

**ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA CAPITOLINA**

(SEDUTA DEL 28 DICEMBRE 2018)

L'anno duemiladiciotto, il giorno di venerdì ventotto del mese di dicembre, alle ore 15,10, nella Sala dell'Arazzo, in Campidoglio, si è adunata la Giunta Capitolina di Roma, così composta:

1 RAGGI VIRGINIA.....	<i>Sindaca</i>	8 LEMMETTI GIANNI.....	<i>Assessore</i>
2 BERGAMO LUCA.....	<i>Vice Sindaco</i>	9 MARZANO FLAVIA	<i>Assessora</i>
3 BALDASSARRE LAURA.....	<i>Assessora</i>	10 MELEO LINDA.....	<i>Assessora</i>
4 CAFAROTTI CARLO.....	<i>Assessore</i>	11 MONTANARI GIUSEPPINA.....	<i>Assessora</i>
5 CASTIGLIONE ROSALIA ALBA.....	<i>Assessora</i>	12 MONTUORI LUCA.....	<i>Assessore</i>
6 FRONGIA DANIELE.....	<i>Assessore</i>		
7 GATTA MARGHERITA.....	<i>Assessora</i>		

Sono presenti la Sindaca e gli Assessori Baldassarre, Cafarotti, Castiglione, Frongia, Gatta, Meleo e Montanari.

Partecipa il sottoscritto Vice Segretario Generale Aggiunto Dott. Gianluca Viggiano.

(*OMISSIS*)

Deliberazione n. 253**Piano delle azioni Positive triennio 2019 - 2021**

Premesso che:

il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" all'art. 6 comma 2, nell'ambito dei principi fissati, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;

ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, predispongono Piani di Azioni Positive al fine di rimuovere ogni ostacolo che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Rilevato che:

i Piani delle Azioni Positive hanno il fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi;

la Direttiva della Presidenza del Consiglio del 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministro delle riforme e delle innovazioni nella pubblica amministrazione congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, ha indicato l'importanza del ruolo propositivo e propulsivo svolto dalle Amministrazioni pubbliche per dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale;

l'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. "Collegato Lavoro"), apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, ha individuato ulteriori ambiti di discriminazione, rispetto a quelle legate al genere, quali l'età, l'orientamento sessuale e quello della sicurezza sul lavoro;

Considerato che:

il Piano delle Azioni Positive rappresenta un documento programmatico, finalizzato all'adozione di azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro coerentemente con il perseguimento e l'applicazione dei principi di pari opportunità tra uomini e donne;

l'aggiornamento del vigente Piano di Azioni Positive è stato effettuato alla luce degli elementi emersi dal monitoraggio effettuato dall'Ufficio Pari Opportunità del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e che le azioni positive per il triennio 2019/2021 sono state definite in un'ottica di coerenza e continuità rispetto al precedente Piano;

l'Amministrazione Capitolina, dando avvio ai principi di partecipazione delle risorse umane introdotti dall'art.35 del nuovo CCDI sottoscritto in data 10 luglio 2017, ha indetto un bando di idee "Buone pratiche in Comune" che ha permesso, attraverso il coinvolgimento di tutti i dipendenti, di prendere spunto per l'attivazione di nuovi progetti o buone pratiche da inserire nel nuovo PAP;

la Commissione Capitolina per le Pari opportunità, nella seduta congiunta con la Commissione Bilancio del 6 dicembre 2018, prot. RQ/21854 del 20 dicembre 2018, ha proposto l'inserimento all'interno del nuovo PAP di un progetto per la valorizzazione delle competenze dei dipendenti capitolini, invitando la Ragioneria Generale a reperire i fondi necessari all'attuazione del progetto;

il Bilancio 2018-2020 prevede uno stanziamento di euro 15.000,00 per annualità sul Titolo U1 Int. 03 v.e. CONV CdC OSP per il finanziamento di attività di comunicazione e divulgazione, collegata ai progetti inseriti nel PAP;

Ritenuto

di procedere all'adozione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021;

Visti:

l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

l'art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246", come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 25.01.2010 e successive modifiche;

la Direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica "Misure per attuare parità e pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche";

l'art. 1 comma 1 e 2 e l'art. 4 dello Statuto di Roma Capitale del 2013;

il D.Lgs. 14 settembre 2015, n.151, recante "*Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico dei cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014 n.183*";

il Piano delle Azioni Positive 2016/2018, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Capitolina n. 73 del 6 maggio 2016;

Preso atto

del parere espresso, ai sensi dell'art.48, D.Lgs. n.198/2006, dal Comitato Unico di Garanzia di Roma Capitale per le pari opportunità (GB/2018/109792), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nonché dalla Consigliera di Parità della Regione Lazio (GB/2018/112436);

che in data 21 dicembre 2018 il Direttore della Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro - Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della proposta di deliberazione indicata in oggetto";

Il Direttore

F.to Salvatore Buccola

che in data 21 dicembre 2018 il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ha attestato "ai sensi dell'art. 30, c.1, lett. i) e j), del Regolamento degli uffici e servizi, la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta";

Il Direttore

F.to Angelo Ottavianelli

che in data 24 dicembre 2018 il Ragioniere Generale ha espresso il parere che di seguito si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui in oggetto".

p. Il Ragioniere Generale

F.to M.J. Castrignanò

che sulla proposta in esame è stata svolta, da parte del Segretariato Generale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267;

LA GIUNTA CAPITOLINA

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in narrativa:

- di approvare il Piano delle Azioni Positive in allegato A, quale parte integrante del presente provvedimento, da realizzare nel triennio 2019-2021;
- di dare atto che le somme stanziare sul Bilancio preventivo di Roma Capitale, pari ad euro 15.000,00 per ogni annualità sul Titolo U1 Int. 03 v.e. CONV CdC OSP e relative agli esercizi 2019/2021, saranno impegnate con successive determinazioni dirigenziali.
- di dare atto che il Piano delle Azioni Positive sarà pubblicato all'Albo Pretorio e comunicato, attraverso la presentazione sul sito istituzionale di Roma Capitale, a tutto il personale dipendente;

ROMA



Dipartimento
Organizzazione e Risorse Umane

Piano delle Azioni Positive

2019 - 2021

Sommario

1) Premessa	3
2) Contesto normativo di riferimento	4
3) Esiti del monitoraggio sulle azioni positive relative al Piano di Azioni Positive 2015/2018	5
7) Contesto capitolino	10
8) Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021	17
9) Azioni Positive da attivare nel triennio 2019-2021	20
10) Monitoraggio e valutazione del Piano	37

1) Premessa

Le azioni positive sono lo strumento fondamentale per rimuovere gli ostacoli che impediscono la reale e piena parità nel mondo del lavoro ed attuare così le leggi sulle pari opportunità. L'art.42 del decreto legislativo 198/2006 definisce le azioni positive *misure temporanee speciali* mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne, in applicazione al principio di uguaglianza. Si definiscono "temporanee", in quanto necessarie sino a che si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini e "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Le Azioni Positive vengono sistematizzate nel Piano di Azioni Positive triennale, il documento programmatico di cui la P.A. si deve dotare per attuare quelle azioni che possono riequilibrare all'interno del contesto organizzativo le diseguaglianze e prevenire le discriminazioni.

Con il Piano triennale 2019 – 2021 l'Amministrazione capitolina conferma la priorità rispetto all'obiettivo delle pari opportunità di genere individuato dal D.Lgs n. 198/2006, in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive triennio 2016 – 2018, confermando l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Partendo da un specifica attenzione alla dimensione di genere, intesa come parità tra donne e uomini, con la Legge 183/2010 che modifica ed integra il D.lgs.165/2001, il focus d'attenzione ha visto un ampliamento a obiettivi di uguale trattamento e non discriminazione più ampi, abbracciando anche altre differenze.

Per maggiore chiarezza si pone in evidenza il seguente grafico, che specifica quanto esposto, mettendo al centro la *discriminazione*, quale focus di ogni azione posta in essere dall'Amministrazione a garanzia di tutela su: Dimensione di genere, Disabilità, Età, Trattamento e Condizioni di lavoro, Formazione Professionale, Sicurezza sul lavoro, Accesso al lavoro, Religione e convinzioni personali, Orientamento sessuale, Origine etnica.



2) Contesto normativo di riferimento

- **legge n. 125/1991** *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*, che segna una tappa fondamentale nel cammino intrapreso verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti e che traduce concretamente per la prima volta il concetto di azione positiva;
- **legge n. 53/2000** *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi e delle città”*;
- **decreto legislativo n. 165/2001** che nel dettare le *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, ha, tra l'altro, introdotto disposizioni volte a garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne in tema di accesso al lavoro e di gestione del personale;
- **direttiva del 24 marzo 2004** *“Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni”*;
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006**, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego;
- **decreto legislativo n. 198/2006** *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”*, che ha imposto a ciascuna Pubblica Amministrazione l'obbligo di adottare il Piano di azioni positive, con la finalità, ai sensi dell'art. 48, di *“... assicurare...la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*;
- **direttiva del 23 maggio 2007** *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne”*, con cui sono state specificate, tra l'altro, le finalità che i Piani triennali devono perseguire, individuando gli ambiti più significativi su cui intervenire (organizzazione del lavoro, politiche di reclutamento e di gestione del personale, formazione e la cultura organizzativa);
- **decreto legislativo n. 81/2008** *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, che all'art. 28, comma 1, prevede che *“...tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ... tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, ...quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, ... nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale, attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.”*;
- **decreto legislativo n. 150/2009** *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, che nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi in tema di pari opportunità e prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa attesti, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione dei principi in parola;
- **legge n. 183/2010**, che ha introdotto importanti modifiche al decreto legislativo n. 165/2001 ed, in particolare, l'art. 7, comma 1, in cui è stato stabilito che *“le pubbliche amministrazioni garantiscano 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, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violazione morale o psichica al proprio interno”*. Inoltre nell'art. 57, comma 1, del predetto decreto, si richiede che *“le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)”*;
- **direttiva 4 marzo 2011** *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)”*;

- **decreto legislativo n. 80 del 15 giugno 2015** *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”*, che, modificando il decreto legislativo n. 151/2001, ha previsto l'estensione dei diritti genitoriali nella fruizione dei congedi parentali;
- **legge 7 agosto 2015, n. 124** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e in particolare l'articolo 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*;
- **decreto legislativo n. 151 del 14 settembre 2015** *“Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”*;
- **decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90** *“Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196”* e in particolare l'art. 9, con cui è stata modificata la legge n. 196/2009, introducendo l'art.38 *septies*, rubricato *“Bilancio di genere”*;
- **direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/5/2017** *“indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti”*;
- **Statuto di Roma Capitale** art. 1 comma 1 *“Roma Capitale rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sanciti dalla Costituzione italiana.”* e comma 2 *“Roma Capitale impronta l'esercizio delle sue funzioni e l'espletamento delle attività dei suoi Organi e degli Uffici al divieto di qualsiasi forma di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, le disabilità, l'età o le tendenze sessuali.”* e l' art. 4 *“Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi”*;

3) Esiti del monitoraggio sulle azioni positive relative al Piano di Azioni Positive 2015/2018

L'Amministrazione capitolina, con deliberazione del Commissario Straordinario n.73 del 6 maggio 2016, ha adottato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2016 – 2018, individuando una serie di interventi che tendevano a migliorare l'organizzazione del lavoro nella dimensione del genere, promuovendo il superamento delle disparità e l'affermazione delle pari opportunità, per il contrasto alle discriminazioni, delle molestie e del mobbing, per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e per il benessere lavorativo in generale.

Rispetto a tale documento, l'Ufficio Pari Opportunità del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ha svolto il monitoraggio in itinere ed ex post degli obiettivi fissati, nonché la revisione e l'aggiornamento delle azioni positive.

In particolare, il Piano delle Azioni Positive 2016-2018, era suddiviso in 6 aree di intervento

- 1) Studi e Ricerche;
- 2) Potenziamento del Comitato Unico di Garanzia;
- 3) Promozione e sostegno alla cultura delle Pari Opportunità;
- 4) Conciliazione tempi di vita;
- 5) Benessere e Salute Organizzativa e Ambiente di Lavoro;
- 6) Integrazione e valorizzazione delle competenze;

e prevedeva l'attuazione di ventidue azioni positive, ripartite in ventotto progetti assegnati che hanno coinvolto diversi uffici dell'Amministrazione Capitolina, a vario titolo.

Nel dettaglio, la situazione conclusiva delle azioni positive inserite nel PAP 2016 – 2018 è la seguente:

1. STUDI E RICERCHE

1.1 Analisi e Indicatori di genere. Relazioni e report statistici: Redazione del *“Rapporto dati sul personale Roma Capitale”*. - **Obiettivo raggiunto**

- pubblicazione, sul sito di Roma Capitale e presentazione in Commissione Consiliare delle Elette di Roma Capitale, della *“Relazione sullo stato delle politiche di genere e di pari opportunità”* per gli anni 2015 – 2016 e 2017. Il lavoro quali-quantitativo dei dati, disaggregati per sesso, età e genere, ha inteso porre in evidenza la necessità di un nuovo e modulare approccio alle politiche di uguaglianza, di pari opportunità e di conciliazione dei tempi vita-lavoro. L'analisi è stata svolta con focus sulla *Performance organizzativa* (capacità dell'amministrazione di dare risposte alle esigenze dei dipendenti), e sulla *Performance individuale* (contributo al buon funzionamento della macchina amministrativa e valorizzazione delle donne e degli uomini, in tutte le fasce contrattuali). I rapporti sono stati redatti a cura dell'Ufficio Pari Opportunità del Dipartimento Organizzazione Risorse Umane;

1.2 Raccolta norme e buone pratiche: Pubblicazione nella sezione web del CUG del documento per le “buone prassi” redatto a cura dell'Ufficio Comunicazione Interna del Dipartimento Organizzazione Risorse Umane. - **Obiettivo raggiunto**

2. POTENZIAMENTO DEL CUG

2.1-Area web, banner: ampliamento dell'area banner del Comitato Unico di Garanzia sul portale di Roma Capitale. **Obiettivo raggiunto**

2.2-Formazione/informazione del CUG:

(a) costante informazione al CUG - **Obiettivo raggiunto**

- costante informazione al Comitato Unico di Garanzia sui dati del personale dipendente, sulle misure adottate in merito alla conciliazione vita/lavoro, sulle misure adottate per la tutela delle parità e sulle iniziative di promozione delle pari opportunità;

(b) corso di 30 ore su tematiche e progetti proposte dal CUG e concordate con la Dirigenza (ad es.: riorganizzazione dell'ente; piani di formazione del personale; forme di flessibilità lavorativa come il telelavoro e interventi di conciliazione e criteri di valutazione del personale etc.). **Attività rimasta nella fase di progettazione per insufficienza fondi**

2.3 Costituzione rete interna ed esterna all'Ente:

(a) Collaborazione continua (mediante incontri periodici frontali ed epistolari; partecipazione a seminari, ecc.) con la Consigliera Nazionale di Parità, la Consigliera della Città Metropolitana, altri Uffici Pari Opportunità di altri comuni e amministrazioni di Italia, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Pari Opportunità. - **Obiettivo raggiunto**

(b) Possibilità di incremento-Progetto di potenziamento della sinergia e della collaborazione del CUG con altri organismi dell'Ente (OIV, ecc.); con soggetti a livello nazionale, es. rete nazionale dei CUG - **Obiettivo raggiunto**

2.4-Partecipazione dell'Ente a progetti con il coinvolgimento del CUG:

- (a) Adesione di Roma Capitale come Partner Nazionale alla Campagna Europea 2016 – 2017 “*Ambienti di lavoro sani e sicuri ad ogni età*” dell’Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul Lavoro, per un invecchiamento attivo della forza lavoro (nota prot. GB 44398 del 7.6.2016). **Obiettivo raggiunto**
- (b) Studio di fattibilità per la partecipazione di Roma Capitale - Direzione Sviluppo Professionale, Tutela del Lavoro e della Salute, Valutazione della performance del Dipartimento Risorse Umane - al Concorso “*Premio per le buone prassi*” nel quadro della campagna “*ambienti di lavoro sani e sicuri 2016 – 2017*” dell’Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro (circolare Informativa alle Strutture dell’Ente con proposta di adesione alla campagna Europea (nota prot. GB 50808 del 4.8.2016). **Obiettivo raggiunto**
- (c) Realizzazione di un collegamento ipertestuale (Flash banner) nella pagina web https://www.comune.roma.it/pcr/it/sic_lavoro_privacy_pari_opp.page (di competenza del Dipartimento Risorse Umane) che ha reso disponibili le risorse presenti nel sito dell’EU-OSHA e del Focal Point Nazionale dell’INAIL a tutti i dipendenti della Amministrazione. **Obiettivo raggiunto**
- (d) Sensibilizzazione dei dipendenti mediante email informativa sulla campagna Europea sull’invecchiamento attivo dei lavoratori, indirizzata a tutti gli RSPP e i FSPP di Roma Capitale, culminata nell’incontro svoltosi il 30 maggio 2017 presso la Sala della Protomoteca di Roma Capitale, intitolato “*Invecchiamento attivo*”. **Obiettivo raggiunto**

2.5 Costituzione ufficio di supporto al CUG (ex art. 57, comma 1, dlgs 165/2001).

La Direzione Sviluppo Professionale, tutela del lavoro e della salute – Valutazione della performance del Dipartimento Risorse Umane ha individuato (con lettera di incarico) n. 1 unità per il funzionamento delle attività di segreteria del Cug. **Obiettivo raggiunto**

3- PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

3.1 Costituzione e Potenziamento dell’Ufficio P.O.

Con Ordine di Servizio n. 58/2014 si è dato avvio ad un nuovo assetto del Dipartimento Organizzazione Risorse Umane (D.D. n. 114 del 15.01.2015) e la conseguente assegnazione di un funzionario responsabile al costituendo Ufficio Pari Opportunità. Successivamente, con D.D. n.518 del 23.3.2016, sono stati assegnati un Funzionario ed un Assistente Sociale. **Obiettivo raggiunto**

3.2- Costituzione del Fondo economico destinato al PAP (a partire dal bilancio previsionale 2016 nell’area delle Risorse Umane) - Stanziamento di Euro 15.000,00 per il triennio 2016/2017/2018. **Obiettivo raggiunto**

3.3-Campagne informative di promozione delle PO e attivazione di percorsi formativi sui temi delle PO:

il 14 dicembre 2016, presso la Sala della protomoteca in Campidoglio, la Direzione Sviluppo professionale, Tutela del Lavoro e della Salute, ha organizzato un incontro dal tema: “*Il silenzio e le parole*” *il fenomeno della discriminazione: azione, percezione e tolleranza - Promozione della cultura delle pari opportunità*. In questa occasione, il Dipartimento Organizzazione Risorse Umane - Ufficio Pari Opportunità, oltre che presentare il Piano di Azione Positive 2016/2018 e i lavori posti in essere dagli uffici dell’Amministrazione Capitolina afferenti a tali Piani, ha posto l’attenzione sull’aspetto comunicativo della discriminazione e quanto questo possa incidere per il raggiungimento dell’uguaglianza dei diritti, della parità di trattamento e delle pari opportunità. **Obiettivo raggiunto**

3.4 Incontri periodici tra CUG e Dirigenza - Incontri sulla traduzione delle tematiche di pari opportunità in esperienze concrete e per lo scambio di suggerimenti e buone pratiche tra il Comitato Unico di Garanzia e la dirigenza. **Attività non avviata**

4-CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA-LAVORO

4.1 Regolamento per l'applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa.

- (a) È stato redatto il regolamento sul Telelavoro a Roma Capitale, dopo il passaggio al CUG ed alle OO.SS. ora deve essere approvato dalla Giunta Capitolina . **Attività in fase di approvazione**
- (b) PON Governance e capacità istituzionale 2014 – 2020, Asse 1, Obiettivo specifico 1.3 – Progetto “*Lavoro agile per il futuro della PA*” La nostra Amministrazione, attraverso l'Assessora Flavia Marzano – Roma Semplice -, in rete con la Città Metropolitana e altri sette comuni ricadenti nel territorio dell'hinterland metropolitano, ha aderito all'iniziativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità, presentando un progetto di *co-working* classificatosi tra le quindici P.A. pilota che sperimenteranno percorsi di “lavoro agile” attraverso un supporto personalizzato da parte del RTI aggiudicatario del servizio di supporto metodologico/operativo. **Obiettivo raggiunto**
- (c) Il 13 dicembre 2018 si è tenuta la “*Prima Giornata del Lavoro Agile di Roma*”, promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità in collaborazione con gli Enti Locali territoriali a Roma, dedicata alla sperimentazione del lavoro agile e contemporaneamente alla sensibilizzazione dell'opinione pubblica sui benefici che questa forma di lavoro può apportare ai servizi pubblici, alla qualità della vita e dell'ambiente. L'Amministrazione capitolina ha partecipato mettendo a disposizione dei lavoratori n. 54 postazioni di lavoro distribuite in 22 sedi ricadenti nel territorio di Roma Capitale. **Obiettivo raggiunto**

4.2 Nuove Linee di indirizzo in un'ottica di genere. È stata prevista un'attività preparatoria/successiva alla conclusione delle azioni 1.1 e 3.3 per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap (permessi, aspettative e congedi, la disciplina *part-time*, la flessibilità dell'orario di lavoro e il telelavoro). **Attività in fase di progettazione**

5. BENESSERE E SALUTE ORGANIZZATIVA E AMBIENTE DI LAVORO

5.1 Proposte sul Potenziamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione in tutte le Strutture capitoline:

È stato costituito un Ufficio di coordinamento a sostegno dell'efficienza, della visibilità e funzionalità dei Servizi di Prevenzione e Protezione di tutte le strutture capitoline. **Obiettivo raggiunto**

5.2 Promozione di indagini sul benessere e la salute organizzativa:

Creazione di un gruppo di lavoro per pianificare e gestire le attività d'indagine sui fattori di rischio psicosociali legati allo stress da lavoro correlato presso le strutture organizzative di Roma Capitale. **Obiettivo raggiunto**

5.3 Elaborazione e adozione di un Codice di comportamento:

con la Delibera di Giunta Capitolina n.141 del 30/12/2016 è stato approvato il Codice di Comportamento dei Dipendenti di Roma Capitale aggiornato secondo le indicazioni ANAC di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. **Obiettivo raggiunto**

5.4- Potenziamento sportello di ascolto:

Potenziamento dello Sportello di Ascolto mediante l'assegnazione di una Assistente Sociale e di Funzionario Col da parte della Direzione Sviluppo professionale, Tutela del lavoro e Valutazione della Performance. **Obiettivo raggiunto**

5.5 Linee guida per l'accoglienza del personale disabile:

- (a) Pubblicazione sul sito istituzionale in data 14/12/16 di uno studio pilota sulle procedure di accoglienza del personale disabile. **Obiettivo raggiunto**

(b) aggiornamento degli Organismi di sicurezza riconosciuti (Referenti Salute Organizzativa) e progettazione della nuova offerta formativa e individuazione delle nuove figure degli R.S.O. **In fase di avvio**

6-INTEGRAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE

6.1 **Rimozione degli ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo:**
Rimozione degli ostacoli che non consentono il pieno raggiungimento delle pari opportunità e del benessere del personale all'interno del ciclo delle performance della dirigenza. **Attività non avviata**

6.2 **Banca dati dei fabbisogni dell'Ente ai fini della mobilità interna:**

Al fine di facilitare la mobilità interna del personale di Roma Capitale e favorire l'incontro di volontà comuni dei dipendenti stessi, il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, in data 29.10.2018, ha attivato, sul sito istituzionale, nell'area riservata ai dipendenti, un'apposita bacheca virtuale di interscambio. Tramite detto strumento divulgativo, ogni dipendente capitolino può rendere nota la propria disponibilità al trasferimento presso altra struttura, nel rispetto dei principi di pari opportunità e trasparenza. La possibilità di pubblicare annunci nella bacheca è aperta anche alle strutture di Roma Capitale che ricercano professionalità da reperire mediante interscambio volontario tra i propri dipendenti. **Obiettivo raggiunto**

6.3 **Politiche di integrazione intergenerazionale:**

Si ripropone un progetto già sperimentato nel 2014 (analisi di un ambito problematico di intervento; definizione in modalità partecipata di un sistema integrato di obiettivi nel lungo periodo; identificazione delle azioni prioritarie nel breve-medio periodo) che richiede expertise esterne all'Amministrazione da appaltare con procedura negoziata (tempi previsti dalla predisposizione degli atti alla firma del contratto: non inferiori agli 8 mesi). **Attività rimasta nella fase di progettazione per insufficienza fondi**

6.4- **Proposta-Formazione sulle politiche di genere (con rilascio attestato di partecipazione):**

Si ripropone un progetto realizzato nel 2015 in collaborazione con il Dipartimento di Psicologia Alma Mater Studiorum dell'Università di Bologna, che interessò 211 dipendenti. Il progetto di formazione è rivolto soprattutto ai dipendenti con più diretto contatto con la cittadinanza, allo scopo di migliorare il rapporto di accoglienza con l'utenza (uffici anagrafici, URP, Servizi Sociali, Polizia Locale e Centri di orientamento). **Attività rimasta nella fase di progettazione per insufficienza fondi**

Pertanto, dall'analisi del monitoraggio rispetto alle azioni positive programmate con il PAP 2016 - 2018, appare utile riproporre nel prossimo PAP 2019 – 2021, le sei azioni che hanno avuto più ricadute positive rispetto alle aree di intervento o che necessitano di un prolungamento per la loro realizzazione.

In particolare si riproporranno le seguenti azioni:

1. **area di intervento studi e ricerche:** stesura annuale sullo stato delle politiche di genere e di pari opportunità;
2. **Area di intervento Potenziamento del CUG:** potenziare la comunicazione del CUG verso i dipendenti capitolini;
3. **Area di intervento promozione e sostegno della cultura delle pari opportunità:** campagne informative di promozione delle pari opportunità e attivazione di percorsi formativi sul tema;
4. **Area di intervento conciliazione dei tempi di vita-lavoro:** applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa
5. **Area di intervento benessere e salute organizzativa :** a) potenziamento dello sportello di ascolto; b) accoglienza del personale disabile;

7) Contesto capitolino

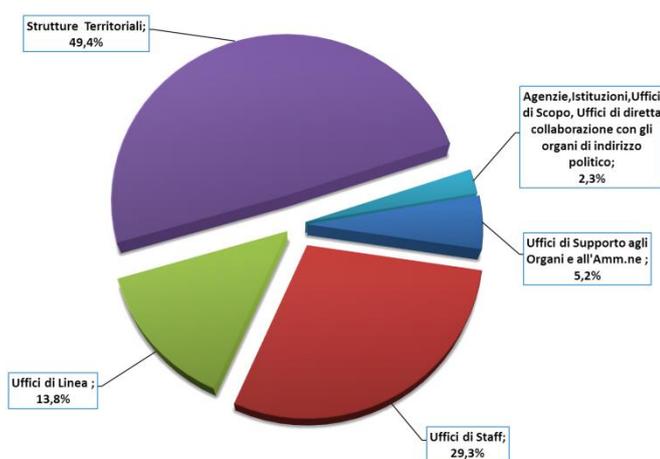
La presente analisi sul personale capitolino, estrapolata dalla “Relazione sullo stato delle politiche di genere e di pari opportunità – al 31 dicembre 2017” (https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Relazione_sullo_stato_delle_politiche_2017.pdf), e realizzata annualmente dall’ufficio Pari Opportunità – Attuazione Piani Azioni Positive - del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro, riguarda dati disaggregati per sesso, categoria, fasce di età e famiglia professionale e pone in evidenza quelli che hanno una caduta rilevante in rapporto alle politiche di uguaglianza, di pari opportunità e di conciliazione dei tempi vita/lavoro. Questo lavoro permette di delineare un quadro sintetico, ma idoneo a fotografare la «specificità» dell’Ente Locale più grande d’Italia, in termini di personale, di suolo pubblico, di cittadini e di turisti e fornire una base critica per definire appropriate iniziative in tema di pari opportunità.

- Al 31 Dicembre 2017 i dipendenti di ruolo di Roma Capitale risultano essere n.23.745, con n.957 dipendenti di ruolo in meno rispetto al 2007, (-3,87%) e n.255 i dipendenti di ruolo in meno rispetto al 2016 (- 1,06%).

Andamento dotazione organica del personale di ruolo - Periodo 2006 - 2015	
ANNI	DIPENDENTI DI RUOLO
2007	24.702
2008	25.485
2009	25.850
2010	25.452
2011	24.764
2012	24.082
2013	23.854
2014	23.441
2015	23.068
2016	24.000
2017	23.745

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- Il 49,4 % dei dipendenti presta servizio presso le strutture Territoriali (Municipi)



Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- Le donne rappresentano il 70% dei dipendenti di ruolo

Categoria	M	F	MF	% M	% F
Dirigente	110	71	181	60,8%	39,2%
Ctg. D	2315	3268	5583	41,5%	58,5%
Ctg. C	3692	12816	16508	22,4%	77,6%
Ctg. B	1017	456	1473	67,2%	31,0%
TOTALI	7134	16611	23745	30,0%	70,0%

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- Il 63,7% dei dipendenti ha più di 50 anni

Distribuzione del personale per genere e per classi di età - compresi i dirigenti - al 31 dicembre 2017					
	M	F	M/F	INCIDENZA % F	% per classi di età
MENO DI 30 ANNI	10	14	24	58%	0,1%
31-40 ANNI	443	1.535	1.978	78%	8,3%
41-50 ANNI	1.652	4.964	6.616	75%	27,9%
PIU' DI 50 ANNI	5.029	10.098	15.127	67%	63,7%
TOTALI	7.134	16.611	23.745		100%
	30%	70%			

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- Ben n.529 dipendenti (esclusi i dirigenti) ricadono nella fascia 66 – 70 anni

Personale di ruolo per Famiglie Professionali, classi di età maggiori di 50 anni e sesso - esclusi dirigenti - al 31 dicembre 2017														
FAMIGLIE PROFESSIONALI	51 - 55 ANNI			56 - 60 ANNI			61 - 65 ANNI			66 - 70 ANNI			TOTALI	% Personale di ruolo oltre 50 anni per famiglie professionali
	M	F	% Famiglia Professionale in fascia di età	M	F	% Famiglia Professionale in fascia di età	M	F	% Famiglia Professionale in fascia di età	M	F	% Famiglia Professionale in fascia di età		
Famiglia Economico - Amministrativa e Servizi di Supporto	457	1.074	30,3%	417	1.258	33,1%	356	1.306	32,9%	42	144	3,7%	5.054	33,8%
Famiglia Comunicazione	33	37	33,7%	30	32	29,8%	27	45	34,6%	2	2	1,9%	208	1,4%
Famiglia Informatica e Telematica	20	5	30,5%	21	7	34,1%	18	8	31,7%	3		3,7%	82	0,5%
Famiglia Tecnica	215	57	32,3%	219	33	29,9%	233	34	31,7%	47	4	6,1%	842	5,6%
Famiglia Educativa e Sociale	13	1.650	42,3%	13	1.211	31,1%	14	888	22,9%	3	143	3,7%	3.935	26,3%
Famiglia Cultura-Turismo-Sport	34	80	23,2%	34	100	27,2%	75	139	43,5%	11	19	6,1%	492	3,3%
Famiglia Vigilanza	768	868	45,6%	657	516	32,7%	430	253	19,0%	76	18	2,6%	3.586	24,0%
Famiglia Ambiente - Sicurezza sul Lavoro - Mobilità	223	54	36,1%	307	36	44,7%	122	10	17,2%	12	3	2,0%	767	5,1%
TOTALI per genere	1.763	3.825		1.698	3.193		1.275	2.683		196	333		14.966	100%
% Personale di ruolo M e F in classi di età	32%	68%		35%	65%		32%	68%		37%	63%			
TOTALI per classi di età	5.588			4.891			3.958			529				
% Personale di ruolo in classi di età	37,3%			32,7%			26,4%			3,5%				
													M	33%
													F	67%

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- I dirigenti di Ruolo nell'attuale dotazione organica sono n.181
- il 39,2% rappresenta l'incidenza femminile nelle posizioni dirigenziali
- Il 46,4% dei dirigenti ha più di 60 anni.

Dirigenti di ruolo per Famiglie Professionali, classi di età e sesso al 31 dicembre 2017													
FAMIGLIE PROFESSIONALI	31 - 40 ANNI		41-50 ANNI		51 - 55 ANNI		56 - 60 ANNI		61 - 65 ANNI		66 - 67 ANNI		TOTALI
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Amministrativo			3	4	5	3	5	8	18	22			68
Dirigente Socio-Educativo			1				1	1	1	6			10
Dirigente Sistemi Tecnologici e Informativi					1	1	1			1			4
Dirigente Economico-Finanziario			3		2	2	4	3		4	2	1	21
Dirigente Tecnico					4	1	4	1	9	3	3		25
Dirigente Beni Culturali e Ambientali							2		1		1		4
Dirigente Polizia Locale	1		1		3	1	12	1	4	2	2		27
Avvocato Dirigente			6	3	4		5		1	3			22
Totali per genere in classi di età	1	0	14	7	19	8	34	14	34	41	8	1	181
% Dirigenti di ruolo M e F in classi di età	100%	0%	67%	33%	70%	30%	71%	29%	45%	55%	89%	11%	
Totali per classi di età	1		21		27		48		75		9		M 60,8%
% Dirigenti di ruolo per classi di	0,6%		11,6%		14,9%		26,5%		41,4%		5,0%		F 39,2%

Fonte: Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane - Direzione Programmazione e reperimento risorse umane - Disciplina Ufficio Adempimenti PerlaPA e "Operazione Trasparenza"

- Le posizioni dirigenziali comprese quelle a tempo determinato per comando o art.110 T.U.E.L sono N.198

STRUTTURA	INCARICO	F	M	TOTALE	% F
SU06 - AVVOCATURA CAPITOLINA	AVVOCATO CAPO SETTORE	2	7	9	22%
SU06 - AVVOCATURA CAPITOLINA	AVVOCATO COMPONENTE DI SETTORE	4	8	12	33%
SU06 - AVVOCATURA CAPITOLINA	CAPO AVVOCATURA		1	1	0%
ST02 - CORPO DI POLIZIA LOCALE DI ROMA CAPITALE	CO MANDANTE GENERALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE ROMA CAPITALE		1	1	0%
DIPARTIMENTI MUNICIPI IST.BIBLIOTECHE SOVRINTENDENZA DIR.GENERALE ASS.CAPITOLINA UFF.STAMPA	DIRETTORE	19	19	38	50%
DIPARTIMENTI MUNICIPI DIR.GENERALE RAGIONERIA-GENERALE CORPO-POLIZIA-LOCALE GABINETTO-SINDACA SEGRETARIATO-GENERALE	DIRETTORE DI DIREZIONE	26	39	65	40%
SU03 - DIREZIONE GENERALE	DIRETTORE GENERALE		1	1	0%
DIPARTIMENTI MUNICIPI DIR.GENERALE RAGIONERIA-GENERALE CORPO-POLIZIA-LOCALE SEGRETARIATO-GENERALE AVVOCATURA SOVRINTENDENZA	DIRIGENTE U.O.	22	35	57	39%
DIRIGENTI IN ASPETTATIVA	NO INCARICO		2	2	0%
DIRIGENTI IN POSIZIONE DI COMANDO	NO INCARICO	1	1	2	50%
SU06 - AVVOCATURA CAPITOLINA	IN ATTESA DI INCARICO		1	1	0%
	INCARICO DI PROGETTO	1	2	3	33%
ST01 - RAGIONERIA GENERALE	RAGIONIERE GENERALE		1	1	0%
SU02 - SEGRETARIATO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE		1	1	0%
SU01 - GABINETTO DEL SINDACO	VICE CAPO DI GABINETTO		1	1	0%
SU01 - GABINETTO DEL SINDACO	VICE CAPO DI GABINETTO VICARIO	1		1	100%
ST01 - RAGIONERIA GENERALE	VICE RAGIONIERE GENERALE VICARIO	1		1	100%
SU02 - SEGRETARIATO GENERALE	VICE SEGRETARIO GENERALE	1		1	100%
TOTALI		78	120	198	39%

Fonte: Direzione Generale - Struttura di Supporto all'OV

- L'incidenza femminile negli incarichi apicali dirigenziali sale al 45%

INCARICO	F	M	TOTALE	% F
Apicale	20	24	44	45%
Direzione	30	47	77	39%
Unita Organizzativa	26	43	69	38%
di Progetto	1	2	3	33%
Fuori ruolo aspettativa/comando in uscita anche per altri incarichi c/o altre P.A.	1	3	4	25%
In attesa di incarico		1	1	0%
TOTALI	78	120	198	39%

Fonte: Direzione Generale - Struttura di Supporto all'OV

- **Il rapporto numero dipendenti per 1.000 abitanti è di 8,26** (Questo rapporto, in realtà, risulta sensibilmente inferiore se si tiene presente la particolare condizione di Roma quale centro nevralgico politico, culturale e turistico; basti pensare che ogni mese Roma accoglie in media 2.500.000 di persone tra pendolari e turisti che usufruiscono dei servizi offerti dalla città - Fonte Istat rapporto 2017)

anni	personale di ruolo	popolazione	personale per 1.000 abitanti
2008	25.485	2.844.821	8,96
2009	25.850	2.864.519	9,02
2010	25.452	2.882.250	8,83
2011	24.764	2.885.272	8,58
2012	24.082	2.913.349	8,27
2013	23.854	2.889.305	8,26
2014	23.441	2.871.020	8,16
2015	23.068	2.868.347	8,04
2016	24.000	2.864.731	8,38
2017	23.745	2.873.494	8,26

- i dipendenti che usufruiscono del part-time sono N.1.593, pari al 6,8% dei dipendenti in servizio
- l'81,7% sono donne

Distribuzione per tipologia di part time e per genere - esclusi dirigenti - al 31 dicembre 2017						
TIPOLOGIA DI PART TIME				M/F	% sul totale dipendenti in part-time	% sul totale dipendenti in organico
	M	F				
Misto	5	125	130	8,2%	0,6%	
Verticale	256	899	1.155	72,5%	4,9%	
Orizzontale	31	277	308	19,3%	1,3%	
Totale	292	1.301	1.593	100,0%	6,8%	
	18,3%	81,7%				

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che hanno usufruito del congedo obbligatorio per maternità/paternità sono stati N.382, pari all'1,6% dei dipendenti in servizio

Congedi Obbligatori						
congedi per maternità e/o paternità (si fa riferimento agli art 16,26, 28, 31 del Dlgs.151 26/3/2001)						
Personale di ruolo per classi di età e sesso al 31 dicembre 2017						
CLASSI DI ETA'	M		F		MF	
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%
fino a 30	-	0%	0	0,0%	-	0%
31 - 40	-	0%	243	63,9%	243	64%
41 - 50	2	100%	133	35,0%	135	35%
oltre 50	-	0%	4	1,1%	4	1%
Totale	2	100,0%	380	100,0%	382	100%
	0,5%		99,5%			

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che hanno usufruito del congedo facoltativo sono stati N.1.826, sono pari al 7,7% dei dipendenti in servizio
- l'82,9% sono donne

Congedi Facoltativi						
congedi parentali (art 32, 33 e 36 Dlgs. 151 26/3/2001) usufruiti a giorni o ad ore - Personale di ruolo per classi di età e sesso al 31 dicembre 2017						
	M		F		MF	
CLASSI DI ETA'	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%
fino a 30		0,0%	1	0,1%	1	0,1%
31 - 40	62	19,8%	470	31,1%	532	29,1%
41 - 50	205	65,5%	964	63,7%	1.169	64,0%
oltre 50	46	14,7%	78	5,2%	124	6,8%
Totale	313	100,0%	1.513	100,0%	1.826	100,0%
		17,1%		82,9%		

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che hanno usufruito del congedo per malattia figlio sono stati N.1.382, pari al 5,8% dei dipendenti in servizio
- il 79,7% sono donne

Congedi Malattia figlio						
<3 anni retribuita - < 3 anni non retribuita - 3 - 8 anni non retribuita (5 gg) Personale di ruolo per classi di età e sesso al 31 dicembre 2017						
	M		F		MF	
CLASSI DI ETA'	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%
fino a 30		0,0%		0,0%	-	0,0%
31 - 40	70	24,9%	473	43,0%	543	39,3%
41 - 50	176	62,6%	606	55,0%	782	56,6%
oltre 50	35	12,5%	22	2,0%	57	4,1%
Totale	281	100,0%	1.101	100,0%	1.382	100,0%
		20,3%		79,7%		

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che hanno usufruito dei benefici della L.104/92 per 2 anni sono stati N.940, pari al 4% dei dipendenti in servizio
- l'80,3%, sono donne

congedo retribuito 2 anni per handicap											
Personale di ruolo per Famiglie Professionali, classi di età e sesso al 31 dicembre 2017											
	MENO DI 30 ANNI		31-40 ANNI		41-50 ANNI		PIU' DI 50 ANNI				
FAMIGLIE PROFESSIONALI	M	F	M	F	M	F	M	F	TOTALI	% congedo retribuito 2 anni per handicap per famiglie professionali	
Famiglia Economico - Amministrativa e Servizi di Supporto			1	5	12	56	43	271	388	41,3%	
Famiglia Comunicazione								5	5	0,5%	
Famiglia Informatica e Telematica						2	1	2	5	0,5%	
Famiglia Tecnica			1	2	5	1	24	7	40	4,3%	
Famiglia Educativa e Sociale				11		71		163	245	26,1%	
Famiglia Cultura-Turismo-Sport							1	6	21	28	3,0%
Famiglia Vigilanza			1	4	18	34	53	94	204	21,7%	
Famiglia Ambiente - Sicurezza sul Lavoro - Mobilità					6	1	14	4	25	2,7%	
Totali per genere in classi di età			3	22	41	166	141	567	940	100,0%	
% infortuni in classi di età per M e F	0,0%	0,0%	12,0%	88,0%	19,8%	80,2%	19,9%	80,1%			
TOTALI PER CLASSI DI ETA'	0		25		207		708		M	19,7%	
% incidenza per classi di età	0,0%		2,7%		22,0%		75,3%		F	80,3%	

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che hanno usufruito dei benefici della L.104/92 per sé, sono stati N.957, pari al 4% dei dipendenti in servizio.
- Il 64,8% sono donne

Legge 104/92 Dipendente											
Personale di ruolo per Famiglie Professionali, classi di età e sesso al 31 dicembre 2017											
FAMIGLIE PROFESSIONALI	MENO DI 30 ANNI		31-40 ANNI		41-50 ANNI		PIU' DI 50 ANNI		TOTALI	% congedo Legge 104/92 Dipendente	
	M	F	M	F	M	F	M	F			
Famiglia Economico - Amministrativa e Servizi di Supporto	5	6	12	14	36	60	97	234	464	48,5%	
Famiglia Comunicazione		3	4	10	7	11	9	11	55	5,7%	
Famiglia Informatica e Telematica									0	0,0%	
Famiglia Tecnica			3	4	16	7	33	11	74	7,7%	
Famiglia Educativa e Sociale				4	1	40	1	104	150	15,7%	
Famiglia Cultura-Turismo-Sport					2	2	13	25	42	4,4%	
Famiglia Vigilanza			2		4	13	50	56	125	13,1%	
Famiglia Ambiente - Sicurezza sul Lavoro - Mobilità					6	1	36	4	47	4,9%	
Totale per genere in classi di età	5	9	21	32	72	134	239	445	957	100,0%	
% infortuni in classi di età per M e F	35,7%	64,3%	39,6%	60,4%	35,0%	65,0%	34,9%	65,1%			
TOTALI PER CLASSI DI ETA'	14		53		206		684	M	35,2%		
% incidenza per classi di età		1,5%		5,5%		21,5%		71,5%	F	64,8%	

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che hanno usufruito della L.104/92 per un familiare sono N.5.135, pari al 21,6% dei dipendenti in servizio.
- 76,4% sono donne

Legge 104/92 per Familiare											
Personale di ruolo per Famiglie Professionali, classi di età e sesso al 31 dicembre 2017											
FAMIGLIE PROFESSIONALI	MENO DI 30 ANNI		31-40 ANNI		41-50 ANNI		PIU' DI 50 ANNI		TOTALI	% congedo Legge 104/92 per Familiare	
	M	F	M	F	M	F	M	F			
Famiglia Economico - Amministrativa e Servizi di Supporto			10	35	63	250	204	962	1.524	29,7%	
Famiglia Comunicazione			1		3	6	13	27	50	1,0%	
Famiglia Informatica e Telematica					3	3	10	6	22	0,4%	
Famiglia Tecnica			3	7	36	8	127	31	212	4,1%	
Famiglia Educativa e Sociale			1	98	3	554	8	1.075	1.739	33,9%	
Famiglia Cultura-Turismo-Sport				2		8	22	66	98	1,9%	
Famiglia Vigilanza			27	37	129	205	441	513	1.352	26,3%	
Famiglia Ambiente - Sicurezza sul Lavoro - Mobilità					11	2	99	26	138	2,7%	
Totale per genere in classi di età	-	-	42	179	248	1.036	924	2.706	5.135	100,0%	
% infortuni in classi di età per M e F	0,0%	0,0%	19,0%	81,0%	19,3%	80,7%	25,5%	74,5%			
TOTALI PER CLASSI DI ETA'	0		221		1284		3630	M	23,6%		
% incidenza per classi di età		0,0%		4,3%		25,0%		70,7%	F	76,4%	

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che hanno subito infortuni sul lavoro sono stati N.1.274.
- Il 55,6% appartengono alla Famiglia Vigilanza

Infotuni sul lavoro											
Personale di ruolo per Famiglie Professionali, classi di età e sesso al 31 dicembre 2017											
FAMIGLIE PROFESSIONALI	MENO DI 30 ANNI		31-40 ANNI		41-50 ANNI		PIU' DI 50 ANNI		TOTALI	% infortuni per famiglie professionali	
	M	F	M	F	M	F	M	F			
Famiglia Economico - Amministrativa e Servizi di Supporto					5	12	16	29	190	252	19,8%
Famiglia Comunicazione							1	1	4	6	0,5%
Famiglia Informatica e Telematica			1		1				1	3	0,2%
Famiglia Tecnica			1	3	1	2	10	4	21	1,6%	
Famiglia Educativa e Sociale					14	1	57	1	161	234	18,4%
Famiglia Cultura-Turismo-Sport							2	7	11	20	1,6%
Famiglia Vigilanza			20	21	72	65	250	280	708	55,6%	
Famiglia Ambiente - Sicurezza sul Lavoro - Mobilità			1		3		25	1	30	2,4%	
Totale per genere in classi di età	-	-	23	43	90	143	324	651	1.274	100,0%	
% infortuni in classi di età per M e F	0,0%	0,0%	34,8%	65,2%	38,6%	61,4%	33,2%	66,8%			
TOTALI PER CLASSI DI ETA'	0		66		233		975	M	34,3%		
% incidenza per classi di età		0,0%		5,2%		18,3%		76,5%	F	65,7%	

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che si sono assentati per malattia da 1 a 30 giorni in un anno sono N.14.969, pari al 63% dei dipendenti in servizio

PERSONALE ASSENTE PER MALATTIA DA 1 A 30 giorni										
Personale di ruolo per Famiglie Professionali, classi di età e sesso al 31 dicembre 2017										
FAMIGLIE PROFESSIONALI	MENO DI 30 ANNI		31-40 ANNI		41-50 ANNI		PIU' DI 50 ANNI		TOTALI	% Personale assente per malattia per famiglie professionali
	M	F	M	F	M	F	M	F		
Famiglia Economico - Amministrativa e Servizi di Supporto	6	8	81	217	278	970	723	2501	4.784	32,0%
Famiglia Comunicazione		2	12	21	19	30	59	67	210	1,4%
Famiglia Informatica e Telematica			1	2	15	4	34	12	66	0,5%
Famiglia Tecnica			27	28	192	61	388	79	715	4,8%
Famiglia Educativa e Sociale			8	600	34	1869	28	2950	5.489	36,7%
Famiglia Cultura-Turismo-Sport			2	17	12	57	80	213	381	2,5%
Famiglia Vigilanza			98	145	394	579	780	903	2.899	19,4%
Famiglia Ambiente - Sicurezza sul Lavoro - Mobilità	1		5	2	25	12	919	59	423	2,8%
totale personale assente per malattia per genere in classi di età	7	10	234	1032	909	3582	2411	6784	14.969	100%
% personale assente per malattia per M e F in classi di età	41%	59%	18%	82%	20%	80%	26%	74%		
TOTALE PERSONALE ASSENTE PER MALATTIA PER CLASSI DI ETÀ'	17		1.266		4.491		9.195			M 29,8%
% incidenza per classi di età		0,1%		8,5%		30,0%		61,4%		F 76,2%

Fonte: Elaborazioni Ufficio P.O. su dati sistema Gesper Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

- i dipendenti che si sono assentati per malattia per più di 30 giorni in un anno sono N.2.031, pari al 8,6% dei dipendenti in servizio

PERSONALE ASSENTE PER MALATTIA SUPERIORE A 30 giorni										
Personale di ruolo per Famiglie Professionali, classi di età e sesso al 31 dicembre 2017										
FAMIGLIE PROFESSIONALI	MENO DI 30 ANNI		31-40 ANNI		41-50 ANNI		PIU' DI 50 ANNI		TOTALI	% Personale assente per malattia per famiglie professionali
	M	F	M	F	M	F	M	F		
Famiglia Economico - Amministrativa e Servizi di Supporto		1	7	18	29	99	103	650	907	44,7%
Famiglia Comunicazione		1	1	5	2	8	7	25	49	2,4%
Famiglia Informatica e Telematica						1	1	2	4	0,2%
Famiglia Tecnica			1		6	8	52	11	78	3,8%
Famiglia Educativa e Sociale				36		173	1	408	618	30,4%
Famiglia Cultura-Turismo-Sport					2	20	31	53	106	5,2%
Famiglia Vigilanza			6	15	28	58	67	98	272	13,4%
Famiglia Ambiente - Sicurezza sul Lavoro - Mobilità					6	35	9	50	100	5,0%
totale personale assente per malattia per genere in classi di età	0	2	15	74	65	355	286	1234	2.031	100%
% personale assente per malattia per M e F in classi di età	0%	100%	17%	83%	15%	85%	19%	81%		
TOTALE PERSONALE ASSENTE PER MALATTIA PER CLASSI DI ETÀ'	2		89		420		1.520			M 18,0%
% incidenza per classi di età		0,1%		4,4%		20,7%		74,8%		F 82,0%

Come si è visto Roma Capitale è caratterizzata da una forte presenza femminile (70% dei dipendenti), per questo, nella gestione del personale, è necessaria un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità come fattore significativo di rilevanza strategica;

L'età dei dipendenti di ruolo di Roma Capitale aumenta di pari passo con quella della popolazione italiana, dato oggettivo che tende ad incidere fortemente sulle azioni rivolte alla formazione permanente, alla conciliazione vita-lavoro, alla prevenzione dallo stress e dalle malattie professionali anche ad esso correlate, rendendo essenziale attuare interventi mirati sia di carattere tradizionale che innovativo.

Dato incoraggiante è l'assenza del "tetto di cristallo", infatti nell'ambito della dirigenza, anche se le donne rappresentano il 39%, percentuale significativamente più bassa rispetto all'incidenza delle risorse umane femminili sul totale del personale (70%), negli incarichi apicali, la presenza femminile sale al 45%.

In tre famiglie professionali la percentuale di presenza femminile è notevolmente più bassa, assestandosi al 15% per la *Famiglia Ambiente/Sicurezza sul lavoro – Mobilità* (es. giardinieri, Funzionari dei Servizi di Prevenzione e Protezione, ecc.), al 24% per la *Famiglia Tecnica* (es. geometri, operatori servizi tecnici, ingegneri, architetti, etc.) e al 28% per la *Famiglia Informatica e Telematica*. Mentre nella *Famiglia Vigilanza* è interessante evidenziare la quasi parità di presenza femminile (49%) e maschile (51%) .

Mentre la presenza femminile risulta quasi totalitaria nella *Famiglia Educativa e Sociale* dove viene raggiunto il 99% del totale. Questo ci deve portare a riflettere sulle politiche da attuare in determinati settori dell'Amministrazione, progettando interventi mirati e contestualizzati.

I dipendenti in part-time sono il 6,8% dei dipendenti in servizio, bisognerebbe capire le ragioni di un così ridotto ricorso al tempo parziale; se, oltre al fattore retributivo, la cui riduzione sicuramente pesa in un momento di forte crisi economica e occupazionale, altri elementi incidano sulla mancata opzione verso questa forma contrattuale, quali ad esempio la scarsa efficacia in termini di flessibilizzazione dei tempi di lavoro in un contesto territoriale di mobilità e organizzazione dei servizi che comunque non aiuta chi deve conciliare tempi di vita e di lavoro.

Inoltre, da questi dati emerge una richiesta di maggiore flessibilità, (soprattutto da parte delle donne), per andare incontro alle esigenze dei genitori che hanno figli di età superiore agli 8 anni, che non hanno più possibilità di usufruire di congedi o permessi anche se non retribuiti.

Sono quindi altre le strade da percorrere per armonizzare al meglio esigenze di vita personale e lavorativa. Una di queste è sicuramente la flessibilità oraria come ad esempio orari di accesso più ampi (7,30 – 9,30). Ma anche quella lavorativa, con l'avvio di progetti di Telelavoro e Lavoro Agile.

Dai dati sopra riportati emerge che nel corso del 2017 il 1,6% dei dipendenti ha usufruito del congedo obbligatorio per maternità/paternità e il 7,7% dei congedi parentali facoltativi. Per programmare le azioni a sostegno della conciliazione tra tempi di vita (familiari e personali) e tempi di lavoro, oltre alla ripartizione di genere ed alla conoscenza puntuale delle tipologie di permessi di cui maggiormente beneficiano i dipendenti, è importante tener presente l'età media del personale capitolino, questa incide notevolmente anche nella fruizione dei benefici della legge 104/92 per un familiare, infatti ben il 21,6% dei dipendenti in servizio ne usufruisce per prendersi cura soprattutto dei genitori anziani.

Sempre con riferimento ai genitori con figli compresi nella fascia di età 8-10 anni, l'altro ambito in cui intervenire con azioni di conciliazione è la "sistemazione" dei figli nel periodo della chiusura estiva ed invernale delle scuole. In particolare andranno pensate tutte le misure di supporto alla genitorialità previste nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/5/2017 "*indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti*".

Importante, infine, prendere in considerazione i dati sugli infortuni sul lavoro, in particolar modo quelli relativi alla famiglia della vigilanza, e dare avvio a verifiche sulle misure migliorative estratte dal DVR e previste nel piano di miglioramento.

8) Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021

L'obiettivo di questo piano di azioni positive è la creazione di un ambiente di lavoro che nasce dalla valorizzazione della diversità come fattore di miglioramento della performance individuale ed organizzativa, dalla reale assenza di discriminazioni e dall'effettiva promozione della lavoratrice e del lavoratore nella sua dimensione personale e professionale, nell'assunto che tutte le azioni volte a perseguire questo obiettivo non potranno che migliorare la qualità del lavoro svolto.

Un fattore che ha consentito una attenta definizione delle azioni da poter inserire nel PAP 2019 – 2021, oltre alla *“Relazione sullo stato delle politiche di genere e di pari opportunità – al 31 dicembre 2017”*, sono stati i risultati che il concorso di idee *“Buone pratiche in Comune”* ha fornito.

Questo concorso è nato con la convinzione che il valore della partecipazione delle risorse umane nei processi di crescita e sviluppo dell’organizzazione, svolgano un ruolo fondamentale, in quanto portatrici privilegiate di esperienze maturate nel loro ruolo di interfaccia tra la città e le istituzioni pubbliche.

Questa visione si è fatta largo nell’Amministrazione Capitolina a partire dalla sottoscrizione del nuovo CCDI. Infatti, con l’art.35 del CCDI, i dipendenti vengono incoraggiati a condividere le proprie competenze, idee e conoscenze attraverso la presentazione di proposte articolate in materia di buone pratiche, progetti di produttività, innovazione tecnologica, laboratori professionali e nuove idee per la gestione dei servizi.

Già con l’approvazione della deliberazione n. 73 del 6 maggio 2016 del Commissario Straordinario, con la quale veniva adottato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2016 – 2018, l’Amministrazione Capitolina aveva focalizzato l’attenzione verso il miglioramento progressivo e continuo di tutte le prestazioni, realizzando nel tempo, l’adozione di diverse *“buone pratiche”*.

Si è pensato quindi di dare avvio ai principi di partecipazione introdotti dall’art.35 del nuovo CCDI, incoraggiando lo sviluppo di un atteggiamento proattivo delle risorse umane per la definizione, in modo appropriato e dettagliato, dei contenuti di azioni positive da poter inserire nel PAP 2019 – 2021, con la consapevolezza che l’approccio bottom-up con il coinvolgimento di tutte le risorse umane, potesse facilitare la definizione in modo più opportuno di alcune azioni positive da inserire nel PAP.

A tal fine l’Amministrazione capitolina nel 2018 ha indetto bando di concorso di idee, chiamato *“Buone pratiche in Comune”*, in cui sono state richieste, attraverso il coinvolgimento di tutti i dipendenti, (potevano partecipare singolarmente o in gruppi - Servizi o Uffici), proposte di azioni da mettere a sistema per avere un luogo di lavoro migliore e più aderente alle necessità delle lavoratrici e dei lavoratori, un luogo dove il benessere e l’assenza di discriminazioni diventi un fattore determinante per innalzare la motivazione, l’identificazione e la produttività di Roma Capitale.

In particolare, le azioni positive proposte dovevano individuare gli strumenti necessari a riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all’interno dell’Amministrazione, nonché la promozione di politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro, l’uguaglianza sul lavoro, la diffusione della cultura delle pari opportunità, le condizioni di benessere lavorativo, la prevenzione ed il contrasto di discriminazioni e molestie di ogni tipo, (fisiche, morali e psicologiche), conformemente al principio generale di uguaglianza costituzionalmente garantito.

L’impulso alla progettualità dei singoli dipendenti, ha fatto sì che pervenissero 75 progetti, con il coinvolgimento di 29 strutture tra Municipio e Dipartimenti. L’analisi dei progetti ha consentito di poter verificare quali fossero le reali esigenze dei dipendenti e hanno determinato, per ogni area di intervento, l’implementazione di azioni ben definite, ovvero di indicazioni dove rivolgere maggiore attenzione.

Nell’area *“Promozione e sostegno della cultura delle Pari Opportunità”* sono state inserite due azioni che promuovono politiche volte a contrastare le discriminazioni relative alla disabilità. Nell’area *“Conciliazione tempi di vita-lavoro”* molti progetti erano indirizzati verso la flessibilità oraria, il supporto alla genitorialità e l’applicazione di strumenti di flessibilità lavorativa quali il telelavoro ed il lavoro agile e quindi sono state inserite tre azioni specifiche. Nell’area *“Benessere e salute organizzativa e ambienti di lavoro”* sono stati presi in considerazione molti progetti sul tema della promozione della salute e convogliati in una specifica azione, inoltre sono state inserite azioni sulla comunicazione, sulla formazione e sulla banca delle competenze.

Gli interventi inseriti nel PAP 2019 – 2021, sono stati pensati con lo scopo di migliorare l'organizzazione del lavoro nella dimensione del genere, promuovendo il superamento delle disparità e l'affermazione delle pari opportunità, per il contrasto alle discriminazioni, delle molestie e del mobbing, per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e per il benessere lavorativo in generale.

Il Piano verrà pubblicato e reso disponibile per il personale dipendente e per la dirigenza sul portale istituzionale di Roma Capitale e sulla rete intranet.

Nel Piano 2019 – 2021, sono stati individuati sei ambiti di intervento:

1. Studi e ricerche
2. Potenziamento del Comitato Unico di Garanzia
3. Promozione e sostegno della cultura delle Pari Opportunità
4. Conciliazione dei tempi di vita-lavoro
5. Benessere e Salute organizzativa e ambiente di lavoro
6. Integrazione e valorizzazione delle competenze

All'interno dei sei ambiti saranno avviati venti progetti strutturati e nel periodo di vigenza del PAP saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e del Comitato Unico di Garanzia, della Commissione Capitolina per le Pari Opportunità, dalle Organizzazioni Sindacali e dai dipendenti, in modo di poter essere integrato e affinato con lo scopo di renderlo sempre più dinamico ed attuale.

9) Azioni Positive da attivare nel triennio 2019-2021

Nel corso del triennio 2019 -2019, l'Amministrazione di Roma Capitale intende realizzare un Piano di Azioni Positive i cui ambiti d'intervento ed obiettivi generali sono riassumibili come di seguito:

Ambito d'intervento: Studi e ricerche

Obiettivo 1: Acquisire una conoscenza approfondita della situazione lavorativa nell'Ente finalizzata a favorire per le pari opportunità la rimozione degli eventuali ostacoli ed una efficace applicazione della normativa.

Azione 1.1 - Analisi e Indicatori di genere. Relazioni e report statistici

Azione 1.2 - Ricerche finalizzate a favorire le pari opportunità

Azione 1.1 – Titolo: Analisi e Indicatori di genere. Relazioni e report statistici

Titolo del progetto 1.1.1	Relazione annuale sullo stato delle politiche di genere e di pari opportunità
Descrizione del progetto 1.1.1	Organizzazione periodica di report dei dati del personale di ruolo organizzati per genere, in grado di tracciare e far emergere eventuali ambiti di criticità che potranno essere oggetto di azioni positive future. Analisi di genere e successive elaborazioni statistiche dei dati acquisiti. Definizione e popolamento di indicatori collegati al ciclo delle performance. Relazione di genere
Soggetto responsabile	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro
Soggetti coinvolti	Uffici di Direzione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (Ufficio Pari Opportunità, Organizzazione, Normativa, Gesper, ecc.),
Destinatari	Alta Direzione politico-gestionale, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, , OIV, CUG, OO. SS., RSU.
Data inizio e completamento	Il report annuale viene redatto entro l'inizio del secondo semestre dell'anno successivo, dopo l'avvenuta validazione dei dati da parte dell'ufficio Gesper.
Fasi di attuazione	Entro il secondo semestre 2019 per i dati al 31 dicembre 2018; Entro il secondo semestre 2020 per i dati al 31 dicembre 2019; Entro il secondo semestre 2021 per i dati al 31 dicembre 2020;
Indicatori	Pubblicazione della relazione annuale e verifica dei miglioramenti rispetto all'anno precedente rispetto agli indicatori riferiti alle discriminazioni. Il focus sarà focalizzato sulla <i>Performance organizzativa</i> (capacità dell'amministrazione di dare risposte alle esigenze dei dipendenti), e sulla <i>Performance individuale</i> (contributo al buon funzionamento della macchina amministrativa e valorizzazione delle donne e degli uomini, in tutte le fasce contrattuali)
Risultati attesi	Miglioramento costante nelle politiche di pari opportunità e quindi un nuovo e modulare approccio alle politiche di uguaglianza, di pari opportunità e di conciliazione dei tempi vita-lavoro.
Risorse finanziarie	Non necessarie. Il costo è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività in questione

Azione 1.2 – Titolo: Ricerche finalizzate a favorire le pari opportunità

Titolo del progetto 1.2.1	Ricerca sulla percezione della discriminazione diretta e indiretta
Descrizione del Progetto 1.2.1	Realizzazione di un'indagine organizzativa che mira ad ottenere una fotografia dell'Amministrazione capitolina circa le tematiche delle pari opportunità, con lo scopo di individuare la presenza di eventuali stereotipi e/o atteggiamenti discriminatori.
Soggetto responsabile	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro
Soggetti coinvolti	Uffici di Direzione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane - Ufficio Pari Opportunità
Destinatari	Alta Direzione politico-gestionale, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, OIV, CUG, OO. SS., RSU.
Data inizio e completamento	Nella prima annualità si dovrà prevedere la ricerca e l'affidamento ad un pool di esperti dello studio di fattibilità del progetto e la costruzione di un questionario da sottoporre ai dipendenti capitolini. Successivamente il questionario sarà somministrato e validato sia in forma cartacea che online. Nella seconda annualità si dovrà prevedere la somministrazione. Nella terza l'analisi con l'individuazione di preconcetti, stereotipi e falsi positivi, che vengono generalmente attribuiti alle differenti caratteristiche dei lavoratori (sesso, età, disabilità, etnia, cultura e religione) tali da generare comportamenti discriminatori nei luoghi di lavoro
Fasi di attuazione	Entro la fine del secondo semestre 2019 la costituzione di un pool di esperti; Entro la fine del secondo semestre 2020 la costituzione del questionario; Entro la fine del secondo semestre 2021 la somministrazione e l'analisi dei dati;
Indicatori	Indicatori di input - Indicatore quantitativo: n. attività iniziali previste Indicatori di percorso - Indicatore quantitativo: n. di attività calendarizzate Indicatori di risultato - Indicatore quantitativo e qualitativo: n. attività realizzate Indicatori di impatto - Indicatore qualitativo e quantitativo: Miglioramenti ottenuti: persone che hanno partecipato alla ricerca - Gradimento/Cambiamento percepito.
Risultati attesi	Diagnosticare la presenza di stereotipi associati ad una o più categorie, ovvero ad una particolare configurazione delle stesse, potrà favorire il riconoscimento dei bisogni formativi in tema di pari opportunità, permetterà di effettuare una mappatura a livello dei municipi, uffici e servizi e definire eventuali interventi strutturati su dati oggettivi. La possibilità inoltre di effettuare un'analisi per singole sezioni, permetterà di effettuare un confronto tra le diverse realtà dell'Amministrazione capitolina, favorendo la creazione di <i>best practice</i> .
Risorse finanziarie	Costi relativi alla collaborazione con professionisti esterni all'Ente

Ambito d'intervento: Potenziamento del CUG

Obiettivo 2: Potenziare il ruolo e l'azione del Comitato Unico di Garanzia attraverso la promozione dello stesso all'interno e all'esterno dell'Ente.

Azione 2.1 - Potenziare la comunicazione del CUG verso i dipendenti di Roma Capitale e i cittadini

Azione 2.1 – Titolo: Potenziare la comunicazione del CUG verso i dipendenti di Roma Capitale e i cittadini

Titolo del progetto 2.1.1	Migliore conoscenza del CUG
Descrizione del Progetto 2.1.1	Migliorare la visibilità dell'are web dedicata al CUG attraverso l'inserimento nella Home page di un link, con cui accedere direttamente al banner dedicato. Inserimento contenuti all'interno dello spazio dedicato.
Soggetto responsabile	CUG
Soggetti coinvolti	Dipartimento Comunicazione - Dipartimento O.R.U.: Ufficio Comunicazione Interna – Sportello d'Ascolto
Destinatari	Tutti i dipendenti di Roma Capitale
Data inizio e completamento	01.01.2019-31-12.2021
Fasi di attuazione	Primo semestre 2019: inserire un link del CUG sulla home del sito istituzionale Secondo semestre 2019: inserimento contenuti nell'area riservata al CUG, nel sito istituzionale Primo semestre 2020: verifica accessi e feedback per analisi studio di fattibilità su utilizzo altre risorse per far conoscere meglio l'attività del CUG ai dipendenti capitolini Secondo – terzo semestre 2020: sperimentazioni altre forma di comunicazione
Indicatori	Indicatori di input: <ul style="list-style-type: none"> • n. di richieste presentate al CUG ; • n. di richieste presentate allo Sportello d'ascolto dai dipendenti che abbiano conosciuto tale servizio dopo aver contattato il CUG o aver visitato il suo sito. Indicatori di output: n. di richieste a cui il Comitato ha potuto dare una risposta, direttamente - interpellando la Struttura o le Strutture competenti; indirettamente – coinvolgendo altri uffici, interni o esterni che operano nel campo delle pari opportunità o del benessere psico-fisico dei lavoratori.
Risultati attesi	Sensibilizzazione dei dipendenti capitolini sulle funzioni, le attività e le finalità del CUG. Diffusione tra il personale di Roma Capitale della cultura delle pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto verso ogni di discriminazioni. Creazione di un ambiente virtuale che aiuti a superare l'isolamento e che faciliti scambi di informazioni interne ed esterne a Roma Capitale.
Risorse finanziarie	Nessun finanziamento necessario

Ambito d'intervento: Promozione e sostegno della cultura delle Pari Opportunità

Obiettivo 3: Promuovere la cultura della parità, delle pari opportunità e delle politiche di genere. Promuovere politiche volte a contrastare le discriminazioni relative all'orientamento sessuale, alla condizione di disabilità, all'orientamento religioso, per favorire l'instaurarsi di comportamenti basati sul rispetto della individualità di ciascun lavoratore

Azione 3.1- Campagne informative di promozione delle Pari Opportunità e attivazione di percorsi formativi/informativi sui temi delle discriminazioni

Azione 3.2 – Promozione delle politiche volte a contrastare le discriminazioni relative alle disabilità
Azione 3.3 - Promozione della tutela e della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro

Azione 3.1 – Titolo: Campagne informative di promozione delle Pari Opportunità e attivazione di percorsi formativi/informativi sui temi delle discriminazioni

Titolo del progetto 3.1.1	Ciclo di seminari per la promozione della cultura delle pari opportunità
Descrizione del Progetto 3.1.1	Organizzazione di giornate di informazione, tavole rotonde, seminari e percorsi formativi, rivolti a tutte le tipologie di dipendenti sui temi delle pari opportunità o tematiche specifiche di particolare rilevanza e criticità, da definire di volta in volta. Diffusione e pubblicazione del PAP triennale approvato; diffusione e pubblicazione degli step di realizzazione, degli studi e delle ricerche conoscitive realizzate dall'Amministrazione attraverso gli strumenti di comunicazione dell'Ente e del CUG (URP, sito web, newsletter, ...). Diffusione di informazioni su iniziative riguardanti le pari opportunità (notizie, convegni, seminari, ...) attraverso gli strumenti di comunicazione di cui sopra. Campagna di diffusione al personale delle informazioni sugli strumenti di conciliazione riconosciuti nell'Ente anche a titolo sperimentale e relativi a tempi di vita/tempi di lavoro. Realizzazione di opuscoli informativi (tipo e-book), su maternità, congedi parentali, congedo per l'assistenza al disabile, malattia, ecc.
Soggetto responsabile	Comitato Unico di Garanzia
Soggetti coinvolti	CUG, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Alta Direzione politico-gestionale, Ufficio Pari Opportunità
Destinatari	tutta l'Amministrazione
Data inizio e completamento	Nel corso del triennio 2019 - 2021
Fasi di attuazione	Nel corso del triennio 2019 - 2021
Indicatori	Indicatori di input - Indicatore quantitativo: n. attività iniziali previste Indicatori di percorso - Indicatore quantitativo: n. di attività calendarizzate Indicatori di risultato - Indicatore quantitativo e qualitativo: n. attività realizzate Indicatori di impatto - Indicatore qualitativo e quantitativo: Miglioramenti ottenuti: n. persone che hanno partecipato ai seminari – Gradimento/Cambiamento percepito.
Risultati attesi	Ampia sensibilizzazione dei Dipendenti nei confronti delle varie possibili forme di discriminazione
Risorse finanziarie	Stanziamenti previsti nel fondo economico per la realizzazione del PAP

Azione 3.2 – Titolo: Promozione delle politiche volte a contrastare le discriminazioni relative alle disabilità

Titolo del Progetto 3.2.1	RomaAble – Sensibilizzazione alla comunicazione ai sordi
Descrizione Progetto 3.2.1	Corso di formazione sulle conoscenze di base necessarie a relazionarsi con le persone sorde attraverso lezioni teorico/pratiche riguardanti la

Soggetto responsabile	comunicazione frontale con le persone sorde ed informazioni su come diffondere gli allarmi in base alle varie tipologie di emergenze ed ai diversi stadi di allerta (pre - durante - post) attraverso la tecnologia digitale come social network ed altri mezzi di divulgazione
Soggetti coinvolti	Partecipanti al Progetto presentato al concorso idee "Buone pratiche In-Comune" dipendenti: Luca Rotondi, Anna Maria De Mattia, Antonella Basciani del dipartimento Tutela Ambientale
Destinatari	Dipartimento Tutela Ambientale, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Ufficio Pari Opportunità
Data inizio e completamento	Tutti i dipendenti che lavorano a contatto con il pubblico o con colleghi sordi
Fasi di attuazione	Il primo corso sarà avviato nella seconda metà del semestre 2019 e durerà sei mesi
Indicatori	Primo semestre 2019: studio di fattibilità e individuazione dei primi 960 dipendenti; Secondo semestre 2019: avvio delle lezioni per max 40 dipendenti per 4 ore a settimana per arrivare a formare 960 dipendenti (160 dipendenti formati al mese per 6 mesi);
Risultati attesi	Indicatori di input: n. incontri per la definizione dei corsi Indicatori percorso: monitoraggio bimensile sul gradimento Indicatori di risultato: feedback monitoraggio e miglioramento continuo Indicatori di impatto: questionario finale
Risorse finanziarie	Maggiore sensibilizzazione e conoscenza delle modalità di comunicazione con i sordi grazie alla partecipazione dei 960 dipendenti coinvolti. Sarà misurato il risultato atteso in base ai questionari somministrati.
	Il progetto non richiede risorse finanziarie considerando che sarà realizzato da personale interno, utilizzando strutture e materiali già approntati.

Azione 3.2 – Titolo: **Promozione delle politiche volte a contrastare le discriminazioni relative alle disabilità**

Titolo del Progetto 3.2.2	Senso Comune – diffusione attività riservate a persone con disabilità
Descrizione Progetto 3.2.2	Il progetto intende ampliare il bacino di utenza delle attività della Sovrintendenza Capitolina destinate all'inclusione di un pubblico con varie tipologie di disabilità. Tale obiettivo sarà realizzato attraverso l'invio di una e-mail scritta con linguaggio di facile comprensione e con caratteri adeguati anche alle persone ipovedenti, inviata con cadenza mensile a tutti i dipendenti capitolini, attraverso la piattaforma utilizzata dall'Ufficio Comunicazione interna del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane.
Soggetto responsabile	Partecipanti al Progetto presentato al concorso idee "Buone pratiche In-Comune" dipendenti: Francesca Daniele ed altri 32.
Soggetti coinvolti	Il referente del progetto Francesca Daniele ed il gruppo di progetto composto da dipendenti capitolini esperti in beni culturali, in comunicazione e da personale disabile interno all'Amministrazione. Sovrintendenza Capitolina, Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro – Uff. Comunicazione interna.
Destinatari	I destinatari diretti saranno tutti i dipendenti capitolini, compresi i disabili, che grazie alla e-mail di tipo massivo potranno essere raggiunti. Destinatari indiretti saranno coloro, anche esterni all'Amministrazione, che attraverso questo servizio potranno venire a conoscenza delle attività proposte.
Data inizio e completamento	2019 - 2021
Fasi di attuazione	Primo semestre 2019: calendario visite annuali – preparazione standard della email massiva – invio mail massiva; secondo semestre 2019: visite guidate;

	primo semestre 2020: monitoraggio semestrale
Indicatori	Indicatori di Input: n. incontri programmati/effettuati del gruppo di lavoro per la definizione delle modalità di attuazione; indicatori di percorso: n. incontri programmati / effettuati dal gruppo di lavoro per tutta la durata del progetto; Indicatori di risultato: n. invii di e-mail massive che raggiungeranno i dipendenti – n. visite realizzate a seguito email; Indicatori di impatto: n. dei visitatori disabili partecipanti all’iniziativa rispetto alle visite effettuate in precedenza;
Risultati attesi	Gli effetti auspicati dalla realizzazione di tale progetto saranno: <ul style="list-style-type: none"> • l’incremento sostanziale del numero di visitatori che intendono usufruire delle proposte specifiche elaborate dalla Sovrintendenza Capitolina; • la creazione del senso di appartenenza che motiverà il personale nel coinvolgere amici e conoscenti, con o senza problemi di accessibilità; • la migliore conoscenza da parte dei lavoratori capitolini del notevolissimo patrimonio culturale ; Il progetto potrà essere replicato ampliando l’offerta culturale a tutte le tipologie di disabilità e comprendendo anche altri luoghi culturali gestiti dalla Sovrintendenza, con particolare attenzione a quelli periferici.
Risorse finanziarie	Il progetto non richiede risorse finanziaria considerando che sarà realizzato da personale interno, utilizzando strutture e materiali già approntati.

Azione 3.3 - Promozione della tutela e della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro

Titolo del Progetto 3.3.1	Istituzione della/del Consigliera/e di Fiducia di Roma Capitale
Descrizione Progetto 3.3.1	Istituzione della/del Consigliera/e di Fiducia di Roma Capitale che, operando a titolo gratuito, lavori in sinergia e collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia di Roma Capitale, accogliendo ed accompagnando i dipendenti nel percorso di denuncia di atti discriminatori perpetrati nei loro confronti nell’ambiente lavorativo, insieme a ogni altro potere/facoltà concessa e riconosciuta a questa figura dalla normativa in materia.
Soggetto responsabile	Commissione Capitolina per le Pari Opportunità (ordine del giorno dell’Assemblea Capitolina n.127 del 23 novembre 2017).
Soggetti coinvolti	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Ufficio Normativa, Pari Opportunità, Comitato Unico di Garanzia.
Destinatari	Tutti i dipendenti di Roma Capitale
Data inizio e completamento	2019 - 2021
Fasi di attuazione	Primo semestre 2019: stesura del Regolamento per la disciplina delle attività “della/del Consigliera /e di fiducia di Roma Capitale”; Secondo semestre 2019: integrazione del Regolamento del CUG di Roma Capitale con le disposizioni riguardanti i rapporti con “la/il Consigliera/e di Fiducia” – prevedere nel “Codice etico di comportamento” di Roma Capitale, la figura della/del “Consigliera/e di Fiducia” quale primo e basilare contatto per i dipendenti che denunciano una situazione di violenza, molestia, discriminazione e disagio lavorativo; primo semestre 2020: Avviso pubblico per l’individuazione di una/un “Consigliera/e di fiducia”; secondo semestre 2020: istituzione della/del consigliera/e di fiducia di Roma Capitale; primo semestre 2021: operatività della/del Consigliera/e di Fiducia

Indicatori	Indicatori di input: n. attività propedeutiche alla realizzazione del Regolamento; Indicatori di percorso: n. attività calendarizzate; Indicatori di risultato: Numero di istanze trattate e numero di strumenti di mediazione realizzati; Indicatori di impatto: Rilevazione dell'efficacia degli interventi richiesti;
Risultati attesi	Con la nomina di una/un Consigliera/e di Fiducia verrà garantita una maggiore tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro. Questa "figura sentinella" del disagio lavorativo, prossima al personale dell'Amministrazione, opererà in sinergia con il CUG e lo Sportello di Ascolto, al fine di migliorare sempre più il benessere organizzativo.
Risorse finanziarie	Il progetto non richiede risorse finanziaria considerando che sarà realizzato da personale interno, utilizzando strutture e materiali già approntati.

Ambito d'intervento: 4. Conciliazione dei tempi di vita-lavoro

Obiettivo 4: Favorire l'adozione di politiche di conciliazione del tempo di lavoro, per una migliore ripartizione delle responsabilità professionali e sociali.

Azione 4.1 - Applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa

Azione 4.1 - Applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa

Titolo del progetto 4.1.1.	Flessibilità lavorativa
Descrizione del progetto 4.1.1	Favorire l'adozione di politiche di conciliazione del tempo di lavoro, per una migliore ripartizione delle responsabilità professionali e sociali attraverso l'analisi della vigente normativa e dei regolamenti dell'Ente relativamente agli orari e alla flessibilità lavorativa, ai permessi e congedi, al <i>part-time</i> , ecc. e applicazione degli istituti di flessibilità.
Soggetto responsabile	Dipartimento Risorse Umane - Direzione Programmazione e reperimento risorse Umane - Disciplina e partecipanti al progetto presentato al concorso idee "Buone pratiche In-Comune" dipendenti : Laura De Lucia con il progetto "Introduzione della flessibilità in uscita" e Claudio Guido Ferilli con il progetto "Nuovo modello di lavoro comune".
Soggetti coinvolti	CUG, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Alta Direzione politico-gestionale, Ufficio Pari Opportunità
Destinatari	tutta l'Amministrazione
Data inizio e completamento	Primo semestre 2019 definizione piano di fattibilità Primo semestre 2021 avvio sperimentale del progetto
Fasi di attuazione	2019 - Individuazione degli obiettivi e della finalità del progetto ed analisi/ricognizione normativa propedeutica alla strutturazione del progetto; 2020 - Articolazione dettagliata del progetto - Informazione ai dipendenti ed ai dirigenti sulle procedure di partecipazione del progetto - Acquisizione delle istanze per la fruizione degli istituti di flessibilità - Trattazione delle istanze ed individuazione dei beneficiari; 2021 - Avvio sperimentale del progetto - Valutazione dei costi e dell'impatto della sperimentazione attuata sulla regolamentazione
Indicatori	Indicatori di input: Nel 2019 sono previste attività di studio, analisi, approfondimento normativo e declinazione del progetto i cui indicatori non risultano particolarmente significativi per il progetto; Indicatori di percorso: Numero iniziative di comunicazione e numero di

	<p>persone raggiunte; Indicatori di risultato: Numero di istanze trattate e numero di strumenti di flessibilità attivati; Indicatori di impatto: Rilevazione dell'efficacia degli interventi presso i fruitori. Valutazione con i testimoni delle attività di progetto dell'impatto organizzativo e gestionale dell'applicazione degli istituti di flessibilità introdotti;</p>
Risultati attesi	L'introduzione di forme di flessibilità può essere considerata una strategia utile ad aumentare la percezione di benessere organizzativo, favorendo le condizioni per un migliore rendimento prestazionale ed una riduzione delle assenze del personale.
Risorse finanziarie	Il progetto non richiede impegno di risorse finanziarie

Azione 4.1 - Applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa

Titolo del progetto 4.1.2	Lavoro agile
Descrizione del progetto 4.1.2	PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020 - Progetto " <i>Lavoro agile per il futuro della P.A.</i> " è un progetto di co-working tra le P.A. pilota che sperimenteranno percorsi di "lavoro agile" attraverso un supporto personalizzato da parte del RTI aggiudicatario del servizio di supporto metodologico/operativo.
Soggetto responsabile	Ufficio Pari Opportunità, rete con la Città Metropolitana e altri sette comuni ricadenti nel territorio dell'hinterland metropolitano, Dipartimento per le Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, RTI aggiudicatario del servizio di supporto metodologico/operativo.
Soggetti coinvolti	Direzione Organizzazione e Risorse Umane, partecipanti al Progetto presentato al concorso idee " <i>Buone pratiche In-Comune</i> " dipendenti: Sabrina Rai con il progetto " <i>S.M.a.R.T. Working presso il Dipartimento Risorse Economiche</i> ", Massimiliano Ciaffi con il progetto " <i>Lavoro Agile presso l'Istituzione Sistema Biblioteche di Roma Centri Culturali</i> " e Daniela Spaziani con il progetto "Smart working in rosa presso il Municipio Roma XIV"
Destinatari	Inizialmente, in fase sperimentale i dipendenti dell'Istituzione Biblioteche, del Dipartimento Risorse Economiche e del Municipio Roma XIV.
Data inizio e completamento	Primo semestre 2019 definizione piano di fattibilità, secondo semestre 2019 avvio sperimentale del progetto
Fasi di attuazione	Primo semestre 2019 - analisi/ ricognizione normativa propedeutica alla strutturazione del progetto, Informazione ai dipendenti ed ai dirigenti sulle procedure di partecipazione del progetto - Acquisizione delle istanze per la fruizione degli istituti di lavoro agile - Trattazione delle istanze ed individuazione dei beneficiari; Secondo semestre 2019 - Avvio sperimentale del progetto; Secondo semestre 2020 - Valutazione dei costi e dell'impatto della sperimentazione attuata;
Indicatori	Indicatori di input: verifica del numero/tempo di atti/procedure lavorate in ufficio prima dell'avvio del progetto, numero richieste di adesione al progetto; Indicatori di percorso: Numero di partecipanti, numero di rinunce; Indicatori di risultato: Numero/ tempo di evasione di atti/procedure lavorate in modalità lavoro agile, numero delle assenze, numero problemi tecnici rilevati; Indicatori di impatto: valutazione della produttività, Valutazione dell'impatto

Risultati attesi	sulle assenze in servizio, valutazione risparmio economico, valutazione impatto sociale; Le innovazioni che si intendono introdurre con questo progetto sono importanti per innescare cambiamenti positivi in termini di ammodernamento organizzativo e manageriale, in grado di sviluppare processi virtuosi con impatti positivi sul benessere dei lavoratori e sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa
Risorse finanziarie	Per l'esecuzione del progetto in modalità coworking presso altre strutture di Roma Capitale già attrezzate non è previsto impegno di risorse finanziarie. Per l'esecuzione del progetto in modalità smart working sarà previsto un impegno finanziario

Azione 4.1 - Applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa

Titolo del progetto 4.1.3	Telelavoro
Descrizione del progetto 4.1.3:	avvio della sperimentazione del telelavoro
Soggetto responsabile	Dipartimento Risorse Umane - Direzione Disciplina e Tutela del lavoro - Ufficio Promozione della Salute Organizzativa
Soggetti coinvolti	Direzione Organizzazione e Risorse Umane e partecipanti al Progetto presentato al concorso idee "Buone pratiche In-Comune" dipendente : Vincitori del concorso idee "Buone pratiche In-Comune" dipendente Luigi Botteghi con il progetto "Progetto sperimentale di telelavoro II e III Direzione U.O. di Vigilanza Atti della Ragioneria Generale"
Destinatari	Inizialmente, in fase sperimentale i dipendenti della II e III Direzione U.O. di Vigilanza Atti della Ragioneria Generale e successivamente tutti i dipendenti interessati.
Data inizio e completamento	Primo semestre 2019 avvio sperimentale del progetto Primo semestre 2020 monitoraggio funzionalità Secondo semestre 2020 avvio del telelavoro per tutti i dipendenti interessati
Fasi di attuazione	Primo semestre 2019 - Avvio sperimentale del progetto alla Ragioneria generale; Primo semestre 2020 - la Giunta Capitolina approva il "Piano Generale del Telelavoro" e stabilisce il numero di postazioni di telelavoro da mettere a bando annualmente e i corrispettivi fondi da stanziare nel bilancio dell'Amministrazione; Primo semestre 2020 - il Dipartimento Organizzazione Risorse Umane emana un bando annuale, di selezione, per l'attivazione di un numero di postazioni di TLC sulla base del "Piano Generale del Telelavoro" approvato dalla Giunta Capitolina; Secondo semestre 2020 - Per ogni dipendente, che volontariamente accede al telelavoro, il Direttore apicale della struttura di appartenenza, verificata la fattibilità dell'attività che si vuole articolare in TLC, e nel rispetto dei principi di pari opportunità, definirà un Progetto di Telelavoro recante l'indicazione delle risorse da destinare a tale scopo e dei benefici economici derivanti dall'applicazione del telelavoro; Secondo semestre 2020 - Il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane valuta le richieste ricevute e successivamente, dopo la pubblicazione della graduatoria, procede all'assegnazione delle posizioni di telelavoro ai lavoratori interessati.
Indicatori	Indicatori di input: verifica del numero/tempo di atti/procedure lavorate in ufficio prima dell'avvio del progetto, numero richieste di adesione al progetto;

Risultati attesi	<p>Indicatori di percorso: Numero di partecipanti, numero di rinunce; Indicatori di risultato: Numero/ tempo di evasione di atti/procedure lavorate in modalità telelavoro, numero delle assenze, numero problemi tecnici rilevati; Indicatori di impatto: valutazione della produttività, Valutazione dell'impatto sulle assenze in servizio, valutazione risparmio economico, valutazione impatto sociale;</p> <p>Più rapido svolgimento delle attività lavorative con significativo aumento della produttività; drastica riduzione del tasso di assenteismo; incentivazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati; risparmio sui costi di gestione degli spazi e dei locali di lavoro, con la riduzione anche dei fitti passivi tuttora a carico dell'Amministrazione.</p>
Risorse finanziarie	<p>Per l'esecuzione del progetto sperimentale in Ragioneria Generale il progetto è svolto interamente con risorse interne ed il costo per la sua esecuzione è rappresentato solamente dalla fornitura e configurazione di un PC portatile; Per quanto riguarda il progetto di telelavoro per tutti i dipendenti la spesa messa a disposizione dovrà essere stabilita dalla Giunta Capitolina .</p>

Ambito d'intervento: Benessere e Salute organizzativa e ambiente di lavoro

Obiettivo 5: Migliorare la salute organizzativa e la qualità dell'ambiente di lavoro

Azione 5.1 – Potenziamento dello sportello d'ascolto

Azione 5.2 – Accoglienza personale disabile

Azione 5.3 -Promozione sani stili di vita – attenzione organizzativa e individuale verso sani stili di vita, promuovendo iniziative per agevolare informazione e consapevolezza nell'ottica della prevenzione e del benessere della tutela e della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro

Azione 5.1 – Potenziamento dello sportello d'ascolto

Titolo del progetto 5.1.1.	Azioni di orientamento professionale per il re-inserimento del personale educativo-scolastico dichiarato temporaneamente inidoneo (D. Lgs. 81/08).
Descrizione del progetto 5.1.1	<p>Favorire e supportare i processi di cambiamento professionale attraverso percorsi di orientamento finalizzati ad accompagnare il lavoratore nell'inserimento nel nuovo contesto professionale; Valorizzare i patrimoni esperienziali, le competenze strategiche, le capacità di analisi e di auto-valutazione, potenziando la riprogettazione professionale nella una nuova attività lavorativa; Facilitare la conoscenza dell'organizzazione e dei processi di lavoro delle strutture e uffici di Roma Capitale; Raccogliere i fabbisogni formativi in relazione alla nuova mansione che verrà ricoperta;</p>
Soggetto responsabile Soggetti coinvolti	<p>Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro – Sportello d'Ascolto Uffici di Direzione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (Ufficio Mobilità Interna, Ufficio Inquadramento Professionale, Ufficio Salute Organizzativa e Ufficio Sportello di Ascolto)</p>
Destinatari	tutti i lavoratori dei servizi educativi e scolastici dichiarati temporaneamente inidonei alla mansione specifica per non meno di un anno.
Data inizio e completamento	2019/2021

Fasi di attuazione	Nel Primo semestre 2019: incontri propedeutici alla elaborazione della procedura; nel 2019 e nel 2020: attivazione dei percorsi e inserimenti in formazione on the job; nel 2021: monitoraggio degli inserimenti effettuati;
Indicatori	Indicatori di input: n. incontri per la elaborazione della procedura di re-inserimento; Indicatori percorso: monitoraggio mensile sugli inserimenti nella formazione on the job; Indicatori di risultato: feedback del monitoraggio e revisione della procedura in itinere; Indicatori di impatto: questionario di valutazione
Risultati attesi	Riprogettazione professionale e inserimento più rispondente alle proprie e alle esigenze del nuovo contesto.
Risorse finanziarie	Il progetto non richiede risorse finanziaria considerando che sarà realizzato da personale interno, utilizzando strutture e materiali già approntati.

Azione 5.1 – Potenziamento dello sportello d’ascolto

Titolo del progetto 5.1.2	Campagna informativa Sportello di Ascolto.
Descrizione del progetto 5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire una maggiore conoscenza, tra i dipendenti dell’Amministrazione capitolina, dello Sportello, delle attività e dei servizi offerti, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ➤ portale dipendenti; ➤ portale Marco Aurelio e newsletter; ➤ e-mail massive ai dipendenti; ➤ seminari tematici presso le strutture dell’Amministrazione; incontri informativi ai nuovi assunti.
Soggetto responsabile	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro – Sportello d’Ascolto
Soggetti coinvolti	Uffici di Direzione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (Ufficio Comunicazione Interna, Direzione programmazione, gestione e controllo della spesa del personale, Ufficio Assunzioni, Ufficio Mobilità Interna, Ufficio Sportello di Ascolto), Scuola di Formazione Capitolina
Destinatari	tutti i lavoratori di Roma Capitale.
Data inizio e completamento	2019 /2021
Fasi di attuazione	Nel primo semestre 2019: incontri propedeutici all’ elaborazione della campagna informativa con gli uffici competenti; nel secondo semestre 2019: attivazione degli strumenti di diffusione telematica e di seminari tematici; nel 2020-2021: monitoraggio sulla conoscenza del servizio e reiterazione dell’informativa
Indicatori	Indicatori di input: n. incontri per la preparazione della campagna informativa; Indicatori percorso: monitoraggio periodico sulla conoscenza del servizio; Indicatori di risultato: feedback del monitoraggio; Indicatori di impatto: l’aumento della domanda da parte dell’utenza.
Risultati attesi	Aumento della conoscenza dello Sportello e della richiesta.
Risorse finanziarie	Il progetto non richiede risorse finanziaria considerando che sarà realizzato da personale interno, utilizzando strutture e materiali già approntati.

Azione 5.1 – Potenziamento dello sportello d'ascolto

Titolo del progetto 5.1.3	Azioni di miglioramento per il benessere lavorativo del personale educativo-scolastico
Descrizione del progetto 5.1.3	Sviluppare reti collaborative con il Dipartimento dei Servizi Educativo-Scolastici e la Scuola di Formazione Professionale per l'analisi delle criticità formative, di tipo relazionale e comunicativo e di lavoro di gruppo del personale educativo e scolastico e promuovere azioni di monitoraggio sugli interventi migliorativi realizzati dalla struttura competente.
Soggetto responsabile	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro
Soggetti coinvolti	Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro, Dipartimento Servizi Educativi Scolastici, Scuola di Formazione Capitolina, Sportello di Ascolto
Destinatari	Campione rappresentativo del personale educativo-scolastico di scuole d'infanzia e dei nidi Roma Capitale
Data inizio e completamento	2019 - 2021
Fasi di attuazione	Nel primo semestre 2019: incontri propedeutici alla creazione di un team di studio; nel secondo semestre 2019: individuazione del personale, elaborazione di metodologie e di strumenti di analisi e avvio delle attività; nel secondo semestre 2020-2021: prosecuzione attività, analisi e monitoraggio dei risultati.
Indicatori	Indicatori di input: n. incontri per la elaborazione di metodologie e di strumenti per l'analisi; Indicatori percorso: numero di interviste e di <i>focus group</i> effettuati Indicatori di risultato: numero di interventi effettuati; Indicatori di impatto: follow up post interventi migliorativi.
Risultati attesi	Migliorare le relazioni lavorative all'interno dei gruppi educativi della scuola dell'infanzia e nei nidi
Risorse finanziarie	Il progetto non richiede risorse finanziaria considerando che sarà realizzato da personale interno, utilizzando strutture e materiali già approntati.

Azione 5.1 – Potenziamento dello sportello d'ascolto

Titolo del progetto 5.1.4	Sviluppo delle risorse psicosociali nei lavoratori del Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale.
Descrizione del progetto 5.1.4	Analisi dei fabbisogni relativi allo sviluppo delle competenze trasversali (organizzative, relazionali, comunicative, di fronteggiamento delle situazioni, lavoro di gruppo) degli agenti di Polizia Locale. Progettazione e realizzazione di interventi specifici.
Soggetto responsabile	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane – Direzione Disciplina e Tutela del lavoro – Sportello d'Ascolto
Soggetti coinvolti	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, Comando Generale della Polizia Locale
Destinatari	campione rappresentativo di agenti della Polizia Locale con funzioni di polizia stradale, polizia giudiziaria e pubblica sicurezza
Data inizio e completamento	1 gennaio 2019 – 31 dicembre 2021
Fasi di attuazione	2019: Contatti con Comando Generale della Polizia Locale e avvio collaborazione per indagine conoscitiva; 2020: Analisi dei risultati, progettazione e realizzazione degli interventi di rafforzamento delle competenze trasversali;

	2021: Follow-up sui dipendenti coinvolti.
Indicatori	Indicatori di input: numero di incontri nella fase preparatoria; Indicatori di percorso: numero azioni progettate; Indicatori di risultato: quantitativo e qualitativo: n. di soggetti coinvolti e percezione del rafforzamento delle competenze trasversali; Indicatori di Impatto: grado di soddisfazione e di miglioramento del benessere organizzativo.
Risultati attesi	Rafforzamento delle competenze trasversali e riduzione dello stress lavoro-correlato
Risorse finanziarie	Il progetto non richiede risorse finanziaria considerando che sarà realizzato da personale interno, utilizzando strutture e materiali già approntati.

Azione 5.1 – Potenziamento dello sportello d’ascolto

Titolo del progetto 5.1.5	Azioni di accompagnamento ai servizi specialistici
Descrizione del progetto 5.1.5	Predisporre ed attivare una procedura condivisa per l’avvio di percorsi nei centri specialistici (centri per il trattamento del disagio lavorativo e Mobbing – SPRESAL, Ospedalieri e centri afferenti al privato OOSS, Centri Salute Mentale, Centri Anti Violenza, Sportelli per il sovra indebitamento). Laddove si attiveranno delle collaborazioni saranno previsti incontri formativi-informativi tra gli operatori degli Enti.
Soggetto responsabile	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane - Direzione Disciplina e Tutela del lavoro – Sportello d’Ascolto
Soggetti coinvolti	Sportello d’Ascolto, Centri pubblici e privati dedicati, Asl e Aziende Ospedaliere
Destinatari	Dipendenti di Roma Capitale che necessitano di interventi specialistici
Data inizio e completamento	2019/2021
Fasi di attuazione	2019: contatti con le strutture specialistiche e mappatura dei servizi; primo semestre 2020: elaborazione procedure condivise di accesso ai servizi ed avvio della collaborazione con interventi di formazione-informazione propedeutici per gli operatori dello Sportello coinvolti; secondo semestre 2020 e primo semestre 2021: monitoraggio degli accessi e dei percorsi avviati; 2021: messa a regime delle procedure e stipula Protocolli d’Intesa.
Indicatori	Indicatori di input: n. di contatti e di incontri con strutture Indicatori percorso: n. procedure di accesso in condivisione elaborate, Indicatori di risultato: numero di percorsi attivati Indicatori di impatto: follow up sulla rispondenza dell’azione di accompagnamento.
Risultati attesi	Agevolazione nell’accesso ai servizi specialistici.
Risorse finanziarie	Il progetto non richiede risorse finanziaria considerando che sarà realizzato da personale interno, utilizzando strutture e materiali già approntati.

Azione 5.2 – Accoglienza personale disabili

Titolo del progetto 5.2.1	Potenziamento della Rete dei Referenti della Salute Organizzativa e l’istituzione dei Disability Manager Locali.
Descrizione del	Nel triennio 2019-2021 è prevista la nuova formazione dei Referenti della

progetto 5.2.1.	Salute Organizzativa, figure incaricate di gestire la facilitazione di tutti quegli interventi di inserimento lavorativo e la promozione di azioni di benessere organizzativo per migliorare la condizione dei lavoratori nell'Amministrazione; gli RSO avranno delle nuove competenze in base alle recenti normative sull'inserimento dei disabili e assumeranno il ruolo, di recente istituzione, di "Disability Manager Locali".
Soggetto responsabile	Ufficio Salute Organizzativa della Direzione Disciplina e Tutela della Salute del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
Soggetti coinvolti	Per l'individuazione di nuovi RSO saranno coinvolti i dipendenti in servizio presso gli Uffici del Personale delle strutture capitoline, con almeno 2 Funzionari per ogni struttura. Inoltre verranno aggiornati gli RSO Senior che formeranno un gruppo di lavoro comune con i nuovi.
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> • Popolazione diversamente abile di Roma Capitale o che abbia riscontrato delle situazioni di "handicap" in costanza di rapporto; • Cittadinanza della città per permettere l'accessibilità ai servizi offerti da Roma capitale;
Data inizio e completamento	1 gennaio 2019 - 31 dicembre 2021
Fasi di attuazione	Primo semestre 2019 - inizio corso di formazione degli RSO tramite la scuola capitolina; Primo semestre 2020 - monitoraggio degli interventi e del funzionamento della Rete degli RSO; Primo semestre 2021 - Redazione linee guida per l'accoglienza
Indicatori	Esame/ Valutazione finale dell'attività formativa Somministrazione del questionario di monitoraggio delle attività di accoglienza Numero interventi di inserimento lavorativo
Risultati attesi	Al termine della formazione tutte le strutture capitoline dovranno essere fornite del personale idoneo a ricoprire le funzioni di RSO/Disability Manager Locale che lavorando in sinergia con le figure della sicurezza del lavoro (RSPP, Medico Competente), e della gestione delle Risorse Umane, garantiranno la condizione di piena accessibilità all'interno delle strutture capitoline, sia dei dipendenti sia dei cittadini con disabilità.
Risorse finanziarie	Progetto già finanziato

Azione 5.3 - Promozione sani stili di vita – attenzione organizzativa e individuale verso sani stili di vita, promuovendo iniziative per agevolare informazione e consapevolezza nell'ottica della prevenzione e del benessere della tutela e della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro

Titolo del progetto	Benessere in Comune
5.3.1	
Descrizione del progetto 5.3.1:	il progetto intende promuovere diverse attività che migliorino le condizioni della salute organizzativa e benessere dei lavoratori.
Soggetto responsabile	Partecipanti al Progetto presentato al concorso idee "Buone pratiche In-Comune" dipendenti: Angelita Cicco, Mariaelisa Missori e altri dipendenti del Municipio Roma XIII
Soggetti coinvolti	Municipio Roma XIII, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Ufficio Pari Opportunità
Destinatari	I dipendenti del Municipio Roma XIII
Data inizio e completamento	Primo semestre 2019 definizione delle attività e avvio progetto sperimentale Secondo semestre 2019 verifica del progetto

Fasi di attuazione	Primo semestre 2019 avvio delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Spazi in comune • Promozione alla lettura • Attività per il benessere fisico e psichico • Attività informative • Attività di formazione
Indicatori	Indicatori di input: n. attività previste Indicatori di percorso: n. attività calendarizzate Indicatori di risultato: n. attività realizzate Indicatori di impatto: gradimento delle attività realizzate
Risultati attesi	Favorire lo sviluppo del benessere personale e conseguentemente il benessere dell'organizzazione.
Risorse finanziarie	Non richiede impegno finanziario poiché le attività saranno svolte dal personale dipendente e le attività di gruppo al di fuori dell'orario di lavoro.

Ambito d'intervento: : Integrazione e valorizzazione delle competenze

Obiettivo 6: Integrare le competenze dei dipendenti agevolando l'incontro intergenerazionale e l'attivazione di procedimenti trasparenti di valorizzazione delle professionalità dei medesimi.

Azione 6.1 – Valorizzazione delle competenze dei dipendenti

Azione 6.1 – Valorizzazione delle competenze dei dipendenti

Titolo del progetto 6.1.1	“Banca delle competenze – piattaforma L.I.S.A. Learn, Intelligent, Smart, Administration”
Descrizione del progetto 6.1.1	Il progetto concerne la realizzazione di una piattaforma che permetta la valorizzazione delle competenze dei dipendenti capitolini. Una sorta di banca dati, attraverso la quale tutti i dipendenti capitolini potranno inserire i propri dati e le proprie competenze professionali e curricolari e nel contempo costruire un data base interno in cui gli uffici potranno attingere per trovare una specifica competenza/risorsa.
Soggetto responsabile	Partecipante al Progetto presentato al concorso idee “Buone pratiche In-Comune” dipendenti: Annalisa Spadoni Assemblea Capitolina
Soggetti coinvolti	Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Dipartimento Trasformazione Tecnologica
Destinatari	Tutti i dipendenti e le strutture di Roma Capitale
Data inizio e completamento	Primo semestre 2019 definizione della piattaforma Secondo semestre 2019 avvio della piattaforma e verifica del progetto
Fasi di attuazione	Primo semestre 2019 avvio delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Costruzione del gruppo di lavoro • Comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvio del progetto • Ideazione e progettazione software Secondo semestre 2019 avvio delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Registrazione dei dipendenti alla piattaforma con compilazione database • Sperimentazione • Monitoraggio e controllo
Indicatori	Indicatori di input: costituzione gruppo di lavoro – n. processi previsti Indicatori di percorso: n. registrazioni effettuate – n. database compilati

Risultati attesi	Indicatori di risultato: accessibilità al servizio - n. offerte evase Indicatori di impatto: gradimento dei dipendenti
Risorse finanziarie	Aumento della produttività e diminuzione della spesa relativa alle consulenze esterne Da finanziare i costi relativi all'implementazione della piattaforma

Azione 6.1 – Valorizzazione delle competenze dei dipendenti

Titolo del progetto 6.1.2	Video storytelling per raccontare le attività dell'Amministrazione
Descrizione del progetto 6.1.2	Utilizzare lo strumento dello storytelling per comunicare ai cittadini le attività dell'Amministrazione Capitolina, evidenziando la componente umana e creando una connessione empatica tra cittadini e dipendenti.
Soggetto responsabile	Partecipanti al Progetto presentato al concorso idee "Buone pratiche In-Comune" dipendenti: Roberto D'Alessio e la redazione social media del Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità.
Soggetti coinvolti	Roberto D'Alessio e la redazione social media del Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità, i dipendenti coinvolti nelle singole attività degli Uffici, Servizi o settori di Roma Capitale.
Destinatari	I dipendenti e le strutture coinvolte ed i cittadini che usufruiscono dei servizi
Data inizio e completamento	Primo semestre 2019 definizione delle attività e avvio progetto sperimentale Secondo semestre 2019 verifica del progetto
Fasi di attuazione	Primo semestre 2019 definizione delle priorità degli interventi – definizione del copione condiviso – realizzazione del singolo video di storytelling – diffusione del filmato; secondo semestre 2019 – valutazione del progetto e ripetizione su altri uffici e servizi;
Indicatori	Indicatori di input: n. dei servizi da raccontare; Indicatori di percorso: n. copioni realizzati – n. video pubblicati; Indicatori di risultato: n. visualizzazioni realizzate – n. commenti positivi/negativi – n. condivisioni; Indicatori di impatto: n. persone raggiunte – analisi delle reaction al video;
Risultati attesi	Miglioramento della conoscenza della funzionalità dei servizi offerti da Roma Capitale, una migliore reputazione degli operatori dei servizi e una riduzione dei contrasti con gli utenti.
Risorse finanziarie	Non richiede impegno finanziario poiché le attività saranno svolte dal personale dipendente.

Azione 6.1 – Valorizzazione delle competenze dei dipendenti

Titolo del progetto 6.1.3	Sperimentando IN COMUNE
Descrizione del progetto 6.1.3	Le Insegnanti/educatrici formate presso il Dipartimento di Neuroscienze trasferiscono le loro competenze acquisite nell'ambito delle scuole/nidi del municipio II, con l'intento di sostenere, attraverso il passaggio di buone pratiche, le insegnanti e le educatrici che quotidianamente vivono e affrontano lo stress e le criticità di un contesto scolastico sempre più complesso.
Soggetto responsabile	Partecipanti al Progetto presentato al concorso idee "Buone pratiche In-Comune" dipendenti: Alessandra Marullo e l'equipe educativo/pedagogica del Municipio Roma II

Soggetti coinvolti	Alessandra Marullo e l'equipe educativo/pedagogica del Municipio Roma II, Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Direzione Socio Educativa del Municipio Roma II, Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
Destinatari	Insegnanti/educatrici e bambini delle scuole/nidi del Municipio Roma II
Data inizio e completamento	Secondo semestre 2019 definizione delle attività e avvio progetto sperimentale Primo semestre 2020 verifica del progetto
Fasi di attuazione	Secondo semestre 2019 avvio delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Inizio attività scolastica e presa in carico della situazione segnalata • Osservazione • Progettazione e pianificazione di un intervento specifico • Inizio esecuzione intervento Primo semestre 2020 avvio delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione dell'intervento • Colloqui con i genitori • Incontri con l'equipe educativa • Check intermedi ed eventuale adeguamento dell'intervento • Valutazione dell'efficacia dell'intervento
Indicatori	Indicatori di input: n. prese in carico problemi segnalati; Indicatori di percorso: n. colloqui con genitori ed equipe di riferimento; Indicatori di risultato: n. progettazioni e pianificazioni interventi; Indicatori di impatto: valutazione dell'efficacia d'intervento attraverso l'uso di strumenti ad uso pedagogico - n. documenti prodotti e condivisi;
Risultati attesi	Miglioramento delle condizioni lavorative del personale educativo scolastico e della qualità del servizio. Prevenzione del disagio ed intervento precoce. Promozione del processo di inclusione. Riduzione dei costi sociali.
Risorse finanziarie	Richiede impegno finanziario per la sostituzione del personale(n.3 educatrici e n.6 insegnanti) che verranno distolte dal servizio ed impegnate nell'attività formativa per 10 mesi per tre annualità.

10) Monitoraggio e valutazione del Piano

Il Piano di azioni positive ha una durata triennale e, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, rappresenta lo strumento operativo per l'applicazione concreta, nell'ambito Roma Capitale, dei principi di parità, di non discriminazione, di contrasto ai fenomeni di mobbing e del benessere organizzativo.

Il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni previste dal Piano per misurarne gli effetti in termini di attuazione dei principi sopradescritti e più in generale di valorizzazione delle pari opportunità per le risorse umane di cui dispone Roma Capitale, rappresenta una specifica attività affidata all'Ufficio Pari Opportunità della Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane.

A tal fine, nel triennio di validità del Piano, l'Ufficio Pari Opportunità produrrà il Report annuale di monitoraggio per descrivere i passi compiuti, evidenziare i progressi e le difficoltà riscontrate nel processo di attuazione, gli obiettivi e i risultati raggiunti, assicurando così gli elementi conoscitivi utili all'analisi valutativa da parte del Comitato Unico di Garanzia e della Commissione Capitolina delle Pari Opportunità.

Considerata l'importanza e la complessità dell'azione di monitoraggio del Piano, l'Amministrazione assicura il proprio sostegno, mettendo a disposizione dell'Ufficio Pari Opportunità le informazioni e le risorse umane e strumentali necessarie.

L'On. PRESIDENTE pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

Infine la Giunta, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE

V. Raggi – G. Montanari

\

IL VICE SEGRETARIO GENERALE AGGIUNTO

G. Viggiano

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale dal 10 gennaio 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 24 gennaio 2019.

Lì, 9 gennaio 2019

SECRETARIATO GENERALE
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina

IL DIRETTORE
F.to: S. Baldino