamento dei modelli organizzativi fin qui adottati che mettano in sinergia l'efficienza, l'innovazione e la performance del/la lavoratore/trice non più strettamente connessa al tempo lavoro: in altre parole l'adozione dello **smart working** quanto più possibile, quando possibile, quale strumento organizzativo, svincolato dal concetto di conciliazione, che sposti la valutazione del lavoro subordinato dal tempo al risultato della prestazione. **La legge**

di bilancio 2019 ha dato un impulso in tal senso prevedendo l'erogazione dello smart working in via prioritaria nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità ovvero per coloro che si dedicano all'assistenza ai figli disabili.

2.2 Congedi parentali e permessi L. 104/1992

Fruizione dei congedi parentali e permessi l.104/1992 per genere

| Tipo permesso | Uomini | | Donne | | Totale | |
|--|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|
| | Valori assoluti | % ⁽¹⁾ | Valori assoluti | % ⁽¹⁾ | Valori assoluti | % ⁽²⁾ |
| Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti | 89984 | 36,71 | 155157 | 63,29 | 245141 | 67,35 |
| Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti | 11068 | 19,91 | 44527 | 80,09 | 55595 | 15,27 |
| Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti | 6221 | 10,02 | 55868 | 89,98 | 62089 | 17,06 |
| Numero permessi orari per congedi parentali fruiti | 158 | 13,91 | 978 | 86,09 | 1136 | 0,31 |
| Totale permessi | 107431 | 29,52 | 256530 | 70,48 | 363961 | |

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

vedi considerazioni precedentemente espresse

2.3 In quali di questi ambiti ritiene necessario incrementare politiche di intervento?

- Flessibilità oraria
- Smart working
- Telelavoro

Sezione 3 - Parità/Pari opportunità

3. a) Piano Triennale Azioni Positive

2.1 Descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente

L'Amministrazione ha provveduto a redigere il Bilancio di genere? **No**

Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'Amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni positive o ulteriore ad esso

N.1 - Relazione annuale sullo stato delle politiche di genere e di pari opportunità. Prevista nel PAP 2019-21.

Prevede la produzione periodica di report di dati del personale distinti per genere, in grado di far emergere ambiti di criticità che potranno essere oggetto di future azioni positive. Nel 2020 è stata inviata alla Commissione Pari Opportunità di Roma Capitale, ed è stata pubblicata sul sito istituzionale la relazione con i dati relativi al 2019.

N.2 - Flessibilità lavorativa. Prevista nel PAP 2019-21. Sperimentazione per un gruppo ristretto di dipendenti del D.T.D. della flessibilità oraria in entrata dalle 7.30 - 10,00, durante la quale vengono valutati vantaggi e criticità. La sperimentazione è continuata nel 2020 pur nelle difficoltà dovute all'emergenza COVID

N.3 - Campagna informativa attività dello Sportello d'Ascolto. Prevista nel PAP 2019-21. L'azione mira ad ampliare la conoscenza dello Sportello presso i dipendenti capitolini. Nel 2020 si sono realizzate le seguenti iniziative:

- avviso sul Portale Dipendenti con allegata brochure esplicativa dei servizi offerti dallo Sportello e i relativi contatti;
- mail massiva a tutti i dipendenti che invitava, chi ne avesse necessità, di rivolgersi allo Sportello attraverso l'indirizzo email.
- apertura dello Sportello d'Ascolto Emergenza COVID 19, con lo scopo di favorire tra i lavoratori la circolazione di informazioni chiare e comprensibili, e offrire agli interessati strumenti utili a fronteggiare situazioni di disagio che la pandemia ha generato.
- inserimento, nell'area Risorse Umane del nuovo DEA, della scheda illustrativa delle attività dello Sportello e delle FAQ specifiche.

La campagna informativa, unita all'incertezza del periodo, ha portato ad un incremento del 35% di richieste allo Sportello.

N.4 - Azioni di accompagnamento ai servizi specialistici. Prevista nel PAP 2019-21. L'azione ha lo scopo di creare una rete di collaborazione e di creazione di percorsi condivisi tra lo Sportello d'Ascolto e i centri specialistici territoriali dedicati al trattamento del disagio psichico e lavorativo. L'azione ha lo scopo di creare una rete di collaborazione e di creazione di percorsi condivisi tra lo Sportello d'Ascolto e i centri specialistici territoriali dedicati al trattamento del disagio psichico e lavorativo. Tale azione si è realizzata anche nel 2020, arricchita anche delle tematiche legate all'emergenza COVID.

N.5 - Accoglienza del personale disabile. Potenziamento della rete degli RSO e istituzione dei Disability Manager Locali. Prevista nel PAP 2019-21. Ha lo scopo di potenziare la rete degli RSO e integrare le loro attuali competenze con quelle della figura del Disability Manager Locale, prevista dalla recente normativa per l'accoglienza del personale disabile. Nel 2020 si sono portati a termine i 2 corsi di formazione, iniziati nel 2019, che hanno formato nuovi RSO e aggiornato le competenze di quelli già in essere. A settembre 2020 sono state avviate nei confronti dei neo assunti, le procedure di accoglienza attraverso la rete degli RSO.

N. 6 - Ben-essere in comune, attività di benessere organizzativo all'interno del Municipio XIII. Prevista nel PAP 2019-21. Il progetto intende promuovere attività che migliorino, da un lato, le condizioni di salute organizzativa e di benessere dei lavoratori, dall'altro, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Nel corso del 2020 sono continuate le attività intraprese nel 2019 rimodulandole in base alla situazione emergenziale:

Lavorare in gruppo. L'ufficio ha partecipato alla riorganizzazione del servizio delle scuole dopo la chiusura per l'emergenza COVID, attraverso percorsi condivisi con la Direzione Socio Educativa e i lavoratori coinvolti; ha sostenuto la Direzione Socio Educativa nell'erogazione dei buoni spesa.

Favorire i processi all'interno dell'organizzazione... "il nostro piccolo aiuto". L'ufficio ha effettuato 370 sopralluoghi nelle scuole d'infanzia e asili nido durante la chiusura, per prevenire eventuali criticità e risolvere quelle accertate. In collaborazione con la Direzione Tecnica, l'Ufficio Economato, l'Ufficio Programmazione Alimentare, la società Roma Multiservizi e il personale educativo, ha raggiunto l'obiettivo "Scuole pulite e sicure".

Buone prassi in comune...In occasione del trasloco degli uffici dei Servizi Sociali, ha prodotto un audio, divulgato a tutti i

colleghi della Direzione, contenente "il diario di bordo" che documentava le giornate di trasloco. Lo scopo era quella di alleggerire il disagio provocato dalla situazione e facilitare l'integrazione tra i vecchi e i nuovi arrivati.

Attività per il benessere psico-fisico. Durante il mese di luglio si è svolta un'indagine conoscitiva da parte della società sullo stress che la pandemia ha prodotto nei lavoratori. All'iniziativa hanno aderito 12 dipendenti del municipio. Mentre altri 27 hanno richiesto di partecipare in seguito

Ufficio programmazione alimentare. Sono stati prodotti 3 opuscoli:

- Sane abitudini alimentari e stili di vita;
- Ricette per i bambini del Nido;
- Ricette per i bambini della Scuola d'Infanzia.

N. 7 - Senso Comune. Diffusione attività riservate a persone con disabilità. Prevista nel PAP 2019-21. Il progetto, nato con lo scopo di favorire la diffusione delle attività create dalla Sovrintendenza per le persone con disabilità, nel corso del 2020, si è adattato alla situazione emergenziale, sviluppando la comunicazione on line. Nella mail massiva del mese di aprile è stato inviato un file pdf con i link di accesso ai contenuti virtuali realizzati per un pubblico con disabilità sensoriale sul sito istituzionale. Il gruppo di lavoro referente del progetto ha avviato la progettazione di brevi podcast audio (max 3 minuti) pubblicati mensilmente sul sito dei musei e scaricabili direttamente sul proprio smartphone.

3. b) Fruizione per genere della formazione

Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età

| Tipo formazione | Uomini | | | | | | | | Donne | | | | | | | |
|-----------------|--------|------------|------------|------------|-------|--------|-------------------------|----------------------------|-------|------------|------------|------------|-------|--------|-------------------------|----------------------------|
| | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽²⁾ | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % ⁽¹⁾ | % di genere ⁽³⁾ |
| | 163 | 7250 | 18335 | 31280 | 12175 | 69203 | 32,79 | 100,00 | 229 | 15576 | 43381 | 61846 | 20839 | 141871 | 67,21 | 100,00 |
| Totale ore | 163 | 7250 | 18335 | 31280 | 12175 | 69203 | | | 229 | 15576 | 43381 | 61846 | 20839 | 141871 | | |
| Totale ore % | 0,08 | 3,43 | 8,69 | 14,82 | 5,77 | 32,79 | | | 0,11 | 7,38 | 20,55 | 29,30 | 9,87 | 67,21 | | |

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

3. c) Bilancio di genere dell'Amministrazione?:

No

Formazione professionale : buona parte dei corsi ha previsto corsi di formazione obbligatoria, mentre residuali sono stati corsi di aggiornamento su competenze manageriale e relazionali. Il comitato ritiene necessario attivare una formazione tesa alla crescita personale/professionale dei/delle Dipendenti, anche sui temi della violenza di genere e benessere organizzativo. Giova ricordare che l'attenzione a questo genere di crescita, come pure quella alla valorizzazione delle competenze specifiche e trasversali, è sancita espressamente negli atti fondamentali dell'Ente, quali lo Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi. E ancora, nella Direttiva n. 166 del 25 maggio 2001 il Ministero della Funzione Pubblica esprime il suo orientamento, riguardo al potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, sostenendo che esso non può prescindere dall'ampliamento delle conoscenze e delle competenze individuali e il suo raggiungimento è assicurato solo da una formazione permanente, sia sul piano teorico che su quello pratico, e da un adeguato processo di riconoscimento, valorizzazione e ampliamento delle competenze specifiche e trasversali. A queste considerazioni si aggiunga che l'esperienza in corso, a seguito della pandemia, rende necessario l'ampliamento dell'offerta formativa ai temi relativi allo smart working, ai rischi di stress da lavoro correlato ad esso connessi ed all'informatizzazione. Rimandando a quanto già in precedenza rappresentato sulla necessità della formazione e dell'aggiornamento dei/delle

lavoratori/lavoratrici quale scelta strategica dell'Ente in termini di accrescimento motivazionale e di produttività, si pone qui l'obiettivo di sensibilizzare l'Amministrazione all'implementazione di corsi specifici da dedicare a tutto il personale - ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale - riguardanti lo sviluppo della cultura di genere, e attinenti quindi, a titolo meramente esemplificativo, all'utilizzo di un linguaggio rispettoso dell'identità di genere, alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, nonché relativi al contrasto della violenza di genere, rammentando che a tal fine l'Amministrazione si può avvalere degli strumenti messi a disposizione della Presidenza del Consiglio - Dipartimento Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità e della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, come espressamente previsto dalla Direttiva n. 2/2019. In ossequio a quanto previsto dalla più volte citata Direttiva, il CUG propone, altresì, il collegamento di detti programmi formativi all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, Dlgs. 81/2008). In considerazione, inoltre, della situazione pandemica esistente al momento in cui la presente Relazione viene licenziata, particolare attenzione merita il tema della formazione sulla nuova modalità di lavoro sperimentata in termini di lavoro da remoto emergenziale e su tutti gli aspetti ad essa connessi (competenze digitali, stress da lavoro correlato, cultura del lavoro agile).

3. d) Composizione per genere delle commissioni di concorso

Composizione di genere delle commissioni di concorso

| Commissione | Uomini | | Donne | | Totale | | Presidente |
|---|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|------------|
| | Valori assoluti | % ⁽¹⁾ | Valori assoluti | % ⁽¹⁾ | Valori assoluti | % ⁽²⁾ | |
| Concorso Maestro Banda Musicale | 3 | 50,00 | 3 | 50,00 | 6 | 42,86 | Donna |
| Concorso n. 117 Assistenti Sociali | 2 | 33,33 | 4 | 66,67 | 6 | 42,86 | Uomo |
| Graduatoria supplenze Scuola d'Infanzia | 0 | 0,00 | 2 | 100,00 | 2 | 14,29 | Donna |
| Totale personale | 5 | | 9 | | 14 | | |
| Totale % sul personale complessivo | 0,02 | | 0,04 | | 0,06 | | |

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

3. e) Differenziali retributivi uomo/donna

Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprendenti per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

| Inquadramento | Retribuzione netta media Uomini | Retribuzione netta media Donne | Divario economico | Divario economico % |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------|
| Cat B | €26034,00 | €22997,00 | € -3037,00 | -13,21 |
| Cat. C | €30251,00 | €28082,00 | € -2169,00 | -7,72 |
| Cat. D | €38080,00 | €35552,00 | € -2528,00 | -7,11 |
| Dirigente a tempo indeterminato | €130722,00 | €137112,00 | € 6390,00 | 4,66 |

| Inquadramento | Retribuzione netta media Uomini | Retribuzione netta media Donne | Divario economico | Divario economico % |
|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------|
| Dirigente a tempo determinato | €81293,00 | €92154,00 | € 10861,00 | 11,79 |

Analisi dei differenziali retributivi uomo/donna: Dai dati forniti in relazione alle competenze economiche comprensive del salario accessorio corrisposte ai/alle dipendenti, emerge un **sostanziale divario economico a sfavore delle donne**, nonostante in queste categorie il numero delle dipendenti donne sia di gran lunga maggiore e ricompreso nelle fasce di età tra i 40 e i 59 anni. Tendenza inversa è rilevabile nel personale Dirigente ove il divario è, invece, a vantaggio delle donne. Si constata che i dati forniti dall'Amministrazione hanno consentito, di effettuare un'analisi del differenziale retributivo tra uomo e donna. Ai fini di un'indagine più completa e più significativa si auspica di poter integrare tali dati con quelli relativi alla fruizione degli istituti relativi alla tutela della disabilità, alla cura familiare ed alla fruizione di part time: tali elementi costituiscono, infatti, un importante indice per la misurazione dell'incidenza che particolari condizioni personali e familiari possono avere sulla capacità economica dei/delle dipendenti.

Sezione 4 - Benessere personale

4.1 Nella tua amministrazione sono state effettuate indagini riguardo a: benessere organizzativo con la valutazione dello stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere?: No

4.2 Nella sua organizzazione esistono

Circoli d'ascolto organizzativo: No

Sportelli d'ascolto: Sì

Sportelli di counselling: No

Codici etici: No

Codici di condotta: No

Codici di comportamento: Sì

L'Amministrazione Capitolina per il tramite dell'Ufficio Salute Organizzativa, ha perseguito tale obiettivo attraverso la promozione di azioni quali l'accoglienza e l'inserimento lavorativo a livello territoriale del personale neoassunto ed in mobilità, con particolare attenzione ai/delle dipendenti con disabilità. Nel 2020 l'Amministrazione ha realizzato un corso di formazione rivolto ai nuovi RSO/AU ed un corso di aggiornamento per i/le dipendenti già precedentemente formati/e. Tale azione è stata funzionale ad implementare la rete degli RSO ed a preparare figure nuove dell'Amministrazione per l'inserimento dei/delle dipendenti con disabilità, dei neo assunti e dipendenti in riallineamento nei diversi contesti lavorativi territoriali, secondo quanto previsto nel Piano Azioni Positive 2019/2021, per la costruzione di processi che sostengano l'inclusione del personale dipendente presso Roma Capitale. Il CUG ritiene importante la diffusione nell'Ente di una Cultura Organizzativa orientata a politiche del personale rivolte alla valorizzazione delle risorse e delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici ai fini di un buon funzionamento dell'Amministrazione. Il CUG di Roma Capitale si rende disponibile ad uno scambio di esperienze realizzate relativamente nel progetto RSO e relative linee guida per l'accoglienza e inserimento lavorativo dei nuovi dipendenti.

4.4 Laddove rilevate, descrivere situazioni di discriminazione/mobbing e indicare gli interventi messi in campo per la loro rimozione

nel corso degli ultimi tre anni il CUG si è reso parte attiva di segnalazioni di mobbing da parte di dipendenti capitolini. Il CUG ha svolto un ruolo attivo di facilitatore nella cura delle segnalazioni indirizzate allo Sportello di Ascolto e agli Organismi Capitolini competenti.

Sezione 5 - Performance

Analisi degli obiettivi di pari opportunità

Obiettivo:

Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità

Obiettivo:

Favorire Politiche di Conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare.

Obiettivo:

Promozione del Benessere Organizzativo e individuale

Obiettivo:

Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

Seconda Parte – L'azione del Comitato Unico di Garanzia

Operatività

Data: 01/03/2021

Eventuale dotazione di budget annuale Non so
ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001:

Interventi realizzati a costo zero: Non so

Esiste una sede fisica del cug?: Non so

Esiste una sede virtuale?: Non so

Esiste Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG: Non so

Il cug si avvale di collaborazioni esterne?: Non so

Considerazioni conclusive

Da quanto sopra emerso il CUG si propone di intraprendere relazioni e sinergie con le realtà interne ed esterne all'Amministrazione Capitolina, con l'intento di avere una visione d'insieme delle politiche per le pari opportunità e benessere che tragga nuovi spunti e fornisca proposte risolutive per dar vita ad un sistema virtuoso che coinvolga tutti gli attori interessati.

In quest'ottica è intenzione del Comitato definire con i vertici e le strutture dell'Amministrazione Capitolina modalità strutturate e codificate di **consultazione del CUG** sia in termini di rilascio di pareri preventivi che consultivi, nelle materie di competenza, così come previsto dalla Direttiva n. 2/2019; collaborare con la Commissione Capitolina per le Pari Opportunità, con l'OIV e con il DORU per il perseguimento degli obiettivi che ne accomunano le finalità a quelle del Comitato, anche in sinergia con organi ed organismi esterni come le Consigliere di Parità regionale e di Città metropolitana ed il supporto della Rete Nazionale dei CUG, cui il CUG di Roma Capitale appartiene fin dalla sua costituzione.

Source URL: <http://portalecug.gov.it/format-2/relazione-cug-roma-capitale-2021>