



**PROVINCIA DI ROMA
DIREZIONE GENERALE – SERVIZIO 1
“BENESSERE ORGANIZZATIVO”**

**DISCIPLINARE DELLE ATTIVITA' DI
BENESSERE ORGANIZZATIVO
PER I DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI
ROMA**

TITOLO I – OGGETTO E FINALITA’	3
Art. 1 Oggetto.....	3
Art. 2 Finalità.....	3
TITOLO II – INIZIATIVE DI BENESSERE PER I DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI ROMA.....	5
Art. 1 Individuazione delle iniziative	5
Art. 2 Ambiti di intervento prioritari	5
TITOLO III - DISCIPLINA OPERATIVA DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL TITOLO II, ART. 2.6	
Art. 1 Disciplina operativa delle attività – Rinvio.....	6
Art. 2 Asilo nido Aziendale	6
Art. 3 Centri ricreativi estivi diurni.....	6
Art. 4 Soggiorni estivi con pernottamento	7
Art. 5 Iniziative in occasione della chiusura delle scuole per le festività: Natale e Pasqua	7
Art. 6 Iniziative relative ad eventi periodici.....	8
Art. 7 Altre Attività.....	8
Art. 8 Efficacia del Disciplinare	9

TITOLO I – OGGETTO E FINALITA'

Art. 1 Oggetto

Il presente disciplinare intende regolare le attività svolte dal Servizio 1 della Direzione Generale, "Benessere Organizzativo", da qui in avanti definito semplicemente "Servizio" o "Servizio competente", il quale si occupa dell'analisi dei nuclei culturali, dei processi, delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro, promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita lavorativa al fine del conseguente miglioramento del grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei dipendenti della Provincia di Roma, attraverso buone pratiche tese in primo luogo a favorire i dipendenti nella conciliazione dei tempi della vita lavorativa con i tempi della vita familiare.

Art. 2 Finalità

Una pubblica amministrazione moderna deve sempre più rispondere ai nuovi bisogni dei cittadini e delle imprese, a partire dal miglioramento dei servizi e quindi delle prestazioni fornite. Questo percorso non deve trascurare quelli che sono i principali protagonisti di questa politica orientata al cliente/utente: gli uomini e le donne che lavorano nelle amministrazioni pubbliche.

Il raggiungimento degli obiettivi richiede concretamente la presenza di persone che, al di là delle capacità e delle conoscenze professionali, posseggano alcune qualità fondamentali: facciano propri i valori del servizio pubblico, si riconoscano nei principi dell'interesse generale ed abbiano un comportamento consapevole, nonché sviluppino appieno il **senso di appartenenza**.

L'Amministrazione è, quindi, chiamata a migliorare la qualità del lavoro e, in generale, la *performance* dell'Ente (art. 14, comma 5, decreto legislativo n. 150/2009); così facendo, viene a rafforzarsi la motivazione al lavoro e si determina il senso di appartenenza all'Ente e la condivisione dei valori e degli obiettivi, dando concreta attuazione alle vigenti disposizioni normative (dall'art. 14, co. 5 del D.Lgs. 150/2009; art. 21 legge n. 183/2010; artt. 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001; Direttiva del Consiglio dei Ministri del 4/3/2011 contenente le Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", recepita dalla Giunta Provinciale con D.G.P. n° 101/6 del 16/3/2011, istitutiva del Comitato Unico di Garanzia).

Il benessere di una organizzazione è definibile in termini delle variabili che concorrono a determinarlo.

Una organizzazione può considerarsi in buona salute se:

- Allestisce un ambiente di lavoro salubre, confortevole ed accogliente
- Pone obiettivi espliciti e chiari ed è coerente tra enunciati e prassi operative
- Riconosce e valorizza le competenze e gli apporti dei dipendenti e stimola nuove potenzialità
- Ascolta le istanze dei dipendenti
- Mette a disposizione le informazioni pertinenti al lavoro

- Adotta tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali
- Stimola un ambiente relazionale franco, comunicativo e collaborativo
- Assicura scorrevolezza operativa, rapidità di decisione, supporta l'azione verso gli obiettivi
- Assicura equità di trattamento a livello retributivo, di assegnazione di responsabilità, di promozione personale
- Stimola nei dipendenti il senso di utilità sociale, finalizzato a dare maggiore valore alla giornata lavorativa dei singoli e a sviluppare il loro sentimento di contribuire ai risultati comuni
- È aperta all'ambiente esterno a all'innovazione tecnologica e culturale
- È attenta ai fattori che determinano livelli di stress, conflittualità ed alle caratteristiche dei compiti in termini di carichi di lavoro.

L'attività del Servizio deve tendere a sviluppare nei dipendenti della Provincia di Roma il senso di appartenenza, ad analizzare il clima e la cultura dell'Ente, a svolgere una funzione socio-relazionale e motivazionale, ad occuparsi di problematiche, anche di carattere personale, che i dipendenti possono presentare.

Il Servizio si ispira al concetto di "Comunità", intesa come sommatoria di individui e di gruppi affettivi che hanno un rapporto di lavoro continuativo con la Provincia di Roma.

L'approccio interno del Servizio è di tipo relazionale e il modello di lavoro è di stile partecipativo.

Tutto il personale addetto al Servizio svolge funzioni polivalenti, ciascuna delle risorse umane possiede informazioni e competenze utili per lo sviluppo delle capacità di *problem-solving* e di idee e suggerimenti migliorativi.

Il lavoro del Servizio si articola in una logica di Team, dove il confronto e l'iniziativa sono libere ed aperte.

TITOLO II – INIZIATIVE DI BENESSERE PER I DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI ROMA

Art. 1 Individuazione delle iniziative

Ferme restando alcune iniziative di benessere organizzativo già individuate come prioritarie, sulle quali poggia l'attuale attività complessiva del Servizio, è facoltà del competente dirigente, d'intesa con il Direttore Generale, individuare tutte quelle iniziative, legate in special modo al tema della conciliazione dei tempi della vita lavorativa con quelli della vita familiare, da proporre come ulteriori attività da realizzare in aggiunta a quelle iniziative già individuate e di seguito riportate all'art. 2: "Ambiti di intervento prioritari", in ossequio alla provvista di competenze del Servizio¹ della Direzione Generale, stabilita mediante determinazione dirigenziale n. 1949 (e successive modifiche e/o integrazioni), adottata dal Direttore Generale in data 17/3/2010.

Art. 2 Ambiti di intervento prioritari

Il Servizio competente ha il compito di sviluppare, organizzare, gestire e monitorare alcune iniziative di benessere individuate come prioritarie:

- Asilo nido aziendale "Chicchilandia"
- Centri ricreativi estivi diurni
- Soggiorni estivi con pernottamento
- Iniziative in occasione della chiusura delle scuole per le festività: Natale e Pasqua
- Iniziative, anche saltuarie, in relazione all'organizzazione di eventi, tesi ad accrescere il "senso di appartenenza" del dipendente all'Amministrazione Provinciale di Roma e migliorare la *performance* dell'Ente.

Le basilari norme che disciplinano le attività di benessere organizzativo così individuate vengono descritte nei successivi articoli raccolti nel titolo III: "DISCIPLINA OPERATIVA DELLE ATTIVITA' DI CUI AL TITOLO II, ART. 2".

TITOLO III - DISCIPLINA OPERATIVA DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL TITOLO II, ART. 2

Art. 1 Disciplina operativa delle attività – Rinvio

Compatibilmente con le risorse di Bilancio annualmente stanziare nel PEG del Servizio competente, e previa determinazione dirigenziale, adottata dal competente Dirigente, ciascuna iniziativa legata alle attività di "Benessere organizzativo" si avvia mediante apposito Avviso al personale dipendente, a firma congiunta del competente Dirigente e del Direttore Generale, pubblicato attraverso gli strumenti informatici più in uso nell'Ente, nonché pubblicato sul sito informatico presente su "Area di Lavoro" al link <<Benessere organizzativo>>.

Detto Avviso dovrà contenere tutte le informazioni ed i requisiti necessari per aderire all'iniziativa così posta in essere:

- Modalità e termini di presentazione delle iscrizioni/adesioni
- Costi a carico del dipendente fruitore della iniziativa
- Modalità di pagamento dei suddetti costi da parte del dipendente
- Modalità e termini di revoca, rinuncia, disdetta
- Modalità di gestione delle iscrizioni (ad esempio graduatoria in base all'ordine di arrivo delle iscrizioni/adesioni)
- Ogni ulteriore attività fosse ritenuto opportuno disciplinare, in conformità a leggi, regolamenti e circolari.

Al dipendente fruitore sarà anche concesso, laddove previsto e specificatamente inserito nell'Avviso che dà avvio all'iniziativa, di effettuare il pagamento dei costi a suo carico mediante trattenuta sul proprio cedolino stipendiale, anche rateizzato, in base alla scelta effettuata in fase di iscrizione all'iniziativa.

Art. 2 Asilo nido Aziendale

L'asilo nido aziendale della Provincia di Roma, denominato "Chicchilandia", è attivo dal mese di gennaio 2008 ed è ubicato in Viale di Villa Pamphili n. 104 – Roma.

Per tutto quanto concerne le attività dell'Asilo nido aziendale, si veda lo specifico Disciplinare, approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 282 del 13.02.2008 e successive modifiche e/o integrazioni.

Art. 3 Centri ricreativi estivi diurni

Al fine di supportare le famiglie durante il periodo di chiusura delle scuole, in occasione delle vacanze estive, non disponendo la Provincia di Roma di un proprio centro estivo che possa accogliere i figli dei dipendenti interessati, è necessario individuare strutture esterne che annualmente già offrono Centri estivi aperti al pubblico, ed attivare specifiche

convenzioni tra la Provincia di Roma e detti Centri per l'utilizzo delle relative strutture da parte dei figli dei dipendenti provinciali a prezzi agevolati.

Le strutture vanno individuate in diverse zone di Roma e provincia, possibilmente anche limitrofe alle sedi lavorative più numerose.

Attivata la Convenzione, sarà compito del Servizio competente svolgere direttamente tutti gli adempimenti amministrativi-contabili con il centro convenzionato, lasciando al dipendente-fruitore solo quei rapporti esplicitamente menzionati nell'apposito Avviso.

Per la modalità di attivazione della presente iniziativa vedere il precedente **art. 1 al Titolo III**.

Art. 4 Soggiorni estivi con pernottamento

Il Soggiorno è un servizio attivato annualmente nei mesi estivi, avente una valenza socializzante e di autonomia, nonché ludico-ricreativa, dove bambini e ragazzi, figli dei dipendenti della Provincia di Roma, possono trascorrere giornate con pernottamento nel periodo di chiusura delle scuole, in località prescelte dal Servizio e situate in Italia.

È compito del Servizio competente, mediante strumenti informatici e comunque attraverso sopralluoghi sul posto, individuare ogni anno almeno due località, una marina e l'altra collinare/montana, presso le quali organizzare il soggiorno, della durata minima di almeno una settimana, rivolto ai figli dei dipendenti che ne faranno richiesta, di età compresa tra gli 8 e i 13 anni, nei periodi dell'anno che vanno da giugno a settembre.

Su richiesta motivata e documentata, sarà possibile inserire i giovani diversamente abili in una fascia di età inferiore o superiore di due annualità rispetto a quella di appartenenza. Non possono iscriversi al Soggiorno i minori che negli anni precedenti siano stati ammoniti per motivi disciplinari.

Attivati i soggiorni, sarà compito del Servizio competente svolgere direttamente tutti gli adempimenti amministrativi-contabili con la struttura prescelta, lasciando al dipendente-fruitore solo quei rapporti esplicitamente menzionati nell'apposito Avviso.

Per la modalità di attivazione della presente iniziativa vedere il precedente **art. 1 al Titolo III**.

Art. 5 Iniziative in occasione della chiusura delle scuole per le festività: Natale e Pasqua

Obiettivo di queste iniziative è sia quello di fornire soluzioni pratiche alla conciliazione dei tempi della vita lavorativa con quelli della vita familiare, in occasione di particolari momenti dell'anno quali il periodo di chiusura delle scuole in occasione delle festività del Natale e della Pasqua, sia quello di costruire momenti di socializzazione ludico-ricreativa dei figli dei dipendenti, utili anche al fine del progressivo coinvolgimento dei bambini/ragazzi alle iniziative di volta in volta programmate dal Servizio competente.

Attivata l'iniziativa, sarà compito del Servizio svolgere direttamente tutti gli adempimenti amministrativi-contabili con le strutture prescelte, lasciando al dipendente-fruitore solo quei rapporti esplicitamente menzionati nell'apposito Avviso.

Per la modalità di attivazione della presente iniziativa vedere il precedente **art. 1 al Titolo III**.

Art. 6 Iniziative relative ad eventi periodici

Per **evento periodico** si intende un evento *spot* riconducibile o meno ad una festività (solo a titolo esemplificativo: Carnevale, Primavera, Estate, etc.) ovvero a particolari momenti della vita lavorativa ai quali l'Ente, per il tramite del Servizio competente, intende attribuire rilevanza attraverso giornate conviviali organizzate per il nucleo familiare del dipendente o per il singolo dipendente.

L'obiettivo è quello della aggregazione sociale della "Comunità dei dipendenti", al fine dell'accrescimento del <<senso di appartenenza>> e del coinvolgimento progressivo alle iniziative che di volta in volta vengono programmate dal Servizio competente.

Tale attività riveste un ruolo importante, come strumento di conoscenza dei dipendenti, anche al di fuori del contesto lavorativo, e tende a migliorare il clima lavorativo per accrescere la motivazione e la *performance* dei dipendenti stessi.

Attivato l'evento periodico, sarà compito del Servizio competente svolgere direttamente tutti gli adempimenti amministrativi-contabili con le strutture selezionate, lasciando al dipendente-fruttore solo quei rapporti esplicitamente menzionati nell'apposito Avviso.

Per la modalità di attivazione della presente iniziativa vedere il precedente **art. 1 al Titolo III**.

Art. 7 Altre Attività

Per "Altre attività" si intendono tutte quelle che possono fornire ai dipendenti utili servizi legati alla persona.

In via sperimentale, il Servizio dovrà attivarsi per l'avvio delle seguenti "Altre attività": utilizzo di centri sportivi e palestre, utilizzo di centri diagnostici, utilizzo di centri odontoiatrici, eccetera. **(Istituzioni universitarie- Fidelity card- Centri balneari)**

Ogni attività verrà individuata dal Servizio competente, il quale procederà ad attivare una apposita Convenzione con ciascuna struttura disponibile ad offrire i propri servizi a prezzi agevolati.

L'obiettivo generale delle "altre attività" consiste principalmente nell'avviare un percorso, partecipato e condiviso da tutti gli interessati, volto a migliorare le abitudini alimentari, a contrastare l'inattività fisica, a migliorare il benessere psico-fisico, a far sentire i dipendenti parte di una comunità attenta e sensibile ai propri bisogni e a stimolare loro il senso di appartenenza e di integrazione all'Ente e, come valore aggiunto, a conseguire un aumento del benessere organizzativo.

Ogni "Altra attività" sarà resa nota mediante apposito Avviso, pubblicato attraverso gli strumenti informatici più in uso nell'Ente, che conterrà tutte le informazioni e i requisiti necessari inerenti ciascuna specifica attività.

Trattandosi di attività poste in essere in via sperimentale, la Provincia di Roma resta estranea a ciascun rapporto contrattuale insorto tra il dipendente e la struttura convenzionata prescelta dallo stesso.

Tutti i costi saranno a totale carico del dipendente fruitore.

Art. 8 Efficacia del Disciplinare

Il presente Disciplinare è immediatamente esecutivo.

Nell'arco del primo semestre dalla sua entrata in vigore si procede a monitorare la validità della disciplina ed eventualmente ad integrarla e/o modificarla.