

ROMA



Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane  
Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro  
Servizio Promozione del lavoro, Pari Opportunità  
e strumenti di conciliazione  
Ufficio Pari Opportunità e Smart Working

# ***Piano Azioni Positive 2019-2021***

## ***Relazione stato di attuazione delle azioni***

A. 2020

*A cura dei Dott.ri Paola Sisto e Luciano Rufini*

## **Premessa.**

Il decreto legislativo n.198/2006 ha previsto che le Amministrazioni Pubbliche predispongano piani di azioni positive di durata triennale, volti a rimuovere gli ostacoli alla piena realizzazione della pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il decreto n.150/2009 ha riconosciuto il principio delle pari opportunità come uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle PA.

Conformemente a tali disposizioni l'Amministrazione Capitolina ha adottato, con deliberazione di Giunta Capitolina n. 439/2013, il suo primo Piano di Azioni Positive (PAP), mentre con deliberazione di Giunta Capitolina, n. 253/2018, ha approvato il secondo, inerente al triennio 2019-2021; con questo Piano ha confermato l'attenzione ai principi di conciliazione, contrasto alle discriminazioni, promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze. Inoltre, ha dato risalto ai temi del benessere e della sicurezza lavorativa, come previsto dal d. lgs n. 81/2008 e affidato all'(allora) Ufficio Pari Opportunità, della Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro, Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni, per la misurazione degli effetti, in termini di realizzazione dei principi menzionati e, più in generale, di valorizzazione delle pari opportunità per i lavoratori/trici.

La direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha dettato le linee guida per le PP.AA. in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità e, tra le altre cose, ha previsto l'inserimento del PAP nel Piano delle Performance.

In ottemperanza a ciò, l'Amministrazione ha provveduto a inserire il PAP 2019-2021 nel PEG Piano delle Performance 2020-2022, comunicandolo con nota prot. n. DG/510 del 17/01/2020.

In questa ottica il ruolo attribuito al predetto ufficio, dalla deliberazione di GC n. 253/2018, pare essersi rafforzato; in collaborazione con gli altri servizi, pertanto, cura l'attuazione del PAP, supportando la realizzazione delle azioni e dei progetti in cui esso si articola. Ha rapporti con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), si relaziona e collabora con la Commissione delle Pari Opportunità; supporta, monitora e rendiconta sulle pari opportunità.

## I. Finalità della Relazione e struttura del Piano Azioni Positive 2019-2020.

Questo documento è, sostanzialmente, un report di monitoraggio sugli sviluppi che le azioni ed i progetti PAP hanno avuto nel corso del 2020, sulle difficoltà incontrate in fase di realizzazione, sugli obiettivi e i risultati raggiunti; in quanto tale, offre elementi utili per l'analisi valutativa che tanto il CUG, quanto la Commissione delle Pari Opportunità Capitolina, dovranno effettuare.

Prima di procedere all'esame è opportuno rilevare che lo stato emergenziale da Covid 19 ha influito, anche, sulle azioni e sui progetti in esame, impedendone il normale svolgimento o arrestandone l'esecuzione. Nella valutazione, dunque, si dovrà necessariamente tenerne conto.

Al contempo, però, va considerato come questo stesso stato abbia slatentizzato potenzialità, creatività ed inventive inesprese, dei singoli e dei servizi, che, indirettamente o direttamente, hanno contribuito:

- al corretto funzionamento della macchina amministrativa, secondo il nuovo modello lavorativo dettato dalla decretazione d'urgenza,
- a delineare nuove *best practices*.

È quanto asseriscono, ad un livello più generale, studiosi del calibro di Umberto Galimberti e Domenico De Masi, per fare degli esempi; è quanto riconoscono, a livello locale, anche, molti dei referenti dei progetti in questione, che, come si avrà modo di verificare in seguito, nel resoconto annuale soppesano la carente realizzazione con la sperimentazione di nuove buone pratiche. Rispetto ad esse mostrano tutto l'interesse a proseguirle e, se necessario, anche, con la predisposizione di un processo di messa a fattor comune, retto sulla valutazione della preminenza dei vantaggi in rapporto alle difficoltà registrate.

Buone pratiche sono considerabili anche quelle, altrettanto spontaneamente, delineatesi con l'espletamento del lavoro da remoto emergenziale, a cui i lavoratori/trici non erano preparati; lontani dal contesto di lavoro, con strumenti a disposizione non pienamente soddisfacenti, almeno all'inizio, hanno comunque saputo garantire efficienza e funzionalità. E lo hanno fatto avvalendosi, per confrontarsi e collaborare, di quanto avevano, ma quasi valorizzandolo, per poi adeguarsi ai sistemi web offerti e adottare, di conseguenza, un nuovo modo di operare dimostratosi vincente (riunioni on line e video call, condivisione web di documenti, protocollazione web e lavori con sistemi digitali appositi). Oltre alla nuova forma di collaborazione (tra pari e con le persone sovraordinate), i benefici di tale nuova modalità sono evidenti, già, nella sola implementazione del processo di dematerializzazione e nel ricorso generalizzato al digitale, che, in termini economici, equivale a risparmio.

Il PAP è 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-lavoro;

- 5) Benessere, Salute Organizzativa e Ambiente di Lavoro;
- 6) Integrazione e valorizzazione delle competenze.

Queste sei aree di intervento si esplicitano in 11 azioni positive, che contengono 20 progetti; questi progetti hanno coinvolto, a vario titolo, diversi uffici dell'Amministrazione Capitolina, mentre 10 derivano dal concorso di idee "Buone pratiche In Comune" (ex art. 35 CCDI).

\*\*\*\*\*

## II. Analisi degli sviluppi delle azioni e di progetti

Si procede, di seguito, ad esaminare gli sviluppi che le singole azioni e i relativi progetti hanno avuto nel corso del 2020.

**1.STUDI E RICERCHE:** Acquisire una conoscenza approfondita della situazione lavorativa dell'Ente, finalizzata a favorire le pari opportunità, la rimozione degli eventi ostacoli ad una efficace applicazione della normativa:

### 1.1 Analisi e Indicatori di genere

#### → 1.1.1 **Relazione annuale sullo stato delle politiche di genere e di pari opportunità – Obiettivo raggiunto**

La Relazione, redatta dall'Ufficio Pari Opportunità e Smart working, Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro, Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, è stata pubblicata sulla pagina web dedicata: [https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Relazione\\_sullo\\_stato\\_delle\\_politiche\\_2019.pdf](https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Relazione_sullo_stato_delle_politiche_2019.pdf).

Inoltre, è stata trasmessa, con nota prot. n. GB/20200113889 del 22/12/2020, alla Commissione delle Pari Opportunità.

Elaborata e aggiornata sulla base dei nuovi indirizzi, contenuti nelle recenti direttive ministeriali, tale relazione offre un quadro della situazione lavorativa dell'Ente sulle politiche di parità e pari opportunità, conciliazione vita-lavoro, antidiscriminazione, per l'eventuale avvio di una riflessione su di esse e sull'individuazione di opportune azioni migliorative.

Ad una prima lettura dei dati, in ottica di genere, il quadro che emerge è quello di una rilevante presenza femminile (70% della dotazione organica), con permanenza di squilibri di genere in diverse famiglie professionali; nella Educativa – Sociale, ad esempio, la percentuale maschile è estremamente esigua (1,32%). Di converso, nelle famiglie con profili prettamente tecnici, come Ambiente/Sicurezza sul lavoro – Mobilità, Tecnica, Informatica e Telematica, è la presenza femminile ad essere minoritaria.

Continua, inoltre, a persistere una netta prevalenza maschile tra il personale dirigente, dove le donne rappresentano quasi il 37% dei Dirigenti di Ruolo.

Già questi pochi dati sembrerebbero rilevare l'opportunità di un ripensamento delle politiche in atto, conformemente a quanto previsto dalla direttiva n°2/2019, richiamata in precedenza.

## **1.2 Ricerche finalizzate a favorire le pari opportunità**

### **→ 1.2.1 *Ricerca sulla percezione della discriminazione diretta e indiretta***

Il progetto tende, mediante un'indagine conoscitiva, a fotografare l'Amministrazione sotto il profilo delle pari opportunità, per individuare eventuali stereotipi e/o atteggiamenti discriminatori presenti nei luoghi di lavoro, sui cui avviare, poi, un opportuno processo riflessivo.

Per la realizzazione del progetto furono presi accordi collaborativi con la facoltà di Psicologia dell'Università "La Sapienza"; nel secondo semestre del 2019 fu avviato lo studio di fattibilità del progetto e la costruzione del questionario, da sottoporre ai dipendenti capitolini, per verificare, nell'ambito dell'approccio dell'ente ai temi delle pari opportunità, la percezione di eventuali stereotipi e/o di atteggiamenti discriminatori presenti nelle strutture di riferimento.

Nel corso del 2020 la collaborazione con l'equipe di esperti universitari si è intensificata e sono stati messi a punto gli ambiti da indagare, in considerazione dell'obiettivo della ricerca; quest'ultimo, infatti, si sostanzia nell'analisi dei fattori che agevolano l'insorgenza e l'attecchimento di atteggiamenti discriminatori nei contesti organizzativi e sulle tutele dei dipendenti<sup>1</sup>, al fine di contrastarli e/o di prevenirli.

Nel mese di giugno lo strumento è stato proposto in prova ai 265 dipendenti del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (DORU), scelto come struttura pilota. Per ragioni di tutela e sicurezza non è stato presentato in incontri *vis a vis*, ma solo con una mail massiva, con la quale, tuttavia, sono state ben illustrate le finalità e precisato il rinvio, per la compilazione, alla *survey* inserita sulla piattaforma web, messa a disposizione dall'Università "La Sapienza".

Si è, però, riscontrata una bassa percentuale di questionari compilati.

La recrudescenza pandemica, verificatasi nel mese di settembre, ha implicato il potenziamento del ricorso, da parte dell'Ente, al lavoro da remoto emergenziale, come previsto dai decreti d'urgenza; e ciò ha inciso, inevitabilmente, sulle situazioni vissute dai lavoratori/trici nei contesti di appartenenza. Poiché l'indagine conoscitiva ha il suo *focus* proprio su tali situazioni, si è ritenuto opportuno sospenderla; insistervi avrebbe solo implicato, da un lato, la registrazione di un'ulteriore bassa adesione, dall'altro, la restituzione di risposte non attendibili e, quindi, un inutile dispendio di energie.

La decisione è stata condivisa con il responsabile scientifico della ricerca, prof. Roberto Baiocco, nel corso di una riunione on line, tenutasi il 25 novembre, durante

---

<sup>1</sup> Tutele garantite dalle norme ordinarie dello Stato, nonché dagli atti fondamentali di Roma Capitale.

la quale si è, anche, stabilito di riprendere il progetto una volta cessato lo stato pandemico.

Con la nota prot.GB20200107460 del 03/12/2020 la decisione è stata formalmente comunicata al Dipartimento di Psicologia dei Processi di Sviluppo e Socializzazione dell'Università "La Sapienza", garantendo, al contempo, la continuità dei contatti.

**2. POTENZIAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA:** Potenziare il ruolo e l'azione del Comitato Unico di Garanzia attraverso la promozione dello stesso all'interno e all'esterno dell'Ente.

**2.1. Potenziare la comunicazione del CUG verso i dipendenti di Roma Capitale ed i cittadini**

→ **2.1.1 Migliorare la conoscenza del CUG**

Nel corso del 2019 il CUG ha rimodulato la pagina web dedicata, arricchendola con allegati e documentazione – <https://www.comune.roma.it/web/it/dipartimento-organizzazione-e-risorse-umane-comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita.page>.

Nell'intento di potenziarla, nel corso del 2020 ha avviato l'idea progettuale di aggiornarla, con cadenza periodica, pubblicandovi non solo gli atti prodotti, in ottemperanza alle disposizioni normative, ma anche le (eventuali) iniziative programmate e/o quelle proposte da altri CUG, di altri Enti; al riguardo, si è pensato di dare risalto alla collaborazione alla Rete dei CUG nazionali, pubblicando i link utili e gli esiti di proposte modificative o integrative di date disposizioni in tema di parità e pari opportunità, nonché di buone prassi da mettere a fattor comune.

Si è pensato, non da ultimo, di rendere visibile il rapporto collaborativo con lo Sportello d'Ascolto dei lavoratori/trici di Roma Capitale e i servizi che questo offre, rinviandovi mediante segnalazione di link utile; nonché, di monitorare, con la predisposizione di uno strumento apposito, i casi trasmessi allo Sportello, perché di sua competenza, e, viceversa, quelli che lo Sportello trasmette al CUG, perché rientranti nel suo ambito istituzionale.

L'insorgenza e la successiva recrudescenza pandemica hanno interrotto la pianificazione e precluso, pertanto, la realizzazione delle iniziative informativo-pubblicitarie citate.

**3. PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ:** 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 delle individualità di ciascun lavoratore.

### **3.1. Campagne informative di promozione delle PO e attivazione di percorsi formativi sui temi delle Pari Opportunità**

#### **→ 3.1.1. Ciclo di seminari per la promozione della cultura delle pari opportunità.**

Il progetto promuove la cultura delle pari opportunità, mediante organizzazione e realizzazione 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.

Nel secondo semestre del 2019 il CUG aveva preso contatti con alcune delle associazioni afferenti all'UNAR<sup>2</sup> e, a seguito di richiesta specifica, aveva ottenuto delle proposte formative specifiche.

Nei primi mesi del 2020 ha valutato attentamente tali proposte, altresì alla luce delle finalità che si era prefissato. Ha ritenuto di dover chiedere ulteriori delucidazioni rispetto ad alcune di esse, di soprassedere su altre, cercando altri Enti formatori, cui rivolgere la stessa richiesta, nell'attesa di una proposta più soddisfacente. Ha individuato nel Municipio IX la struttura pilota, presso cui iniziare il percorso e, al riguardo, si è proposto di pianificare l'organizzazione degli incontri tematici, con attenzione alle giornate e agli orari utili. Un'attenzione particolare ha ritenuto di doverla rivolgere ai destinatari, interrogandosi su quali e quanti dovessero essere, sulla modalità per selezionarli.

L'attività organizzativa è stata, però, interrotta dallo stato pandemico. Quando l'emergenza è rallentata e l'Amministrazione ha ripreso lo svolgimento delle ordinarie attività, anche, in presenza, il CUG ha ripreso le fila della pianificazione. Nel corso di alcune delle sue riunioni, infatti, è tornato ad interrogarsi sui destinatari, non solo per finalità identificative, ma anche di quantificazione; e ciò nell'ipotesi in cui gli eventi informativi potessero essere effettuati in presenza. Quest'ipotesi, infatti, imponeva la scelta di un ambito/spazio adatto a garantire la distanza di sicurezza; pur preferendola, per una serie di motivazioni, il CUG ha preso in considerazione anche l'ipotesi della formazione on line, che ha richiesto una riflessione valutativa sui tempi (giorni e orari) più opportuni e sulla modalità di coinvolgimento dei partecipanti, antecedente all'evento.

Con la recrudescenza dello stato epidemologico, verificatasi negli ultimi mesi del 2020, la pianificazione è stata interrotta.

### **3.2 Promozione di politiche volte a contrastare le discriminazioni relative alla disabilità:**

#### **→ 3.2.1 RomAbile – sensibilizzazione comunicazione con i sordi.**

Il progetto si propone di informare e sensibilizzare i dipendenti di Roma Capitale, che hanno maggiori rapporti con i cittadini e con i colleghi sordi, su come

---

<sup>2</sup> Ufficio Nazionale Anti-discriminazioni Razziali, della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Pari Opportunità

relazionarsi con loro, sia quando forniscono informazioni sui servizi e sulle rispettive modalità di utilizzo, sia nelle situazioni emergenziali; il tutto in un'ottica di comunicazione inclusiva, senza discriminazioni e nel rispetto di tutti.

Ha previsto la realizzazione di un percorso formativo, destinato a dipendenti in servizio presso gli uffici di front office o che operano in situazioni di emergenza.

Tale percorso si è svolto, nel corso del 2019, presso la Scuola di Formazione di Roma Capitale, durante l'orario di servizio, h. 9.00 – 13.00; sono stati convocati n. 303 dipendenti, con partecipazione del 76,2% di essi.

Il livello di soddisfazione è stato buono, avendo i partecipanti riconosciuto che il corso è riuscito a suscitare interesse per le tematiche sulla comunicazione inclusiva con le persone sorde e a trasmettere informazioni utili per il lavoro.

Nei primi mesi del 2020 si è avviata la nuova pianificazione, con individuazione delle strutture dedicate e dei loro destinatari; ma, a causa dell'emergenza sanitaria, l'attività ha avuto un arresto. Quando le condizioni epidemiologiche hanno consentito una ripresa, seppur contenuta, si è ritornati sulla pianificazione, nell'intento di metterla a punto, anche, in una versione on line, più garante della distanza di sicurezza. Ma la particolarità del percorso in sé lo ha escluso, non potendo che essere svolto in presenza, per via dell'essenzialità, dal punto di vista strettamente metodologico, del rapporto ravvicinato tra docente e discente.

Dunque, il percorso ha conosciuto un arresto, ma è intenzione del referente riprenderlo non appena la situazione emergenziale sarà superata.

### → 3.2.2 *Senso Comune – diffusione attività riservate a persone con disabilità*

#### **Obiettivo annuale raggiunto.**

Il progetto, nato dalla collaborazione tra la Sovrintendenza Capitolina, il D.O.R.U. e il Dipartimento Tutela Ambientale, sostiene l'accessibilità culturale attraverso la creazione di una rete di informazioni, che, per il tramite dei dipendenti capitolini, può favorire la diffusione delle attività previste dalla Sovrintendenza per le persone con disabilità.

L'incremento sostanziale delle visite, nel corso del 2019, ha dimostrato che la comunicazione ha raggiunto gli obiettivi auspicati, non solo in termini numerici, rispetto ai quali i partecipanti risultano più che raddoppiati, ma anche dal punto di vista della sensibilizzazione alla disabilità.

L'insorgenza e la recrudescenza dello stato epidemiologico hanno influito, inesorabilmente, anche sulle attività museali, che, causa rischio contagio, sono state sospese. Di fronte a un tale stato delle cose il gruppo di lavoro ha ritenuto opportuno ripensare il progetto, ri-modulandone la finalità e l'obiettivo. Per fare questo ha dovuto attingere a nuove capacità innovativo-creative e riconoscere o scoprire nelle opinioni dei fruitori degli stimoli preziosi per la revisione e l'ampliamento delle proposte artistico-culturali.

La rimodulazione del progetto ha previsto, come nuovo obiettivo, il raggiungimento



dei destinatari con gli strumenti web/digitali a disposizione; come nuova finalità, invece, la preservazione del rapporto empatico con loro e, in certo senso, il suo potenziamento, fino a renderlo un rapporto “di conforto e cura dell’anima”, in particolar modo per quei destinatari, che, a causa delle importanti problematiche di salute, risultano maggiormente penalizzati dalla fase di isolamento e solitudine vigenti. Sulla base di tali presupposti i referenti hanno progettato di sostituire alle visite nei musei dei video e/o audio specifici, da:

- realizzarsi nel rispetto dei criteri di accessibilità, richiesti dalle diverse forme di disagio dei fruitori, in maniera da porre costoro in condizione di continuare a vivere il museo e l’arte,
- diffondersi non solo attraverso il sito della Sovrintendenza e i canali social, ma anche con un’email massiva.

Il primo passo è stato proprio quello di riflettere sull’accessibilità dei video: come comunicare in modo colloquiale e fruibile, soprattutto in relazione ai non vedenti e agli ipovedenti, e come usare un linguaggio semplificato, facilitando l’inserimento dei sottotitoli per le persone sorde.

In base agli esiti di tale riflessione si è pervenuti alla strutturazione della comunicazione massiva di prosecuzione dell’iniziativa, seppur in altra forma:

*“Sebbene i musei siano chiusi, a causa del Covid-19, il progetto Senso Comune non si ferma. Stiamo cercando di adattarci alle nuove modalità di comunicazione e fruizione virtuale dei luoghi della cultura. Pertanto, i musei della Sovrintendenza Capitolina sono impegnati nella realizzazione di contenuti accessibili anche per chi ha una disabilità sensoriale.”*

Attraverso questo messaggio si è inteso rassicurare gli interlocutori: nessuno sarebbe rimasto escluso dalle proposte culturali e le difficoltà sarebbero state superate con la condivisione, l’apertura a forme diverse di comunicazione, incluso quelle di coinvolgimento diretto degli interessati.

Al posto del precedente calendario delle visite tattili l’email massiva del mese di aprile 2020 ha offerto un file pdf con i link ai contenuti virtuali, realizzati per un pubblico con disabilità sensoriale, e pubblicati sul sito istituzionale [www.museiincomune.it](http://www.museiincomune.it).

Sulla sua predisposizione, così come su quella della stessa comunicazione massiva e dei video/audio, richiamati sopra, hanno contribuito i dipendenti con disabilità della Sovrintendenza, parte integrante del gruppo di lavoro; i loro supporti sono stati fondamentali nella scelta del linguaggio più appropriato e nella redazione dei sottotitoli. Altrettanto validi e preziosi, sotto il profilo tecnico-specialistico, sono stati i suggerimenti di uffici e persone istituzionalmente competenti in dati ambiti, come, ad esempio, rispetto alla comunicazione massiva, l’Ufficio Comunicazione e Anagrafe delle Prestazioni, del D.O.R.U.; rispetto all’ampliamento delle offerte culturali accessibili, invece, i suggerimenti dei dipendenti dei musei capitolini e gli input provenienti dagli stessi fruitori del progetto.

Al proposito si rileva che le riunioni del progetto *Senso Comune*, svoltesi

regolarmente sulla piattaforma Microsoft Teams, hanno consentito a tutti i partecipanti di sperimentare nuove modalità di comunicazione e, al contempo, di condividere i contenuti storico-artistici proposti, esprimendo pareri, proposte, suggerimenti; questi sono stati raccolti e valutati, rinvenendoli preziosi per il miglioramento dei prodotti offerti e per la stessa organizzazione del lavoro, sia sotto il profilo umano che sotto quello professionale.

Dunque, nella situazione emergenziale si è delineata, in maniera del tutto inattesa, una forma di “buona prassi” dimostratasi vincente.

Lo stesso può dirsi per il confronto collaborativo, seppur on line, con i colleghi dei singoli musei di Roma Capitale, che, grazie alla loro esperienza e la loro attenzione all’evoluzione dei gusti e delle esigenze, hanno saputo offrire suggerimenti molto mirati.

Sono stati creati piccoli gruppi di lavoro, con il compito di migliorare l’accessibilità dei prodotti virtuali in fase di realizzazione, tenendo ben ferme le indicazioni dei referenti con disabilità. E, di conseguenza, si è fatta molta attenzione alla definizione dei criteri di redazione dei sottotitoli, come ad esempio:

- il carattere del testo (deve essere) nelle dimensioni adeguate
- il colore del carattere (deve essere) nero su sfondo bianco
- il carattere non (deve essere) su sfondo trasparente
- il sottotitolo (deve essere) fisso sotto ciascuna immagine
- il sottotitolo (deve essere) scritto con parole chiare e semplici.

Come anticipato, avendo coinvolto nel processo di ri-modulazione del progetto l’Ufficio Comunicazione e Anagrafe delle Prestazioni, nel mese di luglio questo ha rivisto e sensibilmente migliorato la veste grafica dell’email massiva, rendendola più accattivante, con l’utilizzo di immagini del patrimonio della Sovrintendenza, già, pubblicate sul sito dei musei in comune. Inoltre, ha semplificato l’accesso ai prodotti multimediali, inserendo il link direttamente nei loro titoli.

Negli ultimi mesi del 2020, in base alla rielaborazione di tutto quanto raccolto, il gruppo di lavoro ha avviato la progettazione di un prodotto innovativo; si tratta di brevi podcast audio (max 3 minuti), scaricabili sullo smartphone personale, direttamente, dal sito del museo, e pubblicati a puntate, con cadenza mensile, con la finalità di allacciare e/o di potenziare con il pubblico un rapporto confidenziale, in attesa del ritorno in presenza.

### **3.3 Promozione della tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro**

#### ***3.3.1 Istituzione del/della Consigliere/a di Fiducia.***

Il progetto mira ad istituire la figura della/del Consigliera/e di Fiducia di Roma Capitale, che, operando, a titolo gratuito, in sinergia e collaborazione con il CUG, accoglia ed accompagni i dipendenti nel percorso di denuncia di atti discriminatori

subiti nell'ambiente di lavoro, o si adoperi per altri motivi, che rientrino nei compiti riconosciuti dalla normativa in materia.

Nel corso del 2019 è stata redatta la bozza di Codice Etico, che prevede e regola la sua istituzione; la bozza è stata trasmessa sia alla Commissione delle Pari Opportunità, sia al CUG, che hanno fornito i rispettivi pareri, incentrati, in particolare sulla figura del/della Consigliera. L'Assessore al Personale, analogamente investito, ha dato il nulla osta a procedere.

In relazione all'istituzione del/della Consigliera si è convenuto che, all'inizio, sia sperimentata in 3-4 strutture territoriali, poi presso tutte le strutture operative dell'Ente; venga scelta tra i dipendenti e renda la sua prestazione a titolo gratuito.

La bozza di deliberazione "*Approvazione del Codice Etico di Condotta dei dipendenti e delle dipendenti di Roma Capitale in materia di discriminazioni, molestie, mobbing e straining*", è stata trasmessa, e nel corso del 2020 l'Ufficio Pari Opportunità e Smart working ha cercato di sensibilizzare all'attenzione della stessa, ai fini dell'approvazione; ma l'insorgenza dello stato epidemiologico e, in seguito, la sua recrudescenza hanno arrestato l'iter, segnando come preminenti altre esigenze.

**4-CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA-LAVORO:** Favorire l'adozione di politiche di conciliazione del tempo lavoro, per una migliore ripartizione delle responsabilità professionali e sociali.

#### **4.1 Applicazione diritti e strumenti di flessibilità lavorativa**

##### **→ 4.1.1 Flessibilità lavorativa**

Il progetto, con referenti alcuni lavoratori del Dipartimento Trasformazione Digitale (DTD), si propone di implementare la flessibilità oraria, già in uso presso l'Amministrazione, fermo restando il monte ore stabilito da contratto e il livello di servizio. Prevede che i fruitori godano di una flessibilità in entrata, h. 7.30 – 10.00, e siano, inizialmente, un gruppo ristretto, destinato, però, ad ampliarsi, fino ad un massimo di 40 unità. A queste unità andranno ad aggiungersi, poi, alcuni lavoratori, analogamente referenti, che si sono trasferiti nel Dipartimento Partecipazione Comunicazione e Pari Opportunità (DPCPO).

Presso il DTD il progetto ha avuto inizio tra fine 2019 e inizi 2020; in questo arco temporale i beneficiari hanno potuto constatarne i vantaggi e le criticità. I benefici si sono, prevalentemente, riscontrati in una migliore conciliazione delle esigenze lavorative con quelle personal-familiari, mentre la criticità maggiore si è rivelata essere l'assenza di uno specifico codice di turnazione, che ha creato grosse difficoltà gestionali-procedurali all'Ufficio del Personale. Criticità destinata ad ingigantirsi nel caso in cui il progetto dovesse estendersi agli altri referenti.

Al fine di ovviarvi, il referente ha chiesto all'Ufficio PO e Smart working un supporto nel confronto operativo con l'Ufficio Gesper, Direzione Programmazione, Gestione e Controllo della Spesa del Personale, competente alla predisposizione del codice. L'Ufficio vi ha provveduto, apprendendo, però, che la predisposizione del codice era stata ostacolata da problematiche di natura tecnico-organizzative.

L'emergenza epidemiologica da Covid 19 e il conseguente ricorso generalizzato al lavoro da remoto emergenziale hanno precluso la prosecuzione del progetto e la sua estensione; i contatti informali con il referente, avutisi nel corso di tutto il 2020, hanno confermato la mancata ripresa della sperimentazione.

Antecedentemente alla recrudescenza epidemiologica i referenti del progetto, trasferiti presso il D.P.C.P.O., hanno, più volte, chiesto informazioni sugli eventuali possibili sviluppi del progetto.

Dai contatti degli ultimi mesi del 2020 è emerso, nuovamente, il loro interesse alla flessibilità oraria in entrata, in particolare nella fase di piena ripresa dell'attività lavorativa o post emergenziale, con la motivazione dell'esigenza di conciliare i tempi di vita lavorativi con quelli domestici, per particolari problemi personali e/o familiari.

#### → 4.1.2 Sperimentare percorsi di lavoro agile -.

I progetti "lavoro agile" (azione 4.1.2) e "telelavoro" (azione 4.1.3) sono finalizzati ad innestare cambiamenti, in termini di ammodernamento organizzativo e manageriale, nell'intento di avviare processi virtuosi, per impattare sia sul benessere dei lavoratori, sia sull'efficacia e l'efficienza della loro e dell'azione amministrativa *tout*.

Alcuni di essi sono risultati vincitori del bando di idee "Buone Pratiche in Comune", ma per affinità sono stati, per così dire, inglobati nel progetto "*Lavoro agile per il futuro della PA*", PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020, promosso dal Dipartimento per le Pari Opportunità, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a cui l'Amministrazione ha aderito; in questo, infatti, sono convogliati i progetti di:

- a) co-working,
- b) lavoro agile/smart working
- c) telelavoro.

Relativamente al co-working, si evidenzia che è, per l'appunto, il progetto tra le P.A. che hanno accolto la sperimentazione di percorsi di "lavoro agile", avvalendosi del supporto personalizzato dell'R.T.I., aggiudicatario del servizio di sostegno metodologico/operativo. Il D.O.R.U., mediante l'allora Ufficio PO, è risultato tra i soggetti responsabili della realizzazione, insieme alla rete con la Città Metropolitana e 7 comuni del territorio dell'*hinterland* metropolitano, nonché al Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri e allo stesso RTI.

Nell'Amministrazione il progetto di co-working è stato esperito dalle seguenti strutture organizzative:

1. Istituzioni Sistema Biblioteche Centri Culturali (in seguito le Istituzioni Biblioteche)

La struttura ha aderito al concorso di idee, risultando tra i vincitori, e, nel proprio ambito, aveva, già, sperimentato il co-working, con ottimi risultati.

Alla data del 31 dicembre 2019 ventuno (**21**) erano le postazioni disponibili, individuate tra le biblioteche della rete capitolina, e **11** i lavoratori/trici degli Uffici Centrali, che ne potevano usufruire, una o due volte a settimana, dietro espressa richiesta. L'autorizzazione veniva concessa dopo verifica della disponibilità delle postazioni e degli accordi con i responsabili diretti.

In concomitanza con l'avvio, nelle Strutture capitoline, dello stesso tipo di sperimentazione, promosso, come detto, dal Dipartimento F.P., il D.O.R.U. ha verificato, giuste note prot. n. GB20190026275 del 28/03/2019 e prot. n. GB20200005872 del 21/01/2020, la disponibilità dell'Istituzione Biblioteche a workstation per i lavoratori/trici dell'Ente, interessati alla sperimentazione; da tale verifica è risultato che esse avrebbero potuto essere 6, individuate in 6 biblioteche ("Enzo Tortora", Municipio I; "Direzione Biblioteche", Municipio II; "Aldo Fabrizi", Municipio IV; "Elsa Morante", Municipio X; "Guglielmo Marconi", Municipio XI; "Franco Basaglia", Municipio XIV). L'alternarsi nell'Istituzione Biblioteche di nuove figure apicali e la verifica di problematiche tecniche e di rete hanno, verosimilmente, impattato su tale disponibilità; ne è disceso che le workstation non avrebbero potrebbero garantire l'efficienza lavorativa ai fruitori/trici capitolini che volessero usufruirne, per cui non erano utilizzabili.

L'Ufficio P.O. e Smart working ha raccolto la problematica e si è adoperato per cercare di risolverla; ma l'emergenza epidemiologica ne ha rallentato i processi, segnando, per altro, un arresto alla sperimentazione in sé e per sé. L'arresto lo ha, ovviamente, avuto anche il progetto dell'Istituzione Biblioteche; gli 11 lavoratori/trici degli Uffici Centrali, autorizzati al co-working, come già detto, sono stati posti, alla stregua degli altri dipendenti, in lavoro da remoto emergenziale. Ed hanno continuato a lavorare con tale modalità anche in fase di parziale ripresa delle attività in presenza.

I contatti telefonici avutisi, con il referente, nell'ultimo periodo del 2020, hanno confermato, da un lato, l'immutabilità della situazione descritta, dall'altro il forte interesse al co-working, che, pare, abbia un grosso supporto nelle ultime disposizioni ministeriali (cfr. decreto 19 ottobre e 9 dicembre 2020, Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica).

2. Il progetto di co-working territoriale con la rete di Città Metropolitana di Roma Capitale ha coinvolto diverse strutture di lavoro e un numero di lavoratori/lavoratrici, parimenti individuati in base a precisi criteri (circolare prot. GB/200005872 del 21/01/2020, richiamata altrove); e ciò perché si propone di:

- introdurre, seppur in via sperimentale, la modalità di lavoro agile in più organizzazioni operative dell'Ente;
- valorizzare la sua grande rete di sedi territoriali, attraverso cui:
  - o promuovere e facilitare un più stretto rapporto collaborativo tra strutture centrali e strutture periferiche,
  - o ridurre le distanze dei lavoratori/trici in co-working,
  - o impattare positivamente sulla qualità della vita e dell'ambiente.

In base ai criteri accennati si sono raccolte 40 disponibilità di personale in servizio presso i Dipartimenti O.R.U., P.C.P.O., T.D.T., scelti come strutture "pilota"; quelle del territorio, che hanno assicurato le workstation, invece, sono state 4 (Municipi V, IX, X, XV).

Al 31 dicembre 2019 le postazioni erano **8**, 2 per ognuna dei municipi citati; ma, già, agli inizi del I semestre 2020 sono diventate **6**, poiché il Municipio V, con nota prot. n. CF./11948 del 22 gennaio, ha comunicato l'impossibilità di confermare la disponibilità garantita precedentemente, per l'imprevista quanto urgente destinazione delle workstation ad altre attività istituzionali. Verso la fine del II semestre 2020 l'Ufficio PO e Smart working ha contattato la Struttura, per conoscere gli eventuali sviluppi del progetto, apprendendo dell'invarianza dello *status quo ante*.

Presa visione dello stato delle cose e data l'esigenza di un raccordo su questi progetti, l'Ufficio ha convocato i referenti in un'apposita riunione, tenutasi nei primi di febbraio 2020. Nel corso d'essa sono state affrontate, anche, le prime criticità emerse, tra le quali quella inerente alle reti LAN delle workstation. I referenti del D.T.D., al riguardo, hanno confermato la disponibilità all'assistenza necessaria, ma altresì messo in risalto l'opportunità di dotarsi della piattaforma utilizzata, ad esempio, dalla Città Metropolitana, in maniera da consentire agli istanti, tra le altre cose, di prenotare, nel giorno fissato per il co-working, le postazioni più congeniali. L'Ufficio ha raccolto il suggerimento e si è adoperato per cercare di trovare delle soluzioni; l'insorgenza dello stato emergenziale e la sua successiva recrudescenza hanno costretto a rinviare l'iter.

Tuttavia, l'Ufficio ha continuato a fornire supporto e chiarimenti ai referenti, che, telefonicamente, vi si sono rivolti, sia nel primo che nel corso del secondo semestre del 2020; le richieste si sono tutte sostanziate sui possibili sviluppi del progetto e della sua trasformabilità in modalità di prestazione ordinaria.

L'Ufficio ha cercato, inoltre, di verificare se le Strutture territoriali, coinvolte nel progetto di co-working, confermassero o meno la volontà collaborativa antecedente, contattandole sia agli inizi che verso la fine del II semestre 2020.

Dal Municipio IX ha appreso che la pandemia ha costretto ad un'urgente riorganizzazione dei servizi, con la conseguente chiusura della sede in cui erano ubicate le workstation messe a disposizione per il progetto; immutata, tuttavia, la volontà collaborativa, tant'è che, in caso di ripresa della sperimentazione, le 2 postazioni potranno essere fruite da chi ne facesse richiesta.

Il Municipio X ha comunicato che, durante il periodo in cui era possibile usufruirne, le 2 postazioni offerte non sono state richieste; l'insorgenza pandemica, invece, ha imposto una riorganizzazione delle attività e dei servizi, interessando anche tali workstation. Tuttavia, la collaborazione è rimasta intatta e, in caso di riattivazione della sperimentazione, gli istanti potranno, tranquillamente, avvalersene.

Il Municipio XV ha dichiarato che, per problematiche di natura tecnico-gestionali, l'avvio del progetto è stato sospeso; a seguito, poi, dello stato emergenziale l'attenzione organizzativa è stata tutta incentrata sulle esigenze.

Tra le Strutture pilota del progetto era stato individuato, come accennato in precedenza, anche il D.O.R.U., per il quale sono stati 2 i dipendenti (della

Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro), che hanno fatto richiesta di co-working, in dati giorni; le rispettive sperimentazioni risalgono, ovviamente, al periodo antecedente allo stato emergenziale, e si sono rette su validi motivi (conciliabilità esigenze familiari con quelle lavorative, riduzione delle distanze casa sede di lavoro, in particolare, in alcune giornate di sciopero generale dei mezzi pubblici).

Il progetto *Lavoro agile per il futuro della P.A.* si è concluso con la rielaborazione e la trasmissione dei dati, raccolti mediante Survey, fornita dallo stesso Dipartimento F.P.; in seguito, i risultati di tutte le PPAA. sono stati illustrati in webinar dedicati, promossi dalla Funzione Pubblica mediante il supporto dell'R.T.I. L'Amministrazione Capitolina, che ha contribuito al quadro generale emerso, ha ricevuto, per email, i suoi esiti.

Da contatti telefonici, avutisi nel mese di dicembre, con la referente del progetto, si è appreso che il Dipartimento FP sta valutando l'opportunità di un'eventuale altra sperimentazione, altresì in considerazione del rilievo partecipativo e del contributo degli aderenti alla precedente edizione.

**Azione 4.1.** Nell'ambito di tale azione rientra, come detto altrove, la sperimentazione del lavoro agile/smart working, i cui progetti appartengono al Dipartimento Risorse Economiche (D.R.E.) e al Municipio XIV, vincitori del bando di idee.

In particolare:

- lo "S.M.a.R.T. Working" è il progetto del D.R.E. con referente l'Ufficio del Personale; è stato autorizzato nel 2019 in favore di 7 lavoratori/trici, ma il suo avvio è stato rallentato dall'assenza di strumentazione tecnologica necessaria, che, pur tuttavia, era stata richiesta, giusta nota prot.GB20190052341, del 25/06/2019.

Nei primi mesi del 2020 e in quelli successivi, connotati dall'emergenza epidemiologica, i referenti hanno chiesto informazioni sugli sviluppi del progetto; per soddisfare l'istanza l'Ufficio PO e Smart working ha contattato il DTD, apprendendo che:

- I. antecedentemente all'emergenza sanitaria, gli ordinativi erano stati fatti e si era in attesa dell'arrivo dei pc;
- II. con l'insorgenza della pandemia l'inoltro dei pc era stato bloccato – la Società commissionata ha la sede in Cina -
- III. in corrispondenza della parziale ripresa delle attività i pc erano arrivati, ma erano stati tutti consegnati ai lavoratori/trici dell'Ente personalmente sprovvisti, in maniera da consentire loro di svolgere il lavoro da remoto.

Nel corso del II semestre 2020 alcuni dei referenti hanno chiesto informazioni sulla possibilità o meno di proseguire, post emergenza, il lavoro da remoto in qualità di vincitori del bando. Si è cercato di fornire loro tutte le delucidazioni possibili, con enfasi particolare alla distinzione, concettuale, operativa e regolamentare, tra le due modalità di lavoro; tuttavia, si è garantito il pieno supporto tecnico, giuridico, procedimentale in una fase successiva all'emergenza;

- lo “Smart working in rosa” è il progetto del Municipio XIV, avente come referente l’Ufficio SUAP; è stato autorizzato nel 2019 a favore di 7 dipendenti, ma il suo avvio è stato rallentato dall’assenza di strumentazione tecnologica e di rete necessaria (LAN, VPN, ecc.).  
Le richieste di supporto, da parte della referente, in fase pre e post emergenza epidemiologica, sono state soddisfatte con le informazioni acquisite dal DTD, e richiamate in precedenza.  
Verso la fine di aprile-metà maggio 2020 la referente ha sollevato il problema della parziale compatibilità della strumentazione tecnologica personale con i sistemi informatici, offerti dall’Amministrazione; confrontandosi al riguardo con il DTD, si è delineata l’idea di provare a risolvere il problema mediante richiesta di strumentazione utile, da parte della o delle strutture interessate.  
Successivamente, la referente ha chiesto delucidazioni sulla possibilità di fruire del progetto dopo la fase emergenziale. Analogamente a quanto risposto ai referenti del progetto del D.R.E., si è accennato ai primi orientamenti dell’Amministrazione sul lavoro agile, manifestati nella Memoria di Giunta prot. n. RC/11136 del 17/04/2020. Al proposito lei ha rilevato l’analogia di intenti tra gli amministratori dell’Ente e quelli della struttura di appartenenza, attraverso il richiamo all’approvazione unanime della Memoria di Giunta sul lavoro agile (del. G.M. prot. CT/392082020 del 21/04/2020). Da tale atto risulta la volontà di introdurre il lavoro agile come modalità ordinaria, nella fase successiva all’emergenza da Covid 19, e, quindi, di dare seguito al progetto, seppur con gli opportuni aggiustamenti, richiesti delle nuove esigenze.

Verso la fine del 2020 la referente ha chiesto informazioni sugli orientamenti prossimi dell’Amministrazione riguardo al lavoro agile, sia in considerazione dei buoni esiti dell’esperienza emergenziale, sia delle recenti disposizioni ministeriali. Si è cercato di soddisfarla anticipandole la predisposizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), per l’introduzione, come ordinaria, nella misura del 60%, della modalità del lavoro agile nella processualità organizzativa e lavorativa dell’Ente.

#### **Progetto 4.1.3. Avvio della sperimentazione del telelavoro.**

Nell’ambito di tale progetto rientrano i progetti di telelavoro:

- A.** gestiti dalla Direzione Disciplina e Tutela del Lavoro, mediante (l’allora) Ufficio Promozione Salute Organizzativa,
- B.** della II e III Direzione della Ragioneria Generale.

Relativamente ai progetti di cui al punto **A.**, la sperimentazione è stata avviata nel 2012, ma la Direzione ne ha previsto una regolamentazione più articolata dal 2015; periodo nel quale vennero trasmessi alle Strutture organizzative istanti la scheda di progetto e lo schema di contratto, invitandole a conformarsi, ai fini della concessione dell’autorizzazione.

La Direzione autorizzò un numero contenuto di progetti, con richiesta alle Strutture interessate di monitorarne l’andamento e di trasmettere i report semestrali sulle attività telelavorate.

Negli anni successivi ha autorizzato altri progetti, con contratti annuali, che sono stati rinnovati, su richiesta.



Agli inizi del 2020 la sperimentazione in esame risultava essere la seguente:

- n. 10 progetti di telelavoro attivi, di cui n.4 terminati,
- n. 11 richieste,
- n. 14 progetti in fase istruttoria,
- n.1 progetto in attesa di rinnovo.

Verso la fine del 2020 erano 3 i contratti attivi, con scadenza nei primi mesi del 2021; tutti gli altri sono scaduti nel corso del 2020 per decorrenza dei termini e 1, invece, per pensionamento. Nonostante le richieste degli interessati e delle strutture di appartenenza, tali atti non sono stati rinnovati, in considerazione della vigenza delle disposizioni emergenziali.

Nel corso 2020 si sono avute diverse richieste informative sull'utilizzo del telelavoro da parte di lavoratori/trici interessati/e, in particolare, per esigenze di carattere personal-familiare, come: fragilità-assistenza, genitorialità singola, consistente distanza chilometrica. Si tratta di quelle stesse motivazioni assunte, in precedenza, come criteri utili per concedere e autorizzare tale modalità.

La tabella seguente le riassume:

Disabilità e problematiche di salute	Necessità di assistenza a disabile	Necessità di assistenza a figli	Distanza casa - sede di lavoro
■			
■			
■			
■			■
			■
■	■	■	■
		■	■
	■		■
	■		■
■	■	■	■
	■		■

Relativamente al progetto di telelavoro, di cui al punto **B.**, ossia della II e III Direzione della Ragioneria Generale, la fase istruttoria fu completata e il progetto autorizzato verso la fine del mese di dicembre 2019, giusta determinazione dirigenziale Rep.n. GB/2930 del 20/12/2019.

Furono richiesti per questi e per altri referenti dei progetti PAP gli strumenti tecnologici e di rete necessari all'avvio della sperimentazione; ma, per le motivazioni esposte altrove, questi non sono stati forniti.

Se, nei primi mesi del 2020, i referenti hanno chiesto informazioni sulla strumentazione, nel corso del II semestre 2020 hanno manifestato soddisfazione per l'esperienza lavorativa emergenziale, rilevandone il principale aspetto positivo nella conciliazione delle esigenze lavorative con quelle personal-familiari. Ed hanno

chiesto se fosse possibile, post emergenza, proseguire il lavoro da remoto, in considerazione dell'autorizzazione alla sperimentazione del progetto PAP mai iniziato. Nell'evidenziare la differenza normativa e procedurale tra le due modalità di lavoro, si è accennato agli orientamenti dell'Amministrazione verso il lavoro agile, con invito, tuttavia, alla richiesta di ulteriori e più approfondite informazioni al riguardo in un momento successivo.

\*\*\*\*\*

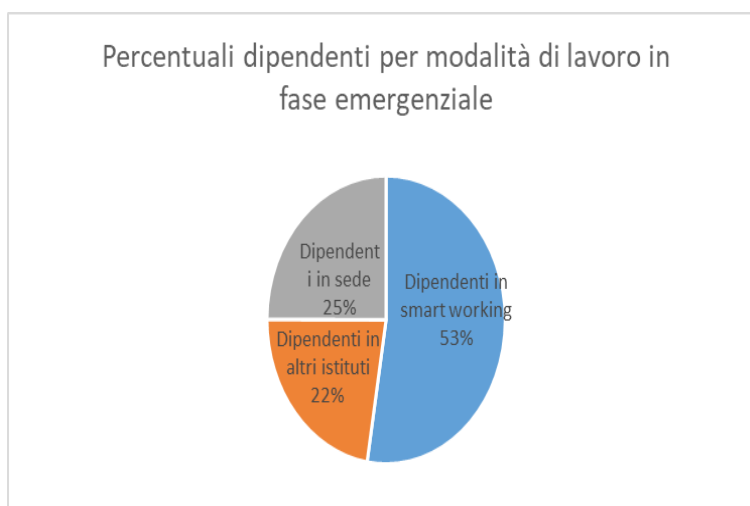
La pandemia ha interrotto la prosecuzione delle sperimentazioni, fin qui esposte, nonché intaccato la realizzazione degli altri progetti; ma, di contro, ha impegnato l'Amministrazione in un consistente processo di autorizzazione, gestione e monitoraggio del lavoro da remoto emergenziale.

Alla data del 31 marzo 2020, la dotazione organica di Roma Capitale è di:

23.011 unità, di cui:

- 9212 unità sono in lavoro da remoto emergenziale;
- 3.383 lavoratori/trici usufruiscono di altri istituti (ferie pregresse, congedi ex lege 104/92, permessi di altro genere, congedi vari);
- per 5578 insegnanti della scuola d'infanzia ed educatrici di asili nido l'attività è stata sospesa dal blocco scolastico,
- 6017 unità della Polizia Locale, ad eccezione di una quota addetta allo svolgimento di attività telelavorabili, continua a lavorare in sede, per le funzioni istituzionali di presidio del territorio che espleta, non conciliabili con il lavoro "agile".

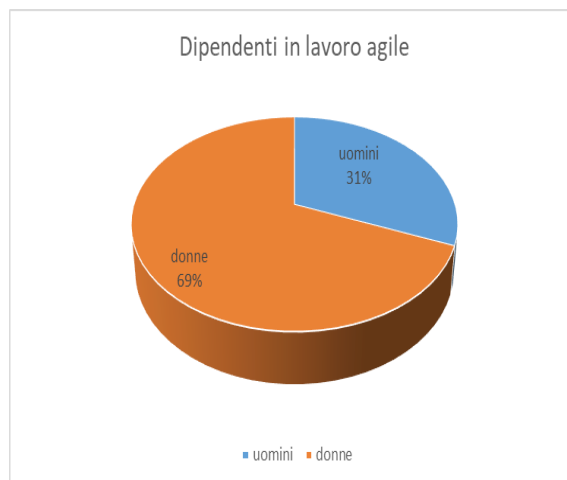
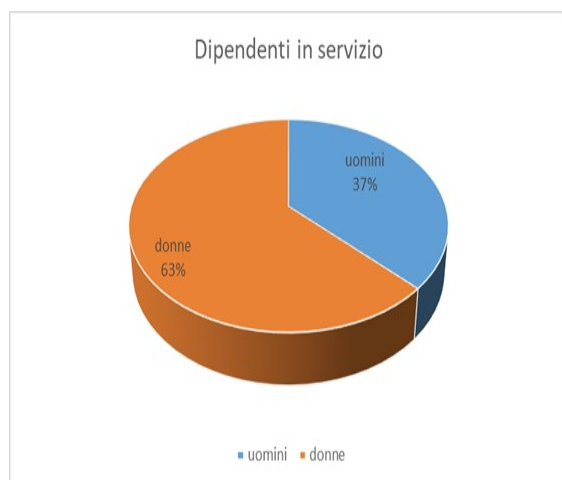
Del totale dei lavoratori in modalità emergenziale circa 2.000 si sono connessi alla rete aziendale, tramite VPN, dovendo accedere ai sistemi non raggiungibili mediante il Portale.



Nell'arco temporale 01 maggio – 15 settembre 2020, ovvero nel periodo di parziale ripresa delle attività in presenza, è risultato che:

- 10.651 sono i lavoratori autorizzati a lavoro da remoto;

- di questi, il 6% ha usufruito di PC/Device forniti dall'Amministrazione,
- il 94% di PC/Device propri, abilitati all'accesso alla rete e ai sistemi dell'Amministrazione.



La Direzione, per il tramite dell'Ufficio PO e Smart working, ha contribuito al processo autorizzatorio accennato e fornito supporto giuridico, informativo, tecnico alle strutture lavorative, quanto ai singoli che vi si sono rivolti; hanno collaborato alla redazione di alcune delle circolari esplicative prodotte e pedissequamente pubblicate sul link <https://www.comune.roma.it/servizi/ServiziDipendente/general/avvisi.do?Circolari=true>.

Nel mese di dicembre, inoltre, è stata coinvolta, coinvolti nel Tavolo di lavoro per la redazione del POLA, ai sensi dei decreti ministeriali 19 ottobre e 9 dicembre 2020, altrove accennati.

## 5. BENESSERE E SALUTE ORGANIZZATIVA E AMBIENTE DI LAVORO: Migliorare la salute organizzativa e la qualità dell'ambiente di lavoro

### → 5.1 Potenziamento dello Sportello di Ascolto

#### 5.1.1 *Reinserimento del personale educativo-scolastico dichiarato temporaneamente inidoneo -*

Il progetto si propone di favorire i processi di cambiamento professionale per il personale educativo dichiarato temporaneamente inidoneo alla mansione per almeno 1 anno, attraverso percorsi di orientamento finalizzati ad accompagnarlo nel nuovo contesto professionale.

Nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria da COVID19, non è stato possibile realizzare le azioni, che prevedevano:

- la diffusione, attraverso giornate informative presso i Municipi, della circolare che riguarda il nuovo processo di inserimento del personale interessato dalla procedura

- l'avvio delle attività di orientamento rivolte al personale distaccato temporaneamente dalla mansione specifica.

La difficoltà ad organizzare riunioni ed incontri di gruppo, presso le strutture territoriali e presso la sede dello Sportello di Ascolto, ha di fatto sospeso le attività previste dal progetto.

### → 5.1.2 Campagna informativa attività dello Sportello di Ascolto - **Obiettivo raggiunto.**

Il progetto prevede una maggiore conoscenza, tra i dipendenti dell'Amministrazione capitolina, dello Sportello di Ascolto, delle attività e dei servizi che offre, attraverso varie modalità e strumenti.

Nel corso del 2020 la campagna informativa ha previsto diverse attività che sono state modificate in base alla pianificazione precedente, a causa dell'inattesa situazione emergenziale.

A metà gennaio sulla pagina web del Portale Dipendenti è stato inserito un avviso, con allegata la brochure esplicativa dei servizi offerti dallo Sportello di Ascolto e le modalità per usufruire degli stessi. Questo ha determinato un lieve incremento delle richieste di ascolto e supporto.

Nei mesi successivi, in considerazione della modalità di lavoro da remoto, lo Sportello di Ascolto ha rivisto il sistema di accesso, assicurando, comunque, la massima disponibilità di contatto con i dipendenti.

Il 10 marzo, infatti, è stata inviata una comunicazione a tutti i lavoratori/trici; diffusa, attraverso e-mail massiva, dall'Ufficio Comunicazione e Anagrafe delle Prestazioni, ([noreply@comune.roma.it](mailto:noreply@comune.roma.it)), tale comunicazione invitava chi ne avessero bisogno a rivolgersi allo Sportello mediante email, all'indirizzo dedicato [sportelloascolto.dip1@comune.roma.it](mailto:sportelloascolto.dip1@comune.roma.it).

Nelle settimane seguenti allo Sportello sono pervenute diverse richieste; la maggior parte di queste inerivano a informazioni sui cambiamenti dettati dalla situazione emergenziale, come ad esempio la modalità di lavoro "agile", i rischi di contagio, le misure per prevenirlo.

In considerazione di ciò si è pensato di dedicare parte dell'attività alle situazioni connesse all'emergenza pandemica; il 14 aprile, con circolare prot. n. GB/28975, viene comunicata l'apertura dello *Sportello di Ascolto emergenza COVID19*. Questo si propone di favorire, tra i lavoratori/trici, la circolazione di informazioni aggiornate, chiare e comprensibili che, rispondendo ai bisogni, ai dubbi e alle preoccupazioni personali, fornisca agli interessati gli strumenti con cui fronteggiare la situazione di disagio. Inoltre, assicura un supporto emotivo ai vissuti di isolamento e malessere, che la pandemia ha generato.

A seguito della diffusione della circolare sono arrivate diverse richieste, gestite nella maggior parte dei casi attraverso colloqui telefonici e, in date situazioni, con l'utilizzo di piattaforme per videoconferenze.

Nel corso del mese di novembre è stato creato un box Risorse Umane nella Home page del nuovo DEA, ad uso interno per tutti i dipendenti di Roma Capitale. All'inter-

no dell'area Risorse Umane è stata inserita la scheda del Servizio, che illustra le attività dello Sportello di Ascolto e le modalità di contatto.  
Nel mese di dicembre, invece, sono state inserite delle FAQ specifiche.

La produzione del video story telling, esplicativo del lavoro dello Sportello, prevista e organizzata con il referente tempo addietro, è stata rinviata al momento di cessazione dell'emergenza sanitaria.

Rendicontando sulle attività dello Sportello si è constatato che la campagna informativa avviata, l'istituzione dello Sportello di Ascolto COVID19, la pubblicità dello Sportello sul sistema DEA hanno fatto registrare un aumento, di circa il 35%, dei colloqui effettuati. Si sono, infatti, tenuti circa 344 colloqui con lavoratore/trice, che ha manifestato malessere lavorativo per ragioni legate, ad esempio, all'organizzazione e alla situazione emergenziale, per le quali ha chiesto un supporto nell'individuazione di una possibile soluzione.

→ **5.1.3 Azioni di miglioramento per il benessere lavorativo del personale educativo-scolastico.**

A causa dello stato pandemico l'attività dei Servizi Educativi e Scolastici è stata sospesa fino al mese di giugno 2020 e parte del personale è stato posto in lavoro "agile" ed ha seguito corsi in modalità e-learning, su argomenti afferenti all'organizzazione dei propri servizi, ai legami educativi a distanza, attraverso i quali ha implementato le conoscenze e rafforzato le competenze specifiche.

Questo stato di cose ha precluso la prosecuzione del progetto; altrimenti detto, non è stato possibile continuare a seguire l'iter della bozza di Protocollo Operativo sulla tutela e la salute del personale educativo-scolastico di asili nido e scuole dell'infanzia, mantenere attivi i rapporti con il Dipartimento Servizi Educativo-Scolastici, condividere e realizzare insieme l'idea di un ampliamento del piano formativo, debitamente redatto dalle P.O.S.E.S. competenti, inserendovi percorsi per il rafforzamento delle competenze trasversali (relazionali, comunicative e di lavoro di gruppo).

→ **5.1.4 Azioni di miglioramento delle risorse psicosociali nei lavoratori del Corpo della Polizia Locale di Roma Capitale.**

Il progetto ha come obiettivo lo sviluppo delle risorse psicosociali nei lavoratori della Polizia Locale di Roma Capitale, per pervenire a una riduzione dello stress da lavoro-correlato.

Il 2019 si è concluso con la decisione di effettuare un'indagine conoscitiva sullo stato di benessere dei lavoratori del Corpo, al fine di individuare le competenze psicosociali necessitanti di rinforzo. Si sono, quindi, progettati e programmati dei seminari teorico-pratici, rivolti a gruppi di 10-15 dipendenti, che avrebbero dovuto svolgersi per tutto l'anno 2020.

A tal fine la Direzione ha inviato, agli inizi di marzo 2020, una nota al Comandante del Corpo di Polizia Locale con la richiesta di garantire al personale coinvolto la partecipazione agli incontri programmati.

Purtroppo, l'emergenza sanitaria sopravvenuta dopo pochi giorni ne ha impedito la realizzazione, stante il rischio di contagio, alto nelle attività di gruppo.

Nell'aprile del 2020 si è svolta in videoconferenza una riunione di aggiornamento tra gli operatori dello Sportello d'Ascolto ed il gruppo di lavoro del Corpo della Polizia Locale, in cui si è potuto condividere l'esito del primo degli incontri programmati, l'unico realizzato, e si è congiuntamente preso atto della dovuta sospensione delle attività fino a fine emergenza.

Durante il corso dell'anno sono, comunque, continuate le riunioni periodiche con il gruppo di lavoro della Polizia Locale, anche in relazione alle segnalazioni dei dipendenti del Corpo, pervenute allo Sportello d'Ascolto.

Questo ha, in parte, ridefinito i termini del confronto, riadattandolo alle mutate esigenze dettate dalla situazione emergenziale. La collaborazione, infatti, si è centrata, in particolare, sul miglioramento della comunicazione interna in relazione alle nuove disposizioni normative, sia esterne che interne, legate al contenimento dell'epidemia.

#### → **5.1.5 Azioni di accompagnamento ai servizi specialistici.**

Il progetto ha come obiettivo lo sviluppo di reti di collaborazione e di creazione di percorsi condivisi per l'invio dei dipendenti di Roma Capitale ai servizi specialistici, dedicati al disagio psichico e al disagio lavorativo sul territorio (Centri per il trattamento del disagio lavorativo e Mobbing, Spresal, Servizi ospedalieri, Centri Salute Mentale, Centri Antiviolenza, centri di psicoterapia).

Il lavoro di mappatura dei servizi è proseguito durante il 2020 e si è arricchito delle nuove modalità di lavoro dei servizi, in relazione all'emergenza Covid.

Anche il contatto telefonico con le Strutture e l'invio dei dipendenti è proseguito durante l'anno.

Purtroppo, l'emergenza sanitaria in atto e le misure di contenimento previste per contrastare la diffusione del virus hanno impedito la prosecuzione degli incontri in presenza con i rappresentanti delle strutture, che ci si augura possano riprendere nel 2021.

## **5.2 Accoglienza al personale disabile – Obiettivo Raggiunto**

### → **5.2.1 Potenziamento della rete dei Referenti della Salute Organizzativa (RSO) e istituzione dei Disability Manager locali.**

Il progetto ha lo scopo di potenziare la rete dei Responsabili della Salute Organizzativa (R.S.O.) e di integrare le loro attuali competenze, in maniera da far confluire, nell'attività che espletano, alcune di quelle previste per la figura del *Disability Manager* Locale, istituito con la recente normativa sull'accoglienza dell'utenza diversamente abile. L'integrazione è essenziale, per la gestione dei rapporti e nelle relazioni con i dipendenti, con l'utenza cittadina.

Per il perseguimento delle suddette finalità sono stati istituiti 2 distinti corsi di formazione:

1. rivolto ai nuovi RSO, individuati, prioritariamente, tra le figure di funzionari in servizio presso gli uffici del personale;
2. un altro di aggiornamento dei dipendenti precedentemente formati.

Il corso di aggiornamento degli RSO Senior si è svolto nel corso del 2019, ma nel 2020 si sono avuti riscontri e confronti sull'esperienza in sé e su quella nelle strutture di riferimento, che hanno offerto stimoli per programmazioni formative future.

Per quanto, invece, riguarda il corso di formazione per gli RSO Junior, denominato "Percorsi di co-costruzione di buone prassi in materia di disabilità e di inclusione per il personale dipendente e per i cittadini", esso rientra nella convenzione tra la Scuola di Formazione Capitolina e il Dipartimento di Psicologia Dinamica e Clinica, siglata il 16.04.2019; ed è stato realizzato nel periodo 17 settembre 2019 - 07 luglio 2020.

Ha perseguito l'obiettivo generale di promuovere la salute organizzativa attraverso la costruzione di processi che sostengano l'inclusione del personale dipendente, presso l'Ente Roma Capitale. Nello specifico il percorso formativo ha trasmesso agli RSO competenze, expertise, capacità che consentono loro di svolgere attività di:

- promozione dei processi di transizione lavorativa, di accoglienza, di collocazione dei nuovi assunti e dipendenti in mobilità interna
- prevenzione delle discriminazioni
- inserimento e integrazione del personale disabile
- selezione ed orientamento
- attività di ricerca, monitoraggio e valutazione

A causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19 tale percorso è stato erogato in aula fino al 03 marzo 2020, per poi riprendere, a partire dal 30 aprile 2020, in modalità telematica (nota GB 30371 del 24/04/2020), secondo le disposizioni del DPCM del 04/03/2020.

Complessivamente, nel periodo 17 settembre 2019 – 7 luglio 2020, sono stati erogati i seguenti moduli (per ciascuna edizione del corso di formazione per RSO Junior):

<b>MODULO</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>DATE</b>
<b>Introduzione al corso</b>	Prof.ssa Rosa Ferri	17-19-24-26/09/2019
<b>La gestione del processo di accoglienza</b>	Prof.ssa Barbara Cordella Prof.ssa Viviana Langher	1-3-8-10-15-17-22-24/10/19
<b>Il gruppo di lavoro nel processo di inserimento lavorativo</b>	Prof.ssa Michela Di Trani Prof.ssa Manuela Tomai Prof. Roberto Baiocco	12- 14- 19- 21 novembre 2019; 10- 12- 17- 19 dicembre 2019 7-9-14-16 gennaio 2020
<b>Project work</b>	Dott.ssa Valentina Bua Dott.ssa Francesca Greco	29 -31 ottobre 2019; 5 -7- 26- 28 novembre 2019; 3- 5 dicembre 2019; 21-23-28-30 gennaio 2020; 26-28-4-9 giugno 2020
<b>Le differenti abilità al lavoro</b>	Prof.ssa Rosa Ferri Prof. Fiorenzo Laghi	4-6-11-13-18-20-25-27/02/20; 3 marzo 2020 5-7-14 maggio 2020
<b>Classificazione delle disabilità</b>	Prof.ssa Rosa Ferri	30 aprile 2020; 12-19-21 maggio 2020
<b>Progettazione linee guida</b>	Dott.ssa Valentina Bua Dott.ssa Francesca Greco	11-16-18-23 giugno 2020
<b>Incontro finale di valutazione</b>		25-30 giugno 2020; 2-7 luglio 2020



Anche l'incontro finale di valutazione è stato rimodulato sulle base delle disposizioni attualmente vigenti. In questa fase, l'Ufficio Salute Organizzativa ha svolto attività di facilitazione e raccordo per le comunicazioni tra la Scuola di Formazione Capitolina e i docenti de "La Sapienza".

Con nota prot. n. GB/41283 del 18/06/2020 è stato comunicato ai discenti ed ai Direttori delle Strutture di lavoro il calendario per l'esame finale e la lista dei nominativi delle persone convocate.

Il modulo finale di valutazione è stato svolto per verificare le competenze acquisite durante il percorso formativo e quelle specifiche maturate durante la realizzazione dei *project work*. La prima parte è stata dedicata alla verifica individuale delle conoscenze teoriche apprese, attraverso la somministrazione di un questionario; la seconda è stata dedicata alla discussione dei *project work* da parte dei gruppi di lavoro.

Durante tutto il percorso formativo l'Ufficio Salute Organizzativa ha assistito alla stesura di tali progetti.

Al fine di evidenziare la percezione dei partecipanti sulle competenze acquisite, si riportano alcuni estratti particolarmente significativi delle risposte alla domanda aperta della prova scritta:

- *"Al termine di questo percorso sono entrata in possesso di una serie di "strumenti della conoscenza: ho imparato ad ascoltare, osservare, analizzare il contesto, avere una vision. Tutto ciò mi permetterà di relazionarmi con l'altro, avendo sia un ancoraggio teorico che un metodo di lavoro per la risoluzione dei problemi".*

Altrettanto importanti sono state le competenze acquisite per lavorare sulle dinamiche di gruppo, per gestire gli eventuali conflitti ed il processo di accoglienza, tutti strumenti utili per realizzare quel concetto di salute organizzativa inteso come "tutti stanno meglio".

- *"La capacità di vedere ciò che succede (ad es. il conflitto, la disfunzione, la disabilità) come sintomo e non più come causa da curare (es. ho mal di testa prendo l'antidolorifico o state litigando smettete! o tu non sei capace!), bensì il sintomo è un' occasione per creare una rete, crescere, ricercare ed analizzare le cause, per cercare le situazioni dove una persona si esprime al meglio e non le cose che non sa fare (questo in particolare è una competenza che ci è stata proposta in caso di disabilità ma che mi ha donato una visione nuova su tutti) e collaborare (non più risolvere da sola) alla risoluzione delle stesse, sapendo che non esiste una strategia unica migliore ma la strategia dipende da diversi fattori e attori quali il contesto, il tempo, i componenti della rete, l'importanza dell'oggetto/obiettivo, il proprio comportamento e pensiero..."*
- *"La competenza più utile acquisita è stata quella di rimettere al centro delle dinamiche lavorative l'accoglienza, considerata come conoscenza dell'altro e la disabilità come una risorsa. In particolare, la capacità di attivare un processo relazionale che preveda reciprocità, il porsi nei confronti dei nuovi arrivati, ma anche di coloro che per dinamiche di diverso tipo hanno bisogno di essere ascoltati, avendo cura del rapporto con l'altro, mettere in atto un ascolto attivo che preveda dei momenti di sospensione e attenzione ai punti di forza dell'individuo (...). Inoltre, altro elemento importante è pensare alla valutazione delle azioni realizzate in una dimensione di circolarità come un'occasione importante per riflettere, comprendere, cambiare e come possibilità di pensare a nuovi e ulteriori processi di sviluppo"*

- *“Il corso RSO JUNIOR ha rappresentato, per me, un'esperienza nuova, molto stimolante. Gli argomenti affrontati e la modalità didattica adottata dai docenti sono stati davvero efficaci, consentendomi di acquisire, in breve tempo, competenze utili allo svolgimento del ruolo di RSO. Questo percorso mi ha insegnato soprattutto a guardare alla diversità come ad una fonte di nuove risorse. Ho imparato che per gestire al meglio un procedimento di accoglienza è necessario acquisire una metodologia di lavoro e, dunque, strutturare un processo di risoluzione dei problemi. Bisogna, però, anche essere in grado di passare dalla teoria alla pratica, dai processi teorici alle relazioni umane. Ciò vuol dire saper guardare con umanità chi ci sta di fronte ed acquisire empatia, investire sulle persone, improntando la relazione con l'altro all'ascolto e alla collaborazione”.*

Tutti i corsisti che hanno sostenuto la prova finale sono risultati idonei/idonei, con lode, allo svolgimento della funzione di RSO all'interno del contesto di Roma Capitale.

Con nota prot. n. GB/50329 del 22/07/2020, l'Ufficio Salute Organizzativa ha richiesto alla Scuola di Formazione Capitolina l'attestazione dei nominativi dei dipendenti formati, per svolgere le attività di coordinamento e supporto alla rete.

Con le note prot. n. GB/50856 del 23/07/2020 e n. GB/51051 del 24/07/2020, la Scuola di Formazione ha comunicato, rispettivamente, l'elenco dei nominativi e la conclusione del corso, con le valutazioni finali dei corsisti.

In riferimento alla tornata assunzionale nell'ente del 15 settembre 2020, con nota prot. n. GB 85901 del 16/09/2020 sono state avviate le procedure di accoglienza per il personale neoassunto e attivati tutti i Referenti della Salute Organizzativa; l'obiettivo è stato quello di facilitare il processo di accoglienza ed integrazione dei lavoratori/lavoratrici nelle Strutture di assegnazione. Ogni RSO ha seguito le indicazioni di un *vademecum*, prodotto durante il percorso formativo, che delinea le fasi da attuare durante l'accoglienza.

L'ufficio Salute Organizzativa ha coordinato questo processo, attraverso il sostegno agli RSO (figura, quest'ultima, con competenze specifiche, al momento, non ancora formalmente riconosciute dall'Amministrazione) ed ha monitorato le attività, attraverso la raccolta delle relazioni sull'accoglienza effettuate.

Dalle relazioni si evince che i dipendenti che hanno preso parte al percorso formativo hanno acquisito le conoscenze e le competenze necessarie a promuovere processi di transizione lavorativa, di accoglienza, di collocazione dei nuovi assunti e dipendenti in mobilità interna.

Nello specifico emerge che il percorso formativo ha favorito lo sviluppo delle seguenti competenze:

- metodologiche nel gestire un processo di accoglienza e predisporre un progetto personalizzato di inserimento delle risorse con e senza disabilità/accessibilità universale;
- relazionali e comunicative al fine di gestire un colloquio e interfacciarsi alle altre figure del contesto lavorativo,
- a lavorare in gruppo,
- riguardanti la promozione dell'accoglienza e dell'inserimento lavorativo del personale con disabilità/accessibilità universale,
- riguardanti la prevenzione delle discriminazioni

Nel periodo di novembre-dicembre 2020 l'Ufficio ha maturato l'idea progettuale della realizzazione di focus Group con gli R.S.O, da svolgere a muovere da mese di gennaio 2021; e, pertanto, si è dedicato all'elaborazione di un piano organizzativo-contenutistico, secondo modalità equivalenti ai Focus Group svolti antecedentemente al percorso formativo, per formare le aule dei partecipanti (domanda stimolo, numero di partecipanti, tempi).

### **5.3 Promozione sani stili, attenzione organizzativa e individuale verso sani stili di vita, promuovendo iniziative per agevolare informazione e consapevolezza nell'ottica della prevenzione e del benessere**

#### **→ 5.3.1. *Ben-Essere in comune, attività di benessere organizzativo all'interno del Municipio XIII***

Il progetto intende promuovere attività benefiche che migliorino, da un lato, le condizioni della salute organizzativa e il benessere dei lavoratori, dall'altro l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. L'obiettivo è, cioè, quello di conciliare i bisogni dei lavoratori con le esigenze dell'organizzazione, cercando di favorire l'avvio di un cambiamento cultural-valoriale negli atteggiamenti, nelle credenze e nei comportamenti di tutti gli attori del processo produttivo.

Nel corso del 2019 il progetto ha conseguito buoni risultati e un livello generalizzato di soddisfazione.

Nel corso del 2020, a causa dello stato pandemico, si è potuto realizzare solo in parte, essendo le iniziative programmate, prevalentemente, di carattere sociale, e, in quanto tali, a rischio contagio. Questo, però, non ha impedito all'Ufficio Promozione del Benessere e Monitoraggio dei Servizi (in seguito l'Ufficio) di adoperarsi per gli altri servizi e per i lavoratori/trici che ne facevano richiesta, assicurando, agli uni, supporto collaborativo, condivisione di attività, saperi e competenze utili per la risoluzione di problematiche o per l'espletamento di lavori urgenti; agli altri, la disponibilità all'ascolto e all'individuazione, ove possibile, di soluzioni a difficoltà personali e lavorative.

In particolare, nei primi due mesi del 2020 l'Ufficio ha continuato le attività iniziate l'anno precedente, come si vedrà meglio anche in seguito; successivamente, superato lo sconcerto iniziale, provocato dall'insorgenza pandemica, ha saputo cogliere il lato costruttivo dell'esperienza, adoperandosi per contribuire, con la Direzione Socio-Educativa, alla funzionalità dei servizi e alla tutela della salute organizzazione e dei lavoratori/trici. Contribuire alla realizzazione di un tale processo ha significato rendersi flessibile al modo di agire imposto dall'emergenza; e sapervi cogliere la chiave per rimodulare il progetto PAP, in maniera da realizzarlo comunque, seppur con iniziative di altro genere. Con grande sorpresa la rimodulazione si è tradotta in nuove pratiche, definibili buone per via degli esiti prodotti e dei riscontri avuti. Volendo esemplificarle alcune, si riportano le seguenti:

1. UFFICIO PROMOZIONE DEL BENESSERE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO COMUNALI - *Lavorare in gruppo.*

La Direzione Socio-Educativa non si è fermata di fronte alle difficoltà che l'emergenza sanitaria ha prodotto, puntando alla riorganizzazione delle scuole, del settore del sociale e dei suoi servizi; è riuscita ad assicurare un'efficienza ed una produttività inattese, a cui si ritiene abbia contribuito la collaborazione fattiva e condivisa di tutti i servizi coinvolti. Al processo ha partecipato anche l'Ufficio, che ha potuto verificare quanto sia stato fruttuoso e premiante attenersi alle direttive ricevute, confrontarsi su di esse con la stessa Direzione e/o con gli altri lavoratori coinvolti, tratteggiare insieme un nuovo modo di lavorare, rivelatosi funzionale ed efficace.

2. MONITORAGGIO DEI SERVIZI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO COMUNALI PER LE SANIFICAZIONI, PULIZIE, ASSISTENZA, FORNITURE, DISINFESTAZIONI, DERATTIZZAZIONI IN PERIODI DI CHIUSURA PER EMERGENZA "COVID 19" - *Favorire i processi all'interno dell'organizzazione..."il nostro piccolo aiuto..."*

Nel corso del 2020 l'Ufficio ha effettuato circa 370 sopralluoghi nelle scuole dell'infanzia e negli asili nido comunali, provvedendo, poi, a monitorarli nei periodi di chiusura, per via della recrudescenza pandemica. Inoltre, ha collaborato con le POSES delle strutture scolastiche e con gli uffici delle altre Direzioni del Municipio, per prevenire criticità e/o adoperarsi per risolvere quelle verificatesi. In particolare, nei mesi di marzo, aprile, maggio, giugno e luglio 2020 ha:

- collaborato con la Direzione Tecnica, con l'Ufficio Economato e l'Ufficio Programmazione Alimentare del Municipio, per facilitare la riapertura dei plessi scolastici;
- elaborato i prospetti delle aree esterne, annesse alle strutture scolastiche comunali, per l'organizzazione dei centri estivi;
- effettuato attività ispettive, di controllo per le attività di sanificazione nelle Scuole dell'Infanzia e Asili Nido;
- raggiunto l'obiettivo prefissato "*Scuole pulite e Sicure*".

Quest'obiettivo è stato raggiunto grazie al lavoro condiviso con gli operatori della società Roma Multiservizi, le POSES, le educatrici e le insegnanti. Il contributo di ciascuno e di tutti ha permesso di riaprire le scuole in sicurezza e con buoni livelli di qualità.

3. SETTEMBRE 2020- RIAPERTURA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E ASILI NIDO COMUNALI – MONITORAGGIO PER I SERVIZI DI: SANIFICAZIONI, TEMPERATURA. PULIZIE, ASSISTENZA, SORVEGLIANZA, FORNITURE, DISINFESTAZIONI, DERATTIZZAZIONI IN PERIODI DI EMERGENZA COVID *Favorire i processi all'interno dell'organizzazione..."il nostro piccolo aiuto..."*

L'esperienza lavorativa nelle scuole ha permesso all'Ufficio di supportare le Direzioni del Municipio e il relativo Assessorato nella comprensione della struttura e della logistica degli ambienti educativo-pedagogici. La descrizione di questi ultimi, attraverso schemi logici semplificati al massimo, ha introdotto

nell'argomento gli interessati, ponendoli nella condizione di individuare soluzioni più idonee possibili a contrastare i problemi legati alla pandemia.

4. *Un piccolo aiuto a chi ne ha bisogno*

Un esempio è stata la vicinanza ed il supporto alle categorie più fragili e, pertanto, inclini a vivere con maggiore ansia l'incertezza, l'isolamento, la solitudine, ingenerati dalla pandemia; il supporto si è tradotto in telefonate, messaggi, semplici saluti, con i quali si è informazione sulle loro condizioni di salute, li ha rassicurati ed ha forniti piccoli ma utili suggerimenti, per lo più di natura pratica.

5. L' "AIUTO" NELL'ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO ECONOMICO A FAVORE DI PERSONE E FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI DISAGIO ECONOMICO SOCIALE CAUSATO DALLA SITUAZIONE EMERGENZIALE IN ATTO (COVID 19) - *Lavorare in gruppo.*

L'epidemia ha creato problemi economici a tante famiglie, così come a tanti singoli, che sono stati costretti a chiedere un supporto, in termini di buoni spesa, alla Struttura territoriale. L'Ufficio ha sostenuto la Direzione Socio-Educativa nel processo attivato da tali istanze, contribuendo, finanche nei giorni festivi, alla relativa raccolta e adoperandosi, con gli altri servizi coinvolti, alla realizzazione di tutte le procedure successive. Adoperarsi ha significato: raccordarsi con i colleghi degli altri servizi, con i quali, in precedenza, non aveva avuto rapporti di alcun genere; elaborare e condividere con loro modalità operative utili; monitorare i risultati conseguiti, in maniera da intervenire tempestivamente sull'azione, nel caso non risultasse adatta alla circostanza; contribuire al soddisfacimento delle attese.

Una tale modalità lavorativa ha richiesto un adeguamento costante alle direttive della Direzione, ma, come anticipato altrove, ha anche sollecitato le capacità di relazione e comunicazione, dialogo e confronto, analisi della situazione e progettazione di linee condivise. L'esito è stata la verifica dell'ottimizzazione della gestione del tempo lavorativo, la propensione all'auto-valutazione del proprio agire, in rapporto a tutto il processo operativo e ai risultati conseguiti.

6. LO STUPORE DI UN TRASLOCO - RIDERE È L'ARMA VINCENTE CONTRO L'ALIENAZIONE. - *Buone Prassi in Comune...un'esperienza vissuta.*

L'idea è nata dal desiderio di infondere qualche sorriso durante un periodo particolarmente critico per la Struttura. Questa era reduce da impegni non indifferenti: riorganizzazione dei servizi, gestione degli eventi straordinari, erogazione dei buoni spesa. E, tra metà agosto e metà settembre, viene, finanche, investita dalle operazioni di trasloco degli Uffici dei Servizi Sociali dalla sede di via Adriano a quella di via Aurelia.

Per alleggerire il peso di ciò è apparsa interessante l'idea "17 agosto is coming", materializzata nella produzione di un audio contenente la lettura delle pagine più significative del "diario di bordo", scritto durante le sere delle 6 giornate di trasloco.

Inizialmente l'audio ha circolato sul gruppo whatsapp dei colleghi, direttamente coinvolti nelle operazioni, sortendo su di loro alcuni degli effetti sperati.

Successivamente è stato trasformato in audio da divulgare a più soggetti, in seguito indicati, con finalità specifiche. È stato realizzato con la collaborazione volontaria di un'attrice professionista, che ha letto le pagine citate, avendo come sottofondo delle musiche appositamente scelte.

L'audio, divulgato con whatsapp a tutti i colleghi della Direzione, ha inteso augurare il "benvenuto" ai 50 operatori dei Servizi Sociali, augurare il "bentrovati" a coloro che già lavoravano nella nuova sede, invitare tutti i fruitori a ricordare, in particolare, che:

1. uno spazio comune è composto dalla somma di tanti piccoli spazi personali, per cui *"il mio spazio merita lo stesso riconoscimento del tuo"*;
2. il limite personale all'uso dello spazio è nel riconoscere quando esso diventa comune;
3. questo spazio è più vasto della propria postazione, includendo il piano di riferimento *"facciamone buon uso"*;
4. *ridere è l'arma vincente contro l'alienazione.*

#### 7. ATTIVITÀ PER IL BENESSERE FISICO E PSICHICO REALTÀ VIRTUALE PER LA GESTIONE ANSIA E STRESS MESI DI LUGLIO E SETTEMBRE

Con il supporto della Presidente del Municipio XIII l'Ufficio è riuscito ad organizzare l'iniziativa proposta dalla società Limbix, di Padova; l'iniziativa si sostanzia in un'indagine conoscitiva sulla reazione dei partecipanti alla situazione stressante della pandemia, e sugli effetti che su tale stato riesce a produrre la realtà virtuale. In particolare, l'indagine utilizza immagini virtuali, tecniche di meditazione e respirazione diaframmatica, attraverso cui verificare gli effetti contenitivi e/o di gestione dell'ansia e dello stress.

Si è svolta, in 4 incontri, nei mesi di luglio e settembre, a cui hanno partecipato 12 dipendenti; ma, in seguito, altri 27 hanno chiesto di partecipare.

Data la richiesta e gli esiti soddisfacenti, l'Ufficio si è proposto di riattivarla nel corso del 2021, sottoponendola, di nuovo, all'attenzione della presidente del Municipio, per l'autorizzazione.

#### 8. ATTIVITA' DI INFORMAZIONE - *Elettorale senza Paura Referendum Costituzionale 20/21 settembre 2020*

L'Ufficio ha cercato di supportare i colleghi sorteggiati per la surroga a Presidente di Seggio nelle elezioni accennate, fornendo loro informazioni sulle modalità operativo-procedurali richieste dal ruolo. Lo hanno fatto redigendo un opuscolo messo a disposizione degli interessati e assicurando la piena disponibilità a eventuali approfondimenti e delucidazioni richieste.

#### 9. L'UFFICIO PROGRAMMAZIONE ALIMENTARE

I dietisti dell'Ufficio Programmazione Alimentare della struttura, in accordo con la Direzione Socio Educativa, hanno elaborato del materiale informativo per i bambini degli Asili Nido e delle Scuole dell'Infanzia, che, durante il periodo del

lock down, sono stati costretti a passare più tempo in casa e, dunque, a modificare il proprio stile di vita, incluso quello alimentare.

Tale materiale è stato riportato in 3 opuscoli, dedicati alle sane abitudini alimentari, con indicazioni precise sulla preparazione di alcune ricette (tratte dal Capitolato di Ristorazione), nutrizionalmente corrette ed appetibili.

Gli opuscoli affrontano in maniera semplice e divertente i seguenti argomenti:

- sane abitudini alimentari e stili di vita - OPUSCOLO 1
- Ricette per i bambini del Nido - OPUSCOLO 2
- Ricette per i bambini della Scuola dell'Infanzia - OPUSCOLO 3

Sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Municipio XIII, perché siano il più possibile fruibili dagli interessati.

Data la loro utilità l'Ufficio ha pensato di promuoverne la pubblicità ad un livello più generale, in maniera che più genitori possano prenderne visione e attingervi informazioni preziose per la salute dei figli. Si è pertanto proposto di trasformare l'idea in un progetto-obiettivo, da realizzare, eventualmente, nel corso del 2021.

Relativamente alle altre attività del progetto, inerenti alla formazione LIS, ad esempio, a quella di informatica di base, di gestione del protocollo web, nonché all'attività di promozione della lettura, si rileva che sono tutte proseguite nei primi mesi del 2020, ed anche con buoni risultati; poi, a causa dell'emergenza sanitaria e dell'alto rischio di contagio in esse insito, data la loro valenza socializzante, sono state sospese. E se anche si è pensato di realizzarle in modalità on line, alcune, come la formazione LIS, hanno fatto desistere, rinviando la ripresa ad altri momenti.

Seguono tabelle riepilogative degli indicatori di realizzazione del progetto e di risultato:

## INDICATORI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

INDICATORI DI INPUT	TOTALE
<b>NUMERO DI ATTIVITA' INIZIALI PREVISTE</b>	
Spazi in Comune	
Attività per il Benessere fisico e psichico	
Promozione alla Lettura	5
Attività Informatiche	
Attività di informazione	

NUMERO DI ATTIVITA' CALENDARIZZATE	TOTAL E
	5 +2
Spazi in Comune	SI
Attività per il Benessere fisico e psichico	SI
Promozione alla Lettura	SI

Attività Informatiche  
 Attività di informazione  
 Attività di formazione  
 Attività socializzanti  
 Attività collaborative

SI  
 SI  
 SI  
 NO  
 SI

ATTIVITA'	RISULTATI			
	TOT. attivita	Tot libri	Tot. dipendenti interessati	gradimento
PROMOZIONE ALLA LETTURA	5	\	5	MEDIO
ATTIVITA PER IL BENESSERE PSICO FISICO	4	\	24	ELEVATO
ATTIVITA INFORMAZIONE	10	\	48	ELEVATO
ATTIVITA' FORMAZIONE	6	\	14	ELEVATO
ATTIVITA' INFORMATICHE	22	\	22	ALTO
SPAZI IN COMUNE	7	\	7	NC



ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA	28	\	28	NC
ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE	0	\	0	NC
ATTIVITA' DI SUPPORTO AD ALTRI UFFICI	181	\	25	NC
<b>TOTALE ATTIVITA'</b>	<b>263</b>	<b>60</b>	<b>173</b>	<b>ALTO</b>

**6-INTEGRAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE:** Integrare le competenze dei dipendenti attraverso l'attivazione di procedimenti trasparenti di valorizzazione delle professionalità dei medesimi.

### **6.1 Valorizzazione delle competenze dei dipendenti**

#### → 6.1.1 Piattaforma L.I.S.A. - Banca delle competenze -

Il progetto punta a valorizzare le competenze dei dipendenti capitolini attraverso la costituzione di una piattaforma L.I.S.A. (*Learn, Intelligent, Smart, Administration*), che consentirà al dipendente di inserire i propri dati e i propri profili professionali e curricolari. Implica la costituzione di una banca-dati, a cui gli uffici possono attingere per individuare la risorsa con la competenza specifica.

Condiviso e promosso dalla presidente della Commissione delle Pari Opportunità, che chiese, per la sua realizzazione, la collaborazione dell'Ufficio Gesper, il progetto iniziò, nel 2019, con degli incontri, tra la referente e la responsabile del suddetto ufficio, per l'avvio di uno studio di fattibilità. Nel corso di essi la responsabile rilevò delle analogie con il progetto "*Fascicolo del dipendente*", su cui stava lavorando, per l'Amministrazione; per cui propose un momento di riflessione e riprogrammazione, per poi risentirsi.

Nel corso del 2020 la referente ha chiesto informazioni sugli sviluppi del suo progetto; l'Ufficio Pari Opportunità e Smart working ha riallacciato, al riguardo, i contatti con l'Ufficio Gesper. Dai confronti avuti con la responsabile sul suo e sul progetto LISA è emersa l'idea di una rimodulazione di quello della referente, in una chiave integrativa dell'altro, in maniera da ampliarne le funzionalità. L'integrazione deve essere senza costi aggiuntivi o, tutto al più, con spese molto contenute e garantire al contempo la valorizzazione delle competenze dei lavoratori/trici, i fabbisogni professionali dell'ente. Altrimenti detto, il progetto dovrebbe consentire:

1. ai lavoratori di inserire, ad esempio, competenze personali specifiche, come le linguistiche o le informatiche,
2. agli Uffici di individuare, tra esse, quelle di cui necessitano, attraverso una semplice, quanto mirata interrogazione del sistema.

L'idea è stata condivisa dalla referente, che, entusiasticamente, ha lavorato sul riadattamento del progetto LISA, confrontandosi spesso con l'Ufficio Pari Opportunità e Smart Working; e ciò ha permesso di vedere possibilità non viste o non attenzionate bene in precedenza, come pure esaminarle più dettagliatamente rispetto ai bisogni dell'ente.

La predisposizione del progetto si concluderà agli inizi del 2021; ricevuto, l'Ufficio Pari Opportunità e Smart Working trasmetterà il progetto all'Ufficio Gesper, perché ne valuti la fattibilità, in termini di realizzabilità digitale e di spesa, e si esprima sulla sua utilità, ovvero fornendo suggerimenti modificativi, integrativi, di revisione.

#### → 6.1.2 Azione Video storytelling per raccontare le attività dell'amministrazione

Il progetto si propone di narrare, mediante video di breve durata, alcune delle attività amministrative; destinatari diretti sono i cittadini, rispetto ai quali la sua finalità è quella di contribuire a migliorare l'immagine che essi hanno dell'ente in genere e della sua efficienza lavorativa. Destinatari indiretti, invece, sono i lavoratori/trici coinvolti nel video e tutti gli altri dipendenti; rispetto ai primi, la finalità è quella di far prendere visione del proprio operato, in maniera che possano, con la giusta distanza, individuare eventuali ambiti o aspetti da modificare, integrare, rivedere. Rispetto agli altri, invece, la finalità del progetto è quella di porli a conoscenza delle attività narrate e, nel caso siano a loro rivolte, di potersene servire, secondo le procedure descritte.

Nel corso del 2019 il referente ha realizzato due video, entrambi di pubblicità dei seguenti progetti PAP: 1. Senso Comune, 2. Potenziamento dello Sportello d'Ascolto dei lavoratori di Roma Capitale. L'uno ha circolato, l'altro video ha avuto un arresto, per l'insorgenza di problematiche di natura organizzativa.

Complessivamente, tra il 2019 e il 2020 sono stati realizzati 81 video, tra i quali quelli sulla formazione professionale. Ne avrebbero potuti essere prodotti anche altri, stando alle richieste pervenute prima dello stato epidemiologico e nella fase di parziale ripresa delle attività lavorativa; ma la nuova modalità di lavoro e la necessità del rispetto della distanza sociale lo hanno impedito.

Tuttavia, l'intento del referente è quello di proseguire nella produzione e, nell'eventualità di un suo trasferimento altrove, per le possibilità che, fine anno 2020, sembrano profilarsi, garantirà la continuità mediante l'individuazione di lavoratori/trici che, per inclinazione e competenze, ne siano interessati. A loro trasmetterà il *know how* necessario.

#### → 6.1.3 Azione Sperimentando IN COMUNE – insegnanti educatrici già formate presso il Dipartimento di Neuroscienze trasferiscono le loro competenze nell'ambito del Municipio II – (a cura dell'Ufficio Pari Opportunità).

Il progetto si propone di trasferire il sapere e le competenze acquisite dalle Insegnanti/educatrici distaccate presso il Dipartimento di Neuroscienze dell'Università "La Sapienza", nell'ambito delle scuole/nidi, in prima fase, in quelli con sede presso il territorio dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, poi, in considerazione degli esiti, nei territori delle altre due ASL romane.

L'obiettivo è di promuovere, attraverso la trasmissione di pratiche già sperimentate:

- il benessere e la salute organizzativa del personale educativo-scolastico che, nei contesti di appartenenza, si occupa non solo di bimbi, per così dire, normo dotati, ma anche e soprattutto di bimbi con bisogni educativi speciali (BES), richiedenti, pertanto, attenzioni specifiche;
- il miglioramento delle modalità e delle procedure operative, con inesorabile miglioramento della qualità del servizio in sé.

Per avviarlo, verso la fine del 2019 era stata prevista la costituzione di un Tavolo di lavoro, con partecipanti le stesse referenti, i rappresentanti del Dipartimento dei Servizi Educativi e Scolastici, quelli del DORU e dell'Assessorato alla Scuola. Per dei problemi di varia natura il progetto non è iniziato.

Le referenti lo hanno ripresentato, inizi 2020, all'Assessorato al Personale e al *Disability Manager*, che, analogamente all'Assessore alle Scuole, lo avevano apprezzato e condiviso in pieno, per verificare se le problematiche accennate si erano risolte o, in caso contrario, se vi fosse un modo per favorirne il superamento.

All'Ufficio Pari Opportunità e Smart working le referenti hanno continuato a chiedere supporto; l'emergenza epidemiologica ha segnato un arresto, anche in considerazione della sospensione dell'attività educativo-formativa in generale.

Verso la fine del 2020 le referenti hanno manifestato tutto l'interesse a riprendere le fila del discorso, anche in virtù della ripresa dei servizi scolastici, mostrandosi disposte, nel caso dovesse essere necessario, ad una rimodulazione del progetto. Tant'è che agli inizi del 2021 riprenderanno, con il supporto dell'Ufficio PO e Smart working, i contatti con il Dipartimento e gli assessorati accennati.