



**ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE  
DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI  
DELLA GIUNTA CAPITOLINA**

L'anno duemilasedici, il giorno di venerdì sei del mese di maggio, nella Sala dell'Arazzo, in Campidoglio, è presente il Prefetto Francesco Paolo Tronca – nominato Commissario Straordinario con Decreto del Presidente della Repubblica del 3 novembre 2015 – assistito dal Segretario Generale Dott.ssa Antonella Petrocelli.

(O M I S S I S)

Deliberazione n. 73

**Piano delle Azioni Positive anno 2016/2018.**

Premesso che ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del Decreto Legislativo 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;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. n. 198 dell'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 gennaio 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;

L'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che recita: "Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette";

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;

Che la già citata 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;

Che 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. n. 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 con deliberazione di Giunta Capitolina n. 349 del 15 dicembre 2014, Roma Capitale ha adottato il Piano di esecutività delle Azioni Positive individuando una serie di interventi che arricchiscono l'organizzazione del lavoro della dimensione del genere, promuovendo il superamento delle disparità;

Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"; che 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;

L'art. 19 "pari opportunità" del C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali del 14 settembre 2000, che prevede la costituzione presso ogni singolo Ente di un apposito Comitato per le Pari Opportunità, con lo scopo di proporre ed indicare misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità tra uomini e donne;

Il Commissario Straordinario con i poteri dell'Assemblea Capitolina n. 17 del 18 marzo 2016, ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2016-2018 e del Piano di Investimenti 2016-2018 e che il suddetto Bilancio prevede uno stanziamento di Euro 15.000,00 per anno 2016 sul Titolo U1 Int. 03 v.e. CONV CdC OSP;

Preso atto che in data 21 aprile 2016, con protocollo n. GB/26734, è stato espresso parere dal Comitato Unico di Garanzia al predetto Piano Azioni Positive 2016/2018;

Che in data 2 maggio 2016 il Direttore Sviluppo Professionale, tutela del lavoro e della salute – Valutazione delle Performance – Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 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: S. Buccola";

Che in data 2 maggio 2016 il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ha attestato – ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. i) e j), del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti – 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: L. Benente;

Che in data 6 maggio 2016 il Dirigente della 20 U.O. della Ragioneria Generale ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui in oggetto.

Il Dirigente

F.to: S. Cervi";

Che sulla proposta in esame è stata svolta, da parte del Segretario 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;

#### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

per i motivi espressi in narrativa, con i poteri della Giunta

#### DELIBERA

- 1) di approvare il Piano delle Azioni Positive in allegato A, quale parte integrante del presente provvedimento, da realizzare negli anni 2016/2018;
- 2) di pubblicare il Piano delle Azioni Positive all'Albo Pretorio e di comunicare il presente provvedimento attraverso la presentazione sul sito istituzionale di Roma Capitale, a tutto il personale dipendente;
- 3) di disporre che le somme stanziare sul Bilancio preventivo di Roma Capitale relative all'esercizio 2016 pari ad Euro 15.000,00 saranno impegnate con successive determinazioni dirigenziali.

## PROPOSTA PIANO AZIONI POSITIVE 2016-2018 ROMA CAPITALE

Roma Capitale ha recepito, con Memoria di G.C. del 23.11.12, quanto previsto dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183 - c.d. "Collegato lavoro" - che, modificando l'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ha previsto la costituzione, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2 del D. Lgs. 165/2001, del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) di Roma Capitale è stato costituito con Determinazione Dirigenziale n. 86 del 15.01.2013 della Direzione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e con successivo atto dovrà esserne disciplinato il funzionamento.

Il Piano di Azioni Positive, elaborato secondo le linee guida contenute nel D. Lgs. 198/2006 e nella Direttiva del 23 maggio 2007 emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione congiuntamente con il Ministro per le Pari Opportunità, tiene conto che:

- Roma Capitale è caratterizzata da una forte presenza femminile (circa il 68% dei dipendenti), come facilmente rilevabile dall'allegata Tabella A, parte integrante del presente piano triennale. 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;
- la distribuzione della presenza femminile, elevata in tutte le categorie del comparto (esclusa la categoria B), nell'area della dirigenza scende in percentuale significativa al 41,35%; quella maschile sale al 58,65% del totale;
- Roma Capitale, come in altre Pubbliche Amministrazioni, presenta un'elevata percentuale di dipendenti in prossimità di quiescenza, in particolare nell'area amministrativa: pertanto, in tale comparto, a medio termine è prevedibile il verificarsi di un forte mutamento organizzativo e di un ricambio generazionale : personale >50 anni di età = n.14.399 pari al 62% del totale, di cui n.4.805 uomini (33%) e n.9.594 donne (67%).
- L'Ente ha:
  - avviato la rilevazione dello stress da lavoro correlato così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e, a seguito di questa prima analisi, verranno valutate ulteriori azioni volte a ridurre tale fenomeno;
  - recepito i principi in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per quanto riguarda i regolamenti adottati dall'Ente e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, traducendoli in discipline di favore (part-time, telelavoro, congedi, ecc.);
  - riservato alle donne, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, comma 1, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
  - avviato diversi percorsi di allineamento alla normativa sulle assunzioni delle persone diversamente abili.

Il presente Piano ha valenza triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle Organizzazioni Sindacali al fine di renderlo dinamico ed effettivamente efficace.

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.

### AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE NEL TRIENNIO 2016-2018

Nel corso del triennio 2016 -2018, 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:

<b>Ambito d'intervento: Studi e ricerche</b>
<b>Obiettivo 1:</b> 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.
<b>Azione 1.1 -</b> Analisi e Indicatori di genere. Relazioni e report statistici
<b>Azione 1.2 -</b> Raccolta norme e buone pratiche

AMBITO D'INTERVENTO: STUDI E RICERCHE	
<b>Obiettivo 1</b>	Acquisire una conoscenza approfondita della situazione lavorativa nell'Ente finalizzata a favorire per le pari opportunità, la rimozione degli eventuali ostacoli ad una efficace applicazione della normativa
<b>Azione positiva 1.1</b>	<b>Analisi e Indicatori di genere. Relazioni e report statistici</b> Organizzazione periodica di report dei dati del personale 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
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	Alta Direzione politico-gestionale, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, , OIV, CUG, OO. SS., RSU,
<b>Soggetti coinvolti</b>	Uffici di Direzione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (Organizzazione, Normativa, Sistemi informativi, Spesa del Personale, Unità di sicurezza sul lavoro, Ufficio Pari Opportunità, Ufficio Studi e Ricerche per l'innovazione e la promozione della salute organizzativa, ecc.), Alta Direzione politico gestionale, OIV
<b>Tempi</b>	Il report, a seguito dell'approvazione del PAP, viene redatto (al 30/3 di ogni anno), allo scopo di permettere la relazione annuale del CUG e, a regime, anche l'aggiornamento per la relazione al ciclo delle performance (al 31/12 di ogni anno); successivamente i report dovrebbero avere almeno una cadenza semestrale allo scopo di monitorare il corso delle attività
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari. Il costo è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività in questione
<b>Azione positiva 1.2</b>	<b>Raccolta norme e buone pratiche</b> Raccolta e aggiornamento della normativa sulle politiche di genere e sulle buone pratiche esistenti a livello internazionale, comunitario, nazionale e locale. Pubblicazione nella sezione web del CUG
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, Ufficio Pari Opportunità , Dipartimento Comunicazione, CUG
<b>Tempi</b>	Anno 2016
<b>Finanziamenti:</b>	Non necessari. Il costo sostenuto è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività in questione.

<b>Ambito d'intervento: Potenziamento del CUG</b>	
<b>Obiettivo 2:</b> 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 2.2 - Formazione/informazione	
Azione 2.3 - Costituzione rete interna ed esterna all'Ente	
Azione 2.4 - Partecipazione del CUG a progetti	
Azione 2.5 – Costituzione Ufficio di Supporto al CUG	
<b>AMBITO D'INTERVENTO: POTENZIAMENTO DEL CUG</b>	
<b>Obiettivo 2</b>	Potenziare il ruolo e l'azione del CUG attraverso l'assegnazione di risorse umane e la promozione delle attività dello stesso all'interno ed all'esterno dell'Ente
<b>Azione positiva 2.1</b>	<b>Area web, banner</b> Implementazione della sezione web dedicata, che dovrà contenere informazioni aggiornate sulle attività del CUG allo scopo di informare e sensibilizzare tutta l'Amministrazione.
<b>Tipologia azione</b>	di scopo, a regime, aggiornamento corrente delle pagine web
<b>Destinatari</b>	tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Ufficio Comunicazione interna del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
<b>Tempi</b>	Corrente
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari. Il costo sostenuto è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività in questione
<b>Azione positiva 2.2</b>	<b>Formazione/informazione del CUG</b> Informazione costante al CUG e predisposizione di un piano di formazione condiviso su particolari problematiche a livello strategico ed operativo in materia di P.O.
<b>Tipologia azione</b>	periodica
<b>Destinatari</b>	componenti del CUG
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Ufficio Formazione, Alta Direzione politico-gestionale, Ufficio Pari Opportunità
<b>Tempi</b>	Anno 2016 e seguenti
<b>Finanziamenti</b>	Stanzamenti previsti nella voce economica della formazione, se necessario e ove compatibili con la disponibilità, qualora ancora non costituito il fondo di spesa per la realizzazione del PAP
<b>Azione positiva 2.3</b>	<b>Costituzione rete interna ed esterna all'Ente</b> Potenziare le sinergie e la collaborazione del CUG con gli altri organismi dell'Ente (ad es. con l'OIV) e con altri soggetti a livello nazionale (ad es. con l'Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi, con l'UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali), comunitari e internazionali per favorire lo scambio di reciproche esperienze nella costruzione di politiche di pari opportunità e la condivisione di buone prassi
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	tutta l'Amministrazione o singoli target di utenza
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Alta Direzione politico-gestionale, OIV, Direzione Organizzazione Risorse Umane, Consigliere di Parità qualora costituito, Ufficio Pari Opportunità, Organismi/Enti esterni, Stakeholder esterni
<b>Tempi</b>	anno 2016 e seguenti
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari. Il costo sostenuto è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività di rete in questione. Qualora l'attività di collaborazione generasse

	nuove iniziative ritenute idonee queste verranno finanziate in quanto azioni positive
<b>Azione positiva 2.4</b>	<b>Partecipazione dell'Ente a progetti con il coinvolgimento del CUG</b> Partecipazione dell'Ente, con il coinvolgimento del CUG, a progetti locali, nazionali, comunitari e internazionali sulle pari opportunità e sulla politica di genere qualora si ravvisi la validità delle iniziative
<b>Tipologia azione</b>	di scopo
<b>Destinatari</b>	Tutta l'amministrazione o singole aree di utenza
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Dipartimento Progetti di Sviluppo e Finanziamenti Europei, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Alta Direzione politico-gestionale, Direzione Controllo Interno, OIV, OO. SS., <i>Stakeholder</i> interni/esterni
<b>Tempi</b>	Non è possibile pianificare questo tipo di attività. Da valutare in base alle opportunità di partecipazione
<b>Finanziamenti</b>	L'impegno economico da sostenere, anche in cofinanziamento, deve essere valutato in relazione all'efficacia dell'intervento/i da realizzare per il ns. Ente. Il finanziamento graverà sui fondi destinati alle attività di realizzazione del PAP e su fondi nazionali ed europei
<b>Azione positiva 2.5</b>	<b>Costituzione ufficio di supporto al CUG</b> , per le attività di segreteria, accoglienza delle istanze dei dipendenti, e nelle funzioni attribuite (ex art. 57, comma 1, dlgs 165/2001) Ricognizione di personale interno per le attività su descritte
<b>Tipologia azione</b>	di scopo
<b>Soggetti coinvolti</b>	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, CUG
<b>Tempi</b>	2016
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari. Il costo sostenuto è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività in questione.

<b>Ambito d'intervento: Promozione e sostegno della cultura delle Pari Opportunità</b>
<b>Obiettivo 3:</b> Promuovere la cultura della parità, delle pari opportunità e delle politiche di genere nell'Ente per favorire l'instaurarsi di comportamenti basati sul rispetto delle specificità di ognuno.
<b>Azione 3.1</b> – Potenziamento Ufficio Pari Opportunità
<b>Azione 3.2</b> - Costituzione Fondo economico destinato al PAP
<b>Azione 3.3</b> - Campagne informative di promozione delle PO e attivazione di percorsi formativi sui temi delle PO
<b>Azione 3.4</b> - Incontri periodici tra CUG e Dirigenza

<b>AMBITO D'INTERVENTO: PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ</b>	
<b>Obiettivo 3:</b>	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
<b>Azione positiva 3.1</b>	<b>Potenziamento Ufficio P.O.</b> Potenziamento in termini di risorse umane, dell'Ufficio dedicato al supporto e al monitoraggio della realizzazione del Piano di azioni positive triennale e alla promozione all'interno dell'Amministrazione della cultura della parità e delle pari opportunità.
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	tutta l'Amministrazione, CUG
<b>Soggetti coinvolti</b>	Direzione Organizzazione e Risorse Umane
<b>Tempi</b>	Anno 2016
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari. Il costo sostenuto è indiretto perché relativo al personale impegnato

	nelle attività in questione
<b>Azione positiva 3.2</b>	<b>Costituzione Fondo economico destinato al PAP</b> Costituzione di apposito fondo economico di spesa a partire dal bilancio previsionale 2016 nell'area delle Risorse Umane per l'attuazione delle politiche di parità previste dai piani triennali
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	CUG , Ufficio Pari Opportunità
<b>Soggetti coinvolti</b>	Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Ragioneria Generale
<b>Tempi</b>	Bilancio preventivo 2016
<b>Finanziamenti</b>	Definiti dai Bilanci di previsione triennale
<b>Azione positiva 3.3</b>	<b>Campagne informative di promozione delle PO e attivazione di percorsi formativi sui temi delle PO</b> 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.
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Alta Direzione politico-gestionale, Ufficio Pari Opportunità
<b>Tempi</b>	Anni 2016-2018
<b>Finanziamenti</b>	Stanzamenti previsti nel fondo di spesa per la realizzazione del PAP
<b>Azione positiva 3.4</b>	<b>Incontri periodici tra CUG e Dirigenza</b> Incontri tra il CUG, i Dirigenti, i Responsabili di Servizi e Uffici, RSU e l'Alta direzione politico-gestionale, esponenti di Organismi rappresentativi di pari opportunità, sulla traduzione delle tematiche di pari opportunità in esperienze concrete e per lo scambio di suggerimenti e buone pratiche
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	Tutti i soggetti indicati nell'azione
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Alta Direzione politico-gestionale, Ufficio Pari Opportunità
<b>Tempi</b>	Almeno un incontro ogni quadrimestre
<b>Finanziamenti</b>	Stanzamenti previsti nel fondo economico per la realizzazione del PAP



<b>Ambito d'intervento: Conciliazione tempi di vita - lavoro</b>
<b>Obiettivo 4:</b> Favorire l'adozione di politiche di conciliazione del tempo di lavoro, per una migliore ripartizione delle responsabilità professionali e sociali.
<b>Azione 4.1</b> - Applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa
<b>Azione 4.2</b> - Nuove Linee di indirizzo in un'ottica di genere

<b>AMBITO D'INTERVENTO: CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA-LAVORO</b>	
<b>Obiettivo 4</b>	Favorire l'adozione di politiche di conciliazione del tempo di lavoro, per una migliore ripartizione delle responsabilità professionali e sociali
<b>Azione positiva 4.1</b>	<b>Applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa</b> 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> , al telelavoro, ecc. e applicazione degli istituti di flessibilità
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	CUG, Ufficio PO, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Alta Direzione politico-gestionale, tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Uffici Dip. Organizzazione e Risorse Umane,
<b>Tempi</b>	Anno 2016
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari. Il costo sostenuto è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività in questione
<b>Azione positiva 4.2</b>	<b>Nuove Linee di indirizzo in un'ottica di genere</b> Elaborazione di linee di indirizzo per l'adozione, in ottica di genere, di buone prassi di organizzazione del lavoro e di flessibilità lavorativa (strumenti quali permessi, aspettative e congedi, la disciplina <i>part-time</i> , la flessibilità dell'orario di lavoro e il telelavoro), volte a garantire un più ampio rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap. Adozione, diffusione, monitoraggio dell'applicazione
<b>Tipologia azione</b>	di scopo, a regime corrente
<b>Destinatari</b>	Tutte le Direzioni di Struttura, tutta l'Amministrazione, l'Alta direzione politico-gestionale
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Ufficio PO, Uffici Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
<b>Tempi</b>	Anno 2016
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari. Il costo sostenuto è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività in questione

<b>Ambito d'intervento: Benessere e Salute organizzativa e ambiente di lavoro</b>
<b>Obiettivo 5 :</b> Migliorare la salute organizzativa e la qualità dell'ambiente di lavoro
<b>Azione 5.1</b> - Potenziamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione
<b>Azione 5.2</b> - Promozione di indagini sul benessere e la salute organizzativa
<b>Azione 5.3</b> - Elaborazione e adozione codice di comportamento
<b>Azione 5.4</b> - Potenziamento dello sportello d'ascolto
<b>Azione 5.5</b> - Linee guida per l'accoglienza personale disabile

<b>AMBITO D'INTERVENTO: BENESSERE E SALUTE ORGANIZZATIVA E AMBIENTE DI LAVORO</b>	
<b>Obiettivo 5:</b>	Interventi volti a migliorare la salute organizzativa e la qualità dell'ambiente di lavoro.
<b>Azione positiva 5.1</b>	<b>Potenziamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione</b> Potenziamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione mediante la messa <i>on line</i> di come/quando/a chi rivolgersi in caso di problematiche legate al proprio ambiente di lavoro, alla sicurezza sul lavoro, alla prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali (mailing list, pagine web con format, ecc.)
<b>Tipologia azione</b>	corrente
<b>Destinatari</b>	Tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	Unità di Sicurezza del Dipartimento Risorse Umane, tutte le altre Strutture
<b>Tempi</b>	Anni 2016-2018
<b>Finanziamenti</b>	A carico dell'Unità di Sicurezza del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e di ogni altra Struttura per l'implementazione delle pagine web
<b>Azione positiva 5.2</b>	<b>Promozione di indagini sul benessere e la salute organizzativa</b> Attuazione e verifica delle misure migliorative estratte dal DVR e previste nel piano di miglioramento. Svolgimento di indagini volte a conoscere la percezione del benessere lavorativo del personale
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	Tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	Unità di Sicurezza sul lavoro del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane; Ufficio Salute Organizzativa, CUG
<b>Tempi</b>	In base alla norma di legge, ovvero periodica collegata al monitoraggio del PAP o a particolari iniziative ad esempio di quelle relative ai livelli di attuazione dei nuovi strumenti di conciliazione
<b>Finanziamenti</b>	a carico dell'Unità di Sicurezza sul lavoro del Dipartimento Risorse Umane
<b>Azione positiva 5.3</b>	<b>Elaborazione e adozione del Codice etico di comportamento</b> Elaborazione, adozione e diffusione del Codice etico di comportamento che definisca le modalità di relazione tra i dipendenti ed evidenzia standard di comportamento a cui dovranno attenersi tutti i dipendenti. I dirigenti dovranno: gestire i dipendenti con imparzialità, senza che abbiano influenza le origini, il sesso, l'età, la religione, la razza; favorire l'assunzione di comportamenti improntati ai principi di civile convivenza, di piena collaborazione e cooperazione. Ogni dipendente e/ o collaboratore dovrà a sua volta: porre in essere una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi; evitare il perseguimento di qualunque vantaggio personale attraverso lo svolgimento della prestazione lavorativa, ecc...
<b>Tipologia azione</b>	di scopo
<b>Destinatari</b>	tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Ufficio Pari Opportunità, Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Alta Direzione
<b>Tempi</b>	Entro il 2016
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari. Il costo sostenuto è indiretto perché relativo al personale impegnato nelle attività in questione
<b>Azione positiva 5.4</b>	<b>Potenziamento sportello di ascolto</b> Reperimento di ulteriore personale dipendente diretto al potenziamento dello sportello di ascolto.
<b>Tipologia azione</b>	Corrente
<b>Destinatari</b>	tutta l'Amministrazione

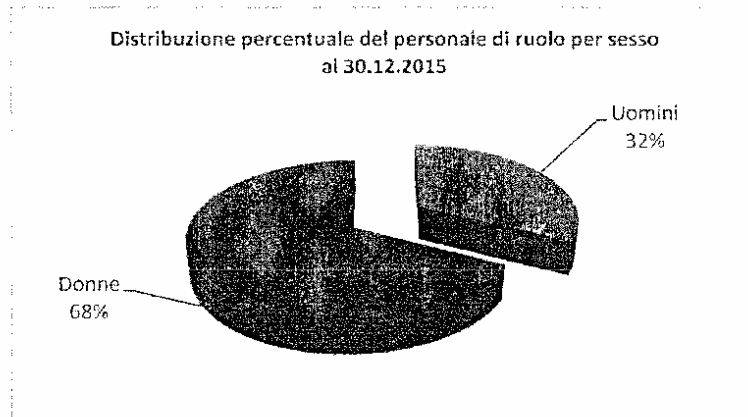
<b>Soggetti coinvolti</b>	Unità di Sicurezza del Dipartimento Risorse Umane, CUG
<b>Tempi</b>	Anni 2016-2017
<b>Finanziamenti</b>	Unità di Sicurezza sul lavoro del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
<b>Azione positiva 5.5</b>	<b>Linee guida per l'accoglienza del personale disabile</b> Elaborazione ed adozione di protocolli di accoglienza e di linee guida di integrazione per personale disabile, per personale in grave disagio personale, o di reintegro dei dipendenti dopo periodi di prolungata assenza. Stampa, diffusione del manuale
<b>Tipologia azione</b>	di scopo
<b>Destinatari</b>	tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	Ufficio Salute organizzativa; Ufficio Mobilità interna, CUG
<b>Tempi</b>	Anni 2016- 2017
<b>Finanziamenti</b>	A carico dell'Unità di Sicurezza del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane

<b>Ambito d'intervento: Integrazione e valorizzazione delle competenze</b>	
<b>Obiettivo 6 :</b> Integrare le competenze dei dipendenti agevolando l'incontro intergenerazionale e l'attivazione di procedimenti trasparenti di valorizzazione delle professionalità dei medesimi.	
<b>Azione 6.1 –</b> Favorire la rimozione degli ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo	
<b>Azione 6.2 -</b> Banca dati dei fabbisogni dell'Ente ai fini della mobilità interna	
<b>Azione 6.3 -</b> Politiche di integrazione intergenerazionale	
<b>Azione 6.4 –</b> Formazione sulle politiche di genere (con rilascio attestato di partecipazione)	

<b>AMBITO D'INTERVENTO: INTEGRAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE</b>	
<b>Obiettivo 6:</b>	Integrare le competenze dei dipendenti agevolando l'incontro intergenerazionale e l'attivazione di procedimenti trasparenti di valorizzazione delle professionalità
<b>Azione 6.1</b>	<b>Favorire la rimozione degli ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo</b> 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.
<b>Tipologia azione</b>	di scopo, a regime corrente
<b>Destinatari</b>	Tutta la dirigenza
<b>Soggetti coinvolti</b>	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, OIV, CUG
<b>Tempi</b>	2016 – 2018
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari.
<b>Azione positiva 6.2</b>	<b>Banca dati dei fabbisogni dell'Ente ai fini della mobilità interna</b> Realizzazione della banca dati dei fabbisogni di personale dell'intera Amministrazione ai fini della trasparenza, pubblicità, efficienza, ottimizzazione, economicità e razionalizzazione delle gestione delle risorse umane nonché ai fini delle pari opportunità di accesso (si auspica quale output di tale azione la regolamentazione della mobilità interna)
<b>Tipologia azione</b>	di scopo, a regime corrente
<b>Destinatari</b>	Tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Ufficio Formazione, Ufficio Mobilità

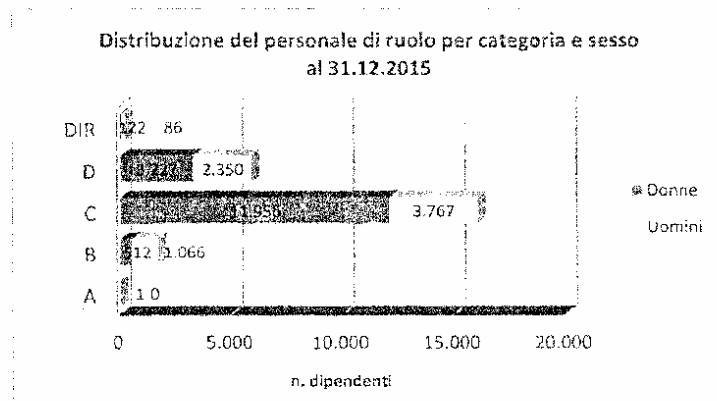
	interna, altre Strutture interessate
<b>Tempi</b>	2016 - 2017
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari.
<b>Azione positiva 6.3</b>	<b>Politiche di integrazione intergenerazionale</b> Promuovere attività informative/formative, di trasmissione/comunicazione intergenerazionale tra i dipendenti al fine di sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione, stimolando la creazione di un ambiente relazionale collaborativo e il senso di utilità sociale il cui obiettivo è offrire ai dipendenti la possibilità di condividere e realizzare nuove idee e progetti
<b>Tipologia azione</b>	di scopo, a regime corrente
<b>Destinatari</b>	Tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Ufficio Formazione
<b>Tempi</b>	2016 – 2017
<b>Finanziamenti</b>	Stanzamenti previsti nei capitoli della formazione se necessario e ove compatibili con la disponibilità
<b>Soggetti coinvolti</b>	Direzione Organizzazione e Risorse Umane, Ufficio Formazione, Ufficio Mobilità interna, altre Strutture interessate
<b>Tempi</b>	2016 – 2018
<b>Finanziamenti</b>	Non necessari.
<b>Azione positiva 6.4</b>	<b>Formazione sulle politiche di genere (con rilascio attestato di partecipazione)</b> Promuovere attività formative, con rilascio dell'attestato di partecipazione, sui temi fondamentali della cultura di parità e delle politiche di genere.
<b>Tipologia azione</b>	di scopo, a regime corrente
<b>Destinatari</b>	Tutta l'Amministrazione
<b>Soggetti coinvolti</b>	Direzione Risorse Umane, Ufficio Formazione, Ufficio PO
<b>Tempi</b>	2016 – 2017
<b>Finanziamenti</b>	Stanzamenti previsti nei capitoli della formazione se necessario e ove compatibili con la disponibilità

## ALLEGATO A: Profilo dell'Ente al 31.12.2015



Distribuzione del personale di ruolo per categoria e sesso  
al 31.12.2015

Categoria	Donne	Uomini	Totale
A (Segretario Generale)	1	0	1
B	512	1.066	1.578
C	11.956	3.767	15.723
D	3.227	2.350	5.577
DIR	86	122	208
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>15.782</b>	<b>7.305</b>	<b>23.087</b>



*Infine il Commissario Straordinario, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.*

(O M I S S I S)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Tronca

IL SEGRETARIO GENERALE  
Petrocelli

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale dal 13 maggio 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 27 maggio 2016.

Li, 12 maggio 2016

p. IL SEGRETARIO GENERALE

Il Direttore

F.to: M. D'Amanzo

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per decorrenza dei termini di legge, il 23 maggio 2016.

Li, 23 maggio 2016

p. IL SEGRETARIO GENERALE

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to: M. Turchi