

COMITATO UNICO DI GARANZIA

*Per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le
discriminazioni*

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2018\2020

Linee progettuali

Componenti Gruppo di lavoro CUG:

Giulio Bussinello

Simonetta Candiloro

Rita Longobardi

Emanuele Marcantoni

Vincenza Pasconcino

Domenico Salvati

In collaborazione con:

Dott.ssa Teresa Ammendola – Ufficio di Statistica e Studi

Coordinamento lavori:

Anna Rita De Camillis – Presidente CUG

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Costituzione art. 3, comma 2: “pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge”
- Costituzione art. 37, comma 1: “uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro”
- D. Lgs n. 165 del 30/3/2001, art. 57 comma 1 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” con cui sono stati imposti dal legislatore alcuni tipi di *Azioni Positive*
- D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 - Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della L. 246 del 28/11/2005 - che prevede l'obbligo dell'adozione del “Piano Triennale di Azioni positive” per le PP. AA. e sanzioni per l'amministrazione inadempiente
- D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006, Art. 48, comma 1, da cui emerge che il Piano di Azioni Positive debba assicurare “*la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità*” nonché “*realizzi la migliore utilizzazione delle risorse umane nella P.A.*” aggiungendo che i Piani devono promuovere l'inserimento delle donne nei settori dove sono sottorappresentate
- D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006, art.42 dove viene esplicitato il significato del termine “azione positiva”
- Direttiva “Nicolais – Pollastrini” del 23/5/2007 nella quale si specificano, tra l'altro, i campi di intervento delle Azioni Positive fra cui l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento, la gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa
- D.lgs n. 150 /2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 sulla salute e sicurezza
- L. 183 del 4/11/2010, art.21 (c.d. Collegato Lavoro) di modifica dell'art. 7 comma 1 lett. c) del D.Lgs 165 del 30/3/2001 dove si richiede, tra l'altro, alle PP.AA. di adoperarsi attivamente per eliminare ogni forma di discriminazione diretta o indiretta nelle fasi del lavoro pubblico quali l'accesso, il trattamento economico, le condizioni di lavoro, la formazione, le promozioni e la sicurezza sul lavoro
- Direttiva del 4/3/2011 “Linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia” nella quale si esplicitano i ruoli e le funzioni dei CUG
- L. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”
- D.lgs n. 90/2016 art. 9 ”Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’art. 40,comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” in materia di bilancio di genere
- D.P.R. n. 105/2016 “Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni”
- D.P.C.M. n. 3/2017 “Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere al conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”
- Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale che indica: “*La Città metropolitana di Roma Capitale persegue e favorisce la qualità della vita e delle relazioni, le pari opportunità e la non discriminazione, promovendo azioni dirette in ogni campo della vita civile, sociale e nei processi di riorganizzazione dell’Ente* (Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale artt. 1-12 e 46);
- Delibera n. 22/2011 della CIVIT (ora ANAC) in materia di pari opportunità, performance e qualità dell'azione amministrativa.

PREMESSA AL PIANO

Così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), le azioni positive¹ sono quelle misure speciali e temporanee che mirano a prevenire e rimuovere le discriminazioni di genere - dirette ed indirette - per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, in attuazione del principio posto dall'art. 3, co. 2, della Costituzione.

Il Piano è altresì strumento che, secondo i principi contenuti nel D.lgs.165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione", impegna gli Enti ad attuare politiche volte a garantire il benessere organizzativo delle lavoratrici e dei lavoratori, promuovendo all'interno dell'Amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nelle progressioni di carriera, nella formazione professionale e nei casi di mobilità. Le azioni positive sono inoltre rivolte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare.

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive per il triennio 2018-2020, in coerente continuità programmatica e strategica con il precedente relativo al triennio 2015-2017, è pertanto orientato ad individuare specifiche iniziative volte a rimuovere gli ostacoli alla piena parità tra uomini e donne nel contesto lavorativo della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Tra i soggetti chiamati a svolgere un ruolo funzionale nella predisposizione dei Piani triennali si colloca il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG), al quale la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante le Linee guida per il funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, attribuisce il compito di formulare proposte di azioni positive per favorire l'uguaglianza formale e sostanziale nel lavoro fra uomini e donne e, più in generale, migliorare il benessere lavorativo. Al Comitato Unico di Garanzia *per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (C.U.G.) - introdotto nella Pubblica Amministrazione a norma del D.Lgs 165\2001, così come modificato dall'art. 21 della Legge 183\2010 - sono infatti esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione - diretta o indiretta - (età, disabilità, orientamento sessuale, religione, razza, etnia.).

Tale Piano, progettato e proposto dal CUG della Città Metropolitana di Roma Capitale, coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo:

- declina il tema delle "Pari Opportunità" in un'ottica di "pari opportunità per tutti", superando il tradizionale concetto di azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, al fine di favorire azioni trasversali valide per tutti/e i/le dipendenti, riconoscendo che il pieno sviluppo delle persone coinvolge donne e uomini con differenti esigenze e peculiarità;

¹ Scopo delle azioni positive è quello di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche - genere, età, disabilità, orientamento sessuale, religione, ideologia, razza - rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea individuato da più di vent'anni per incoraggiare l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La normativa italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

- promuove la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso l’attuazione della normativa sul Lavoro Agile (art. 14 legge 124\2015 e Circolare n.3\2017 Linee Guida lavoro agile);
- individua - nell’ambito del “benessere lavorativo” - azioni a sostegno della salute degli uomini e delle donne, del benessere psico\fisico e del rischio di stress-lavoro correlato (Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81) e propone altresì, in riferimento al precedente Piano, indagini sul benessere organizzativo (Delibera CIVIT\ANAC) e azioni finalizzate a incidere – nella complessa realtà in cui opera attualmente la comunità di lavoro della CMRC, per lo più operante nella neo sede unica - sul clima, sulla motivazione, l’ascolto e la crescita personale;
- pone attenzione - per quanto attiene il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica-mobbing” - ad azioni in primo luogo di sensibilizzazione e di diffusione della cultura di genere, della cultura del rispetto della dignità della persona prevedendo l’adozione tra le altre sia un Codice Etico della CMRC e l’ausilio della Consigliera di Fiducia là dove istituita e la sottoscrizione di protocolli d’intesa, convenzioni e/o accordi con altri Enti pubblici, al fine della fruizione per il personale della CMRC di servizi di “ascolto” e di “sostegno” ivi eventualmente attivati.

Inoltre - considerata l’analisi di genere sul personale di cui sopra – nella presente proposta si inserisce per la prima volta un nuovo ambito di lavoro in riferimento all’invecchiamento della popolazione lavorativa dell’Ente, prevedendo piani formativi e campagne sull’adozione di stili di vita ma anche studi e analisi rivolti ad una migliore lettura dell’invecchiamento nell’ambiente di lavoro, valorizzando le risorse e sostenendo l’apprendimento intergenerazionale.

Le linee di azione progettate sono state individuate in base all’analisi di genere del contesto lavorativo nella CMRC (dati 2016\2017) a cura dell’Ufficio Studi e Statistica dell’Ente che costituisce parte integrante del presente documento programmatico e in riferimento alla Relazione annuale del CUG 2018, redatta ai sensi della Direttiva PCdM 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Nel corso del triennio 2018-2020, la Città Metropolitana di Roma Capitale intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso al perseguimento delle seguenti finalità di carattere generale:

1. Pari Opportunità, Cultura di genere e Diritti umani;
2. Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica/mobbing
3. Benessere Organizzativo: a)conciliazione vita/lavoro; b)prevenzione della salute e sicurezza di genere e stress lavoro correlato;
4. Rafforzamento dell’azione del CUG della CMRC e rilancio della visibilità del Comitato all’interno e all’esterno dell’Ente.

PER IL PERSEGUIMENTO DELLE PREDETTE FINALITÀ, IL PIANO INTENDE REALIZZARE I SEGUENTI OBIETTIVI:

<u>PARI OPPORTUNITÀ, CULTURA DI GENERE E DIRITTI UMANI</u>	
Obiettivi:	
-	Promuovere la cultura delle pari opportunità e della non discriminazione, capace di dare valore alle differenze - una cultura in grado di fronteggiare gli stereotipi e di promuovere modelli sociali, lavorativi e culturali in cui riconoscersi e verso i quali tendere.
-	sviluppare nella gestione delle risorse umane la cultura di genere.
-	Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione legata al genere e diffondere un linguaggio non discriminatorio nei documenti di lavoro
-	formare e sensibilizzare all’uguaglianza di genere



Azioni:
1. Programmare Studi e indagini a sostegno della promozione delle pari opportunità
2. Programmare analisi del Bilancio di Genere della Città per la progettazione di politiche di pari opportunità
3. Predisporre documenti (ad esempio circolare interna) che sensibilizzino il personale alla adozione di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, ad esempio utilizzando il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi – come “persone” anziché “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” anziché “lavoratori” avvalendosi anche dei suggerimenti contenuti nella Direttiva 23/5/2007 P.C.M. “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
4. Inserire la normativa in materia di pari opportunità nei piani di formazione dell’Ente, nei corsi di aggiornamento dei formatori, nei programmi formativi a qualsiasi
5. Promuovere attività formative congiunte tra i comuni dell’area vasta in materia di pari opportunità
6. sensibilizzare l’Ente per il riavvio della Biblioteca di genere presso spazi ad hoc nella sede di via Ribotta. Nel contesto di prevedere – quale sezione specifica della Biblioteca di genere – un archivio di foto e di racconti dei e delle dipendenti sulla vita lavorativa ma anche sulla conciliazione dei tempi e su altri temi.

PREVENZIONE E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI E AL MOBBING

Obiettivi:
- Valorizzare le differenze per migliorare l’ambiente di lavoro
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione
- Rafforzare la prevenzione e il contrasto alle molestie e alle molestie sessuali
- Rafforzare la sensibilizzazione sulla violenza di genere
- Prevenire e contrastare i fenomeni discriminatori relativi al genere, all’età, alla disabilità, all’orientamento sessuale
- contribuire a contrastare la violenza sulle donne attraverso campagne di sensibilizzazione in rete con i CUG del territorio metropolitano
Azioni:
1. Predisporre documenti (ad esempio circolare interna) che sensibilizzino il personale alla adozione di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, ad esempio utilizzando il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi – come “persone” anziché “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” anziché “lavoratori” avvalendosi anche dei suggerimenti contenuti nella Direttiva 23/5/2007 P.C.M. “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.
2. Prevenzione e contrasto alle cause di discriminazione individuate dall’art. 21 della Carta dei Diritti Fondamentali dell’Unione Europea (relativamente al sesso, razza, colore della pelle o origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, appartenenza ad una minoranza nazionale, patrimonio, nascita, handicap, età o orientamento sessuale)
3. monitorare nel tempo - in ottica di genere - attraverso i dati dell’Ente, le progressioni di carriera, la composizione delle commissioni concorsuali, la valutazione del personale e quant’altro utile ai fini dell’affermazione delle pari opportunità e della non discriminazione nell’Ente
4. prevedere la redazione di un opuscolo – dei diritti degli uomini e delle donne che lavorano – da diffondere attraverso la rete intranet
5. Inserire un modulo di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni nei piani di formazione dell’Ente
6. predisposizione Codice Etico e di comportamento per la prevenzione delle molestie e delle molestie sessuali e per la tutela della dignità delle persone
7. prevedere Sportelli di ascolto e la Consigliera di fiducia – attraverso l’attivazione di convenzioni\protocolli d’intesa con altre istituzioni pubbliche

BENESSERE ORGANIZZATIVO
Obiettivi in materia di conciliazione vita/lavoro:
- Prevedere strumenti di flessibilità che rispondano alla necessità di conciliare vita familiare e vita lavorativa
- Prevenire situazioni di stress legate alla difficoltà di conciliazione vita/lavoro anche agevolando e motivando il personale, in considerazione dell'attuale momento storico caratterizzato da rilevanti modificazioni organizzative e carenza di risorse umane ed economiche
- Sostenere anche indirettamente la gestione familiare, in modo da favorire le possibilità di sviluppo di carriera delle donne
- Offrire servizi orientati al saving money e al saving time per i/le dipendenti e le famiglie
- Concorrere al cambiamento definendo specifiche condizioni che possano incidere sul miglioramento del sistema sociale interno, delle relazioni interpersonali e, in generale della cultura organizzativa
- Incidere sugli obiettivi di efficacia e di produttività dell'Ente
Azioni:
1. predisposizione questionari al personale sull'utilizzo degli strumenti di conciliazione
2. sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working- co-working), sulla base del quadro normativo di riferimento in materia di lavoro agile come ad esempio del percorso progettuale avviato dal Dipartimento Pari Opportunità e che vede la CMRC selezionata assieme ad alcune limitate Pubbliche Amministrazioni
3. formazione in materia di <i>smart-working</i> e <i>co-working</i> , rivolta innanzitutto ai dirigenti e informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa
4. monitoraggio sull'utilizzo degli strumenti di flessibilità e altri istituti contrattuali (part-time, flessibilità oraria ecc.) attraverso indagini statistiche e monitoraggio e analisi sull'uniformità di applicazione degli istituti in parola, anche attraverso momenti di confronto e dialogo con i dirigenti dell'Ente
5. studio di fattibilità e attivazione di "spazi di conciliazione", tra i quali ad esempio la ludoteca per i figli dei dipendenti
6. campagna di sensibilizzazione finalizzata ad una riflessione dei padri relativamente ad una migliore condivisione dei compiti di cura
Obiettivi in materia di prevenzione della Salute e sicurezza di genere, stress lavoro correlato:
- realizzare e mantenere il benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni
- concorrere alla promozione della la salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici anche attraverso l'adozione di stili di vita sani
- Sviluppare il senso di appartenenza ad una amministrazione che si occupa della salute del proprio personale.
- Sostenere una valutazione del rischio che tenga conto delle diversità nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 81\2008
Azioni:
1. Inserire il genere nella valutazione del rischio anche del rischio stress lavoro correlato
2. Predisporre indagini quali-quantitative in materia di benessere organizzativo
3. Predisporre interventi volti a migliorare le condizioni e l'organizzazione di lavoro che garantiscano un clima aziendale improntato al benessere di chi lavora e privo di comportamenti molestanti
4. Prevenire le malattie maggiormente diffuse facilitando l'attività di controllo, anche tenendo conto dell'invecchiamento della popolazione lavorativa
5. Promuovere l'adozione di stili di vita corretti, anche in relazione all'invecchiamento della popolazione lavorativa
6. Attuare politiche volte all' <i>active aging</i> nell'organizzazione anche attraverso programmi di prevenzione bio-psico-sociale finalizzato a supportare il personale in un processo di cambiamento orientato verso una corretta alimentazione, che determini anche un miglioramento nello stile di vita in generale



7. Analisi e programmazione attività di socializzazione tra i/le dipendenti
8. definire spazi dedicati all'incontro dei/delle dipendenti dell'Ente presso la nuova sede anche per lo svolgimento di attività ludico ricreative da svolgersi durante la pausa pranzo alla luce del nuovo orario stabilito dall'Amministrazione
9. riorganizzare la distribuzione del cibo e bevande presso un numero maggiore di macchine distributrici presenti nelle sedi nonché attraverso l'analisi dell'offerta più coerente con le finalità di salute e benessere ovvero più attenta ai diversi regimi alimentari seguiti dai fruitori
10. prevedere in ogni Servizio dell'Ente la figura del "Tutor/Facilitatore" con spiccate capacità relazionali e di conoscenza dei processi amministrativi, capace di facilitare l'inserimento e l'integrazione dei/delle dipendenti che, per motivi di trasferimento, assunzione, rientro dalla maternità o da lunghi periodi di assenza, si trovano nella specifica necessità di essere accompagnato/a al re/inserimento nel contesto lavorativo con l'obiettivo di un proficuo aggiornamento, di eventuale ridefinizione del ruolo al fine di rendere la persona e il team di lavoro partecipi delle variazioni intervenute
11. avviare un processo di verifica del parco navette in dotazione dell'ente alla luce dell'indagine sull'età media delle/dei dipendenti in forza nella CMRC dalla quale è emersa la presenza di una popolazione lavorativa mediamente matura d'età, in considerazione del personale con disabilità fisiche e/o con diversa agilità di movimento; l'assenza di apposite maniglie per sorreggersi nel salire su talune navette come la presenza di dislivelli da superare può pertanto comportare per alcuni/e dipendenti evidenti difficoltà fisiche. Ove possibile, rendere accessibili i mezzi navetta e o macchine attualmente in servizio per facilitare gli spostamenti delle persone con disabilità da e verso la sede unica di via Ribotta
12. Assicurare anche al personale di custodia o ausiliario la possibilità di accedere ad un mezzo informatico al fine di poter partecipare alle diverse comunicazioni istituzionali e sindacali opportunamente inviate tramite email di lavoro ovvero per assicurare l'accesso al sito "cedonline" e "presenze" al fine di non escludere tali categorie di lavoratrici/lavoratori dalla piena circolazione e condivisione delle informazioni al fine di non creare discriminazioni per la categoria di appartenenza
13. garantire un coinvolgimento più consapevole del personale, dalla partecipazione "attiva" alla realizzazione delle finalità dell'Ente, alla circolazione delle informazioni, alla opportuna divulgazione delle azioni proposte
14. Prevedere una giornata all'anno dedicata alle/ai dipendenti della CMRC al fine di stimolare il senso di appartenenza all'Ente e una maggiore coesione sociale e valorizzazione di chi lavora in CMRC

RAFFORZAMENTO DELL'AZIONE DEL CUG DELLA CMRC

obiettivi:
- rafforzare la visibilità e il ruolo del CUG della CMRC attraverso un rinnovato impegno propositivo del CUG sui temi di propria competenza con azioni trasversali a tutti i livelli dell'Ente
- rafforzare i rapporti con le Consigliere di parità territoriali attraverso la sottoscrizione di protocolli d'intesa e convenzioni (Direttiva 4 marzo 2011 "Linee guida di funzionamento dei CUG)
- favorire la rete nazionale e locale dei CUG
Azioni:
1. definire e rilanciare la visibilità e l'informazione del Comitato mediante il sito istituzionale, la rete intranet e incontri con il personale interno
2. definire attraverso un atto dell'amministrazione i rapporti funzionali e la collaborazione tra il CUG e le strutture dell'Ente, in considerazione della normativa di riferimento del CUG e gli obiettivi di promozione delle pari opportunità ricompresi tra gli ambiti di misurazione della performance (dlgs 150\2009 così come modificato con dlgs 74\2017);
3. prevedere ai fini della piena operatività e funzionalità del CUG una segreteria tecnica del Comitato (fermo restando le attività di supporto al CUG garantite dalla Direzione Generale a norma dello Statuto metropolitano e del Regolamento Ufficio e Servizi dell'Ente;

4. Formare e aggiornare i componenti il Comitato Unico di Garanzia
5. Programmare percorsi formativi sulle materie di competenza del CUG per tutto il personale
6. livello di responsabilità e tra le materie di esame di concorsi interni e selezioni esterne
7. Interventi di sensibilizzazione rivolte ai vertici dell'amministrazione e alle OO.SS. dell'Ente al fine di garantire la consultazione del CUG sulle materie di propria competenza
8. Rilanciare la rete locale dei CUG.

Attraverso il presente Piano s'intende, dunque, proporre una traccia da seguire secondo un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi. Un approccio finalizzato alla valorizzazione delle differenze di cui ciascuno/a è portatore e portatrice all'interno dell'Ente e che richiama un processo di cambiamento che ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare. Questo contributo scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettano il genere, l'età, il background e l'esperienza, nella consapevolezza che la gestione e la valorizzazione della diversità è strettamente funzionale all'economicità, alla funzionalità e all'efficacia dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Le azioni del PTAP potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che via via emergeranno dall'analisi di genere di contesto, anche alla luce della sperimentazione di modalità lavorative innovative inerenti lo smart working e il co-working, nei programmi dell'Amministrazione.

Tale Piano può non prevedere costi per l'Amministrazione e verrà attuato attingendo alle professionalità e servizi interni all'Ente e attraverso convenzioni\protocolli d'intesa con Enti e soggetti pubblici territoriali.

Il presente Piano, nell'offrire alla CMRC una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione ispirata ai principi di uguaglianza e di pari dignità degli uomini e delle donne, nonché una strategia di promozione e di conoscenza delle tematiche di pari opportunità e di non discriminazione, pone le basi per la promozione di un piano di azioni positive territoriale in raccordo con gli organismi di parità istituzionali dell'area metropolitana di Roma.

Il Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del
benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

**LE PARI OPPORTUNITÀ, IL BENESSERE LAVORATIVO E LA LOTTA ALLE DISCRIMINAZIONI
NELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

**RELAZIONE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE
DATI DICEMBRE 2016**

1. La Città Metropolitana di Roma Capitale: risorse umane - una lettura in ottica di genere

Per poter effettuare una corretta valutazione dell'impatto delle normative previste sulle politiche di pari opportunità, di non discriminazione e di benessere organizzativo e del benessere psico-fisico della persona della persona nel lavoro, la Direttiva precisa che si deve tener conto dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione ai sensi del Dlgs 81/2009 e ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri *"Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*

In questa parte, quindi, come si diceva viene offerta una lettura statistica delle risorse umane presenti nella Città metropolitana di Roma Capitale, con un'attenzione specifica alle cosiddette statistiche di genere. Con questa espressione si intende l'analisi di dati statistici differenziata secondo il genere maschile e il genere femminile, in cui i dati relativi a entrambi i generi abbiano lo stesso grado di visibilità e leggibilità.

I dati relativi al personale in un'ottica di genere sono analizzati con l'obiettivo di restituire una fotografia dei dipendenti maschi e femmine dal punto di vista del loro percorso esistenziale e professionale, per comprendere dove si posiziona attualmente l'Ente in questo senso, ma anche se sono riscontrabili dei cambiamenti (e in quali direzioni) rispetto agli anni passati.

A tal fine, ci si è avvalsi dei dati messi a disposizione del Dipartimento I "Risorse Umane" e, per quanto attiene l'analisi in ottica di genere degli stessi, della collaborazione delle professionalità dell'Ufficio Statistica del nostro Ente, non nuovo a forme di collaborazione di questo genere con il CUG.

Le variabili generali considerate dall'Ufficio statistica sono state le seguenti:

- La presenza numerica di uomini e donne
- L'età e l'anzianità del personale
- I percorsi di carriera e la mobilità
- Il sistema degli orari e le forme di flessibilità
- la salute e la sicurezza

2. Il personale della Città Metropolitana di Roma Capitale per genere ed età

Al 31 dicembre 2016 lo stock di personale in servizio a tempo indeterminato presso la Città metropolitana di Roma Capitale ammontava a 1978 unità, un dato notevolmente inferiore a quello degli ultimi anni. Questo trend discendente nel numero dei dipendenti è da imputarsi alla riforma degli Enti locali, più nota come legge Delrio che ha profondamente mutato in termini di architettura istituzionale e di funzioni gli Enti di Area Vasta (Province e Città Metropolitane). In particolare si ricorda che dal 1 gennaio 2015 nasce

ufficialmente la Città Metropolitana di Roma Capitale che di fatto si sostituisce alla preesistente Provincia di Roma. La neo-istituita Città metropolitana è chiamata a svolgere nuove funzioni, ad ereditarne alcune dalla Provincia di Roma e di restituirne altre alla Regione Lazio che le aveva precedentemente delegate. Insieme alle funzioni sono state trasferite in Regione anche le risorse umane che erano impiegate su queste. Inoltre il blocco del *turnover*, imposto dai sempre più consistenti tagli di spesa, ha ulteriormente inciso su questa situazione.

Per quanto riguarda la composizione del personale fra i due generi, il dato generale conferma una seppur lieve, maggior presenza dei maschi che sono il 51 % (1.015 unità) del personale a tempo indeterminato, mentre le femmine sono il 49% (963 unità). Il dato della presenza percentuale di donne su tutto il personale è in crescita dal 2008 (anno in cui la percentuale del personale femminile era del 45%) tuttavia ancora sotto la media nazionale del personale del comparto nazionale degli Enti locali (il dato nazionale del 2015, ultimo disponibile, è del 51,2%). Se consideriamo il solo dato relativo ai dipendenti delle Città Metropolitane, la Città metropolitana di Roma, nel 2015, ultimo dato disponibile per il confronto con le altre Città, aveva circa il 48% donne pari al dato medio fra le Città metropolitane. Nella graduatoria delle Città metropolitane, quella di Roma Capitale si pone al quarto posto, dopo Milano (58,1% di personale femminile), Bologna (56,6%) e Torino (53,2%)

Per quanto concerne l'età, i dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale risultano così distribuiti tra le varie fasce di età: solo l'1% ha meno di 30 anni, il 15% ha tra i 31 e i 40 anni. Le classi modali, quelle che annoverano cioè il maggior numero di dipendenti, sono le fasce di età comprese fra i 41 e i 50 anni (31,4%) e quella compresa fra i 51 e i 60 (43,5%). Il restante 7,6% dei dipendenti ha più di 60 anni. Rispetto agli anni precedenti, si registra un invecchiamento complessivo del personale dovuto probabilmente alla nuova legge pensionistica che di fatto ha ridotto i pensionamenti e alle norme che impediscono nuove assunzioni.

Uomini e donne poi si ripartiscono diversamente fra le diverse classi di età. Infatti le donne sono in maggioranza nelle classi di età più giovani (il 51% delle donne è nella classe di età compresa tra i 31 e i 50 anni): questo dato rivela come, con il passare del tempo, la Città metropolitana di Roma Capitale tenda ad un sostanziale riequilibrio della presenza maschile e femminile del proprio personale

3. I percorsi di carriera

Ma come si ripartiscono donne e uomini nelle diverse categorie professionali? La percentuale di donne è superiore nelle categorie D e C (rappresentano il 54,7% del personale iscritto alla categoria D, e il 53,6 del personale presente nella categoria C). I maschi invece sono maggiormente rappresentati nella categoria B (il 63,3% del personale) e nella categoria dei dirigenti: ben il 71% del personale di livello dirigenziale è maschio contro il 29% delle donne. Quest'ultimo dato, per quanto rivelatore dell'esistenza nell'Ente del cosiddetto tetto di cristallo che non vede ugualmente aperte le possibilità della carriera dirigenziale per le donne, tuttavia è un dato in crescita rispetto agli anni precedenti. Infatti nel 2008 erano solo il 21% le donne che ricoprivano un ruolo dirigenziale.

Per quanto concerne gli incarichi di Posizione Organizzativa a cui può accedere solo il personale di categoria D, al 31 dicembre 2016 erano 183 le posizioni organizzative attivate. Di queste il 56% (80) sono attribuite a donne e il restante 44% (63) agli uomini. Il 31% delle funzionarie donne è titolare di posizioni organizzativa sono invece il 29,5% i funzionari uomini che ricoprono questo ruolo.

Per quanto concerne i singoli profili professionali (e qui consideriamo solo il personale a tempo indeterminato) alcuni di questi sono più specificatamente appannaggio delle donne, altri invece sono tipizzati da una preponderante presenza maschile.

Nella categoria B, ad esempio, l'86% degli operatori specializzati addetti alle strade provinciali è composto da personale maschile, mentre il 63% dei collaboratori professionali addetti all'inserimento dati è composto da donne.

Nella categoria C, i geometri in forza all'Amministrazione sono solo uomini, e sono per il 72% maschi anche guardie provinciali. Invece le donne sono molto ben rappresentate fra i ragionieri (86%) e fra gli istruttori amministrativi (68%). La maggioranza di donna si trova anche fra gli istruttori informatici (60%).

Nella categoria D, mentre i profili prettamente maschili riguardano soprattutto i funzionari con professionalità tecniche o di vigilanza, le donne sono la maggioranza nei profili amministrativi generici.

4. Forme di flessibilità ed istituti contrattuali

Per quanto riguarda le forme di flessibilità, ricordiamo che il 97,2% del personale ha un contratto a tempo pieno. Solo 56 dipendenti (il 2,3% del totale) hanno un contratto part-time e di questi il 75% è composto da personale femminile. Questo a conferma come questo istituto contrattuale sia scelto soprattutto dalle donne per poter conciliare al meglio tempo di vita a carichi familiari. Che quello della conciliazione fra carichi di lavoro ed esigenze familiari sia un problema sentito prevalentemente dalle donne, è testimoniato anche dalla modalità di fruizione dei congedi per maternità e paternità (artt. 16,26,28,31 del Dlgs 26 marzo 2001) e dei congedi parentali (artt. 32, 33 del Dlgs 26 marzo 2001). In entrambi i casi infatti sono prevalentemente le donne ad usufruire di questi istituti contrattuali e mediamente per un periodo di tempo superiore a quanto non facciano invece i colleghi maschi. Infatti nel 2015 (ultimo dato a disposizione, relativo al Conto Annuale 2016), i dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale hanno usufruito complessivamente di 5.815 giorni di congedo retribuito per maternità, paternità e congedi parentali. Di questi ben 4.601 pari al 79,1% sono stati goduti dal personale femminile.

5. Anzianità di servizio

Per quanto riguarda l'anzianità di servizio le due classi di anzianità modali, cioè quelle che raggruppano il maggior numero di dipendenti sono quelle della fascia 11-20 anni di servizio (49%) e quelle della fascia successiva (11-15), il 19%. Per quanto concerne invece la differenza per genere, emerge chiaramente che le donne sono più numerose nelle fasce di anzianità più basse, mentre la percentuale di maschi è maggioritaria tra le ultime classi di anzianità, anche questo è un segno della progressiva femminilizzazione del personale. Nelle tabelle seguenti sono esposte alcune informazioni relative alle variabili precedentemente analizzate in maggior dettaglio.

Appendice Statistica.

Tab. 1 - Il Personale per categorie (31 dicembre 2016)

(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")

Categoria	Femmine	Maschi	Totale	% FEMMINE
B	204	353	557	36,6
C	493	426	919	53,6
D	257	213	470	54,7
DIR	9	23	32	28,1
Totale	963	1.015	1.978	48,7

Tab. 2 - Posizioni organizzative assegnate per genere (31 dicembre 2016)

(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")

	N	%
Femmine	80	56
Maschi	63	44
Totale	143	100

Tab. 3 - Personale per Categorie e profilo professionale (31 dicembre 2016)
(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I “Risorse Umane”)

Categoria	Femmine	Maschi	Totale	% FEMMINE
B	204	353	557	36,6
ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	76	45	121	62,8
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	35	27	62	56,5
AUTISTA	-	40	40	-
CANTONIERE	4	11	15	26,7
CAPO CANTONIERE	2	8	10	20,0
CAPO OPERAIO STRADE	-	1	1	-
COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	34	34	68	50,0
COORD.SERV. ANTICAMERA	-	1	1	-
MESSO RILEVAZ. E RISCOS.	1		1	100,0
OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	24	146	170	14,1
OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	24	22	46	52,2
OPERATORE CENTRO STAMPA	-	1	1	-
OPERATORE SPEC.AMBIENTE	2	17	19	10,5
TELEFONISTA	2		2	100,0
C	493	426	919	53,6
ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1	1	2	50,0
ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	1	4	5	20,0
CAPO OPERAIO STRADE QUALIF	-	28	28	-
GEOMETRA		46	46	0,0
GUARDIA PROVINCIALE	36	93	129	27,9
ISTRUTTORE AMBIENTALE	2	3	5	40,0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	258	123	381	67,7
ISTRUTTORE INFORMATICO	172	112	284	60,6
ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	2	3	5	40,0
MESSO COORDINATORE	1	1	2	50,0
PERITO INDUSTRIALE		7	7	0,0
RAGIONIERE	19	3	22	86,4
RESPONSABILE COORDINATORI SERVIZI ANTICAMERA		2	2	0,0
TECNICO LABORATORIO MOBILE	1		1	100,0

Categoria	Femmine	Maschi	Totale	% FEMMINE
D	257	213	470	54,7
ARCHEOLOGO	1	2	3	33,3
AVVOCATO	3		3	100,0
BIBLIOT.SPEC.SERV.TERRIT.	1		1	100,0
BIOLOGO	4	2	6	66,7
CHIMICO	1	1	2	50,0
COMUNICATORE PUBBLICO ISTITUZIONALE	1		1	100,0
ESPERTO IN COMUNICAZIONE	-	1	1	-
FUNZ. DI STATISTICA	3		3	100,0
FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	156	67	223	70,0
FUNZ.SERV. INFORMATICI	1	6	7	14,3
FUNZ.SERV. RAGIONERIA	17	14	31	54,8
FUNZ.SERV. TECNICI	3	38	41	7,3
FUNZ.SERV. VIGILANZA	7	23	30	23,3
FUNZ.TECNICO AMBIENTE	13	7	20	65,0
FUNZ.TECNICO LAUREATO	17	23	40	42,5
FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	14	17	31	45,2
FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	4	1	5	80,0
FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1	2	3	33,3
FUNZ.UNITA OP.SERV.VIGILANZA		1	1	0,0
FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	3	1	4	75,0
FUNZIONARIO SERVIZI GENERALI		1	1	0,0
GEOLOGO	3	2	5	60,0
NATURALISTA		2	2	0,0
SOCIOLOGO	1		1	100,0
SPEC. AREA TECNICA		1	1	0,0
SPEC.FORMAZ.SPER.DIDATT.		1	1	0,0
STORICO DELL'ARTE	2		2	100,0
TECNICO DIRETTIVO URBANISTA	1		1	100,0
DIR	9	23	32	28,1
Totale complessivo	963	1.015	1.978	48,7

Tab. 4 - Personale per categorie, genere e classi di età. 31 dicembre 2016

(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")

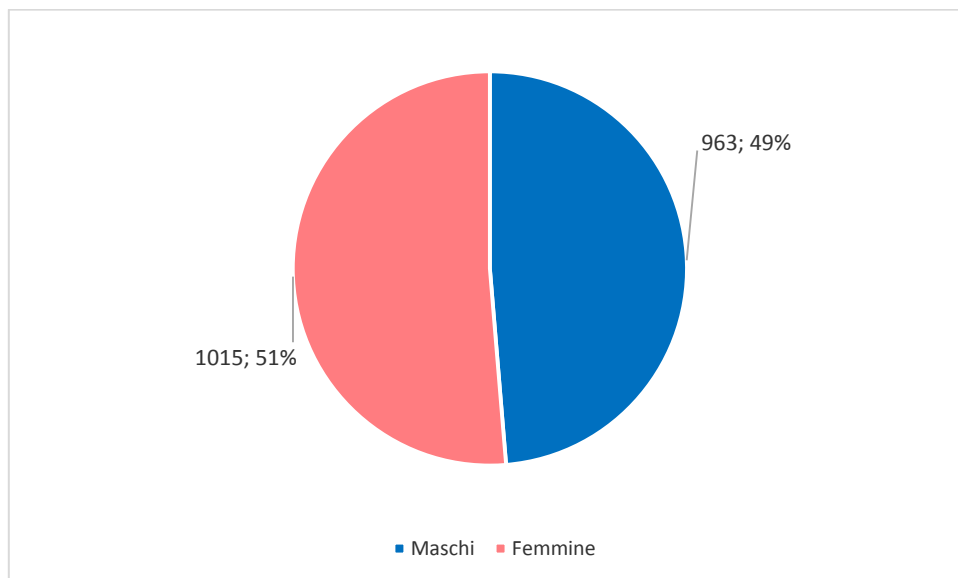
Classi di età	Femmine					Maschi					Totale	% Femmine
	B	C	D	DIR	Totale	B	C	D	DIR	Totale		
fino a 30	2	2			4	7	8			15	19	21,1
da 31 a 40	43	92	18		153	40	89	16		145	298	51,3
da 41 a 50	65	154	116	4	339	54	139	80	10	283	622	54,5
da 51 a 60	83	209	107	4	403	208	151	92	8	459	862	46,8
oltre 60	11	36	16	1	64	44	39	25	5	113	177	36,2
Totale	204	493	257	9	963	353	426	213	23	1.015	1.978	48,7

Tab. 5 - Personale per categorie, genere e anzianità di servizio. 31 dicembre 2016

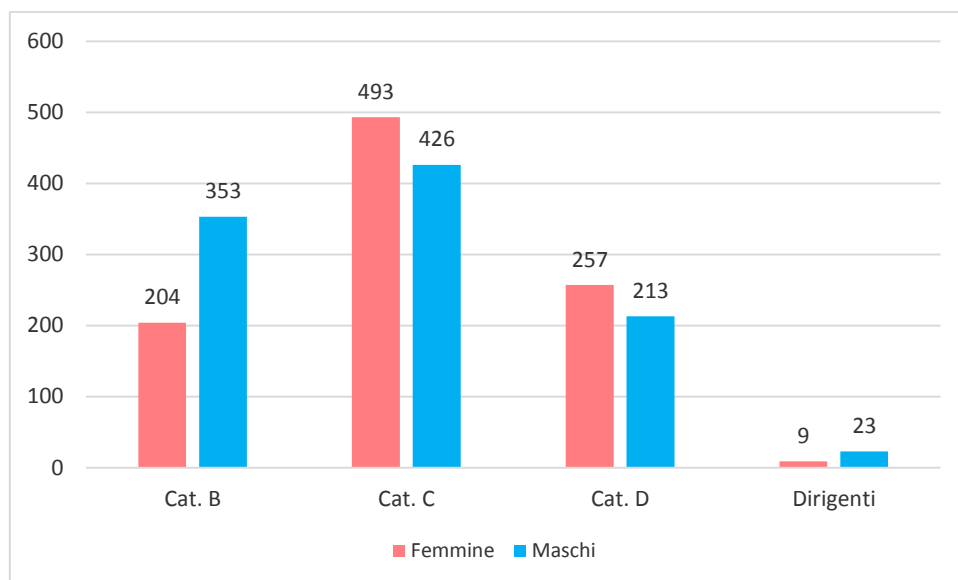
(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")

Anzianità di servizio	Femmine					Maschi					Totale M+F	%Femmine
	B	C	D	DIR	Totale	B	C	D	DIR	Totale		
da 11 a 20	110	239	147	2	498	111	240	124	6	481	979	50,9
da 21 a 30	6	121	44	1	172	101	77	22	1	201	373	46,1
fino a 10 anni	86	71	23	6	186	60	55	19	15	149	335	55,5
oltre 30 anni	2	62	43		107	81	54	48	1	184	291	36,8
Totale	204	493	257	9	963	353	426	213	23	1.015	1.978	48,7

Graf. 1 - I dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale per Genere. (31 dicembre 2016). Prevalgono, per pochi punti percentuali i maschi
 (Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")

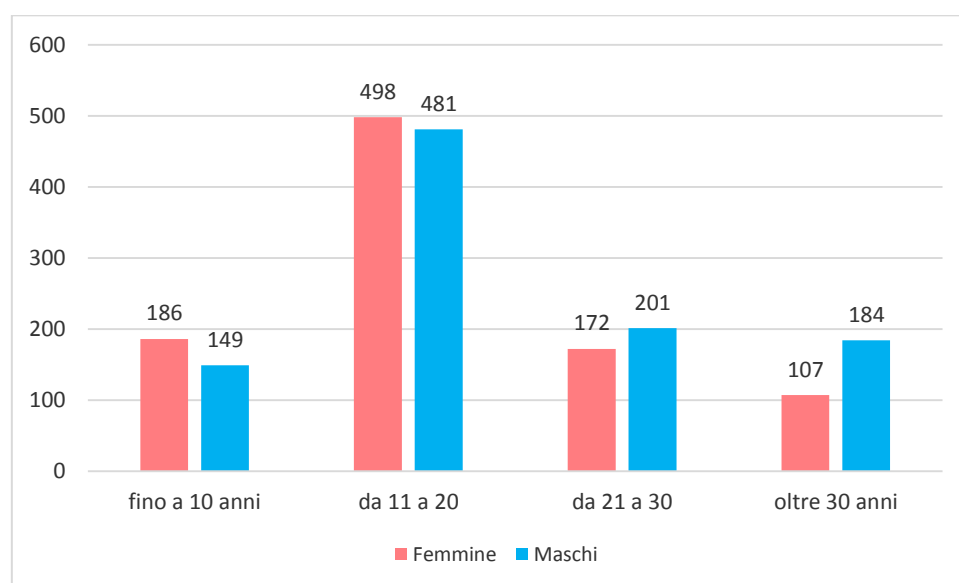


Graf. 2 I dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale per Genere e Categoria. (31 dicembre 2016). Le donne prevalgono nelle categorie C e D
 (Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")

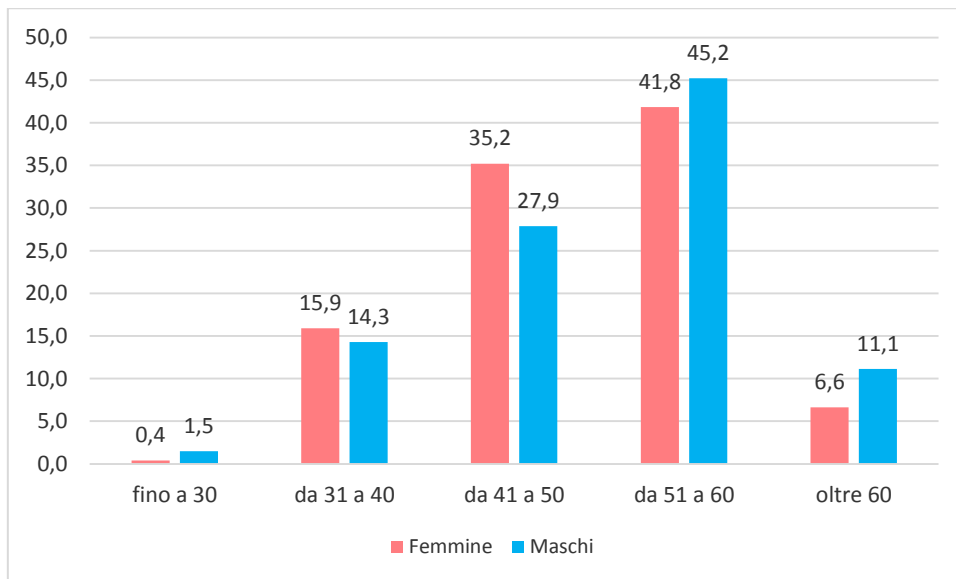


Graf. 3 - I dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale per Genere e Anzianità di servizio. (31 dicembre 2016). Le donne prevalgono nelle prime due categorie di anzianità di servizio

(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")

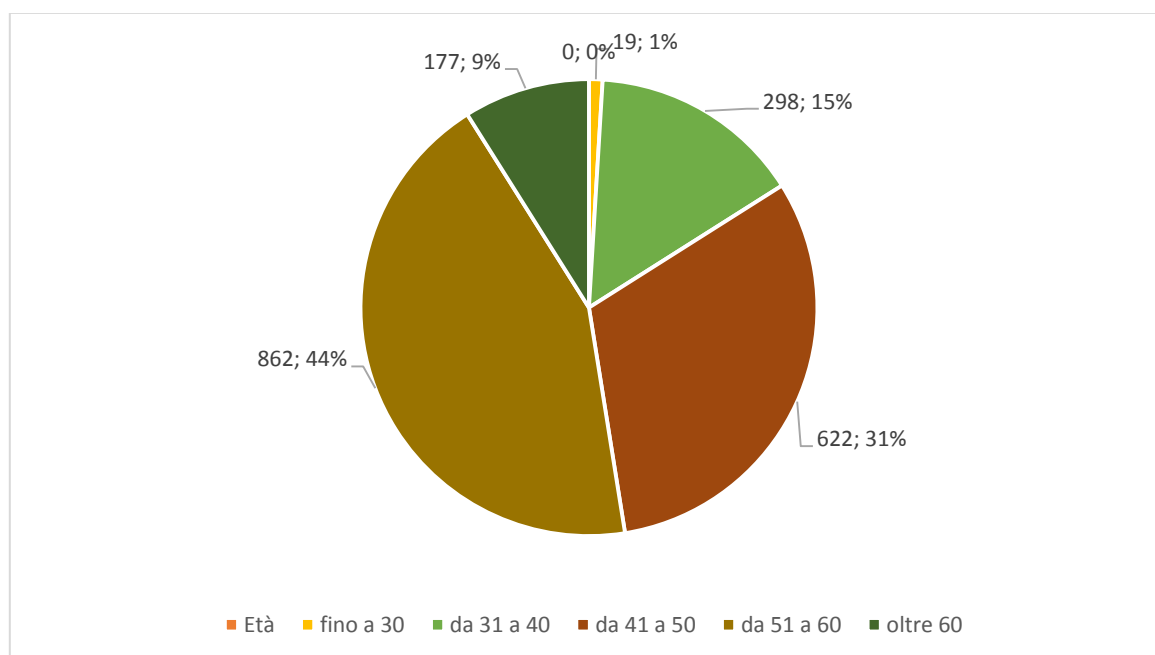


Graf. 4 - I dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale per Genere e Età, composizione percentuale. (31 dicembre 2016). Le donne prevalgono nelle classi di età più giovani. (Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")



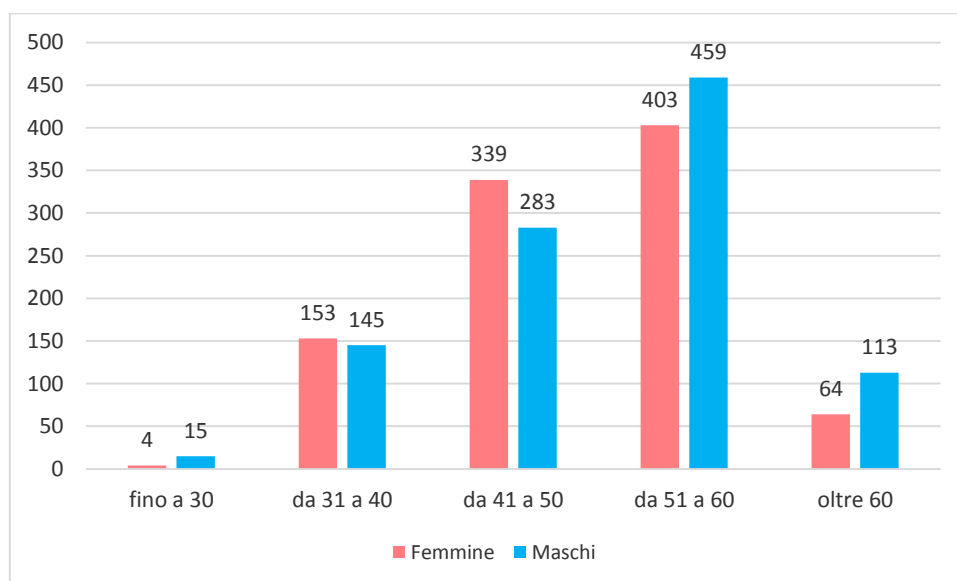
Graf. 5 - I dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale per Età, composizione percentuale. (31 dicembre 2016).

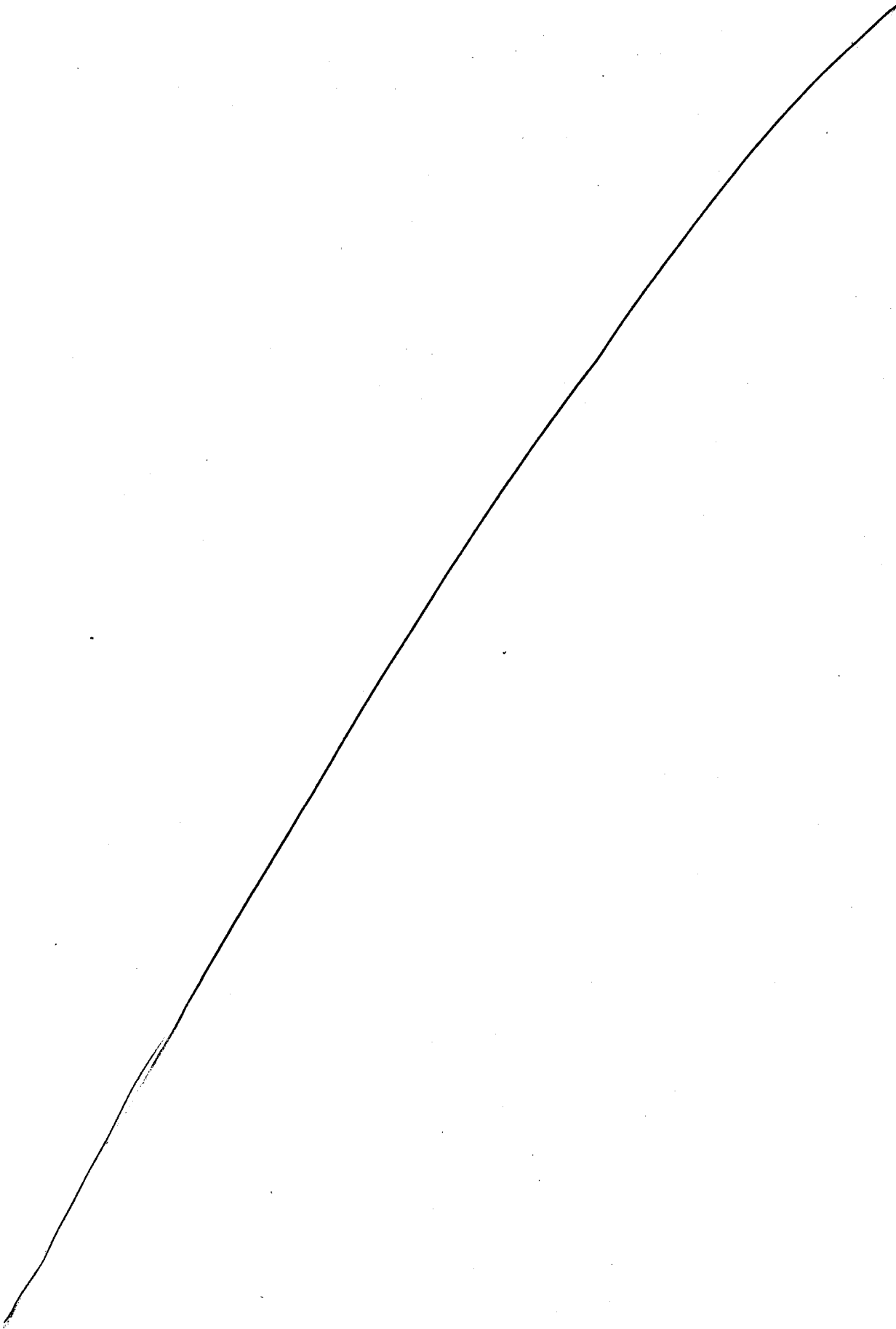
(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")



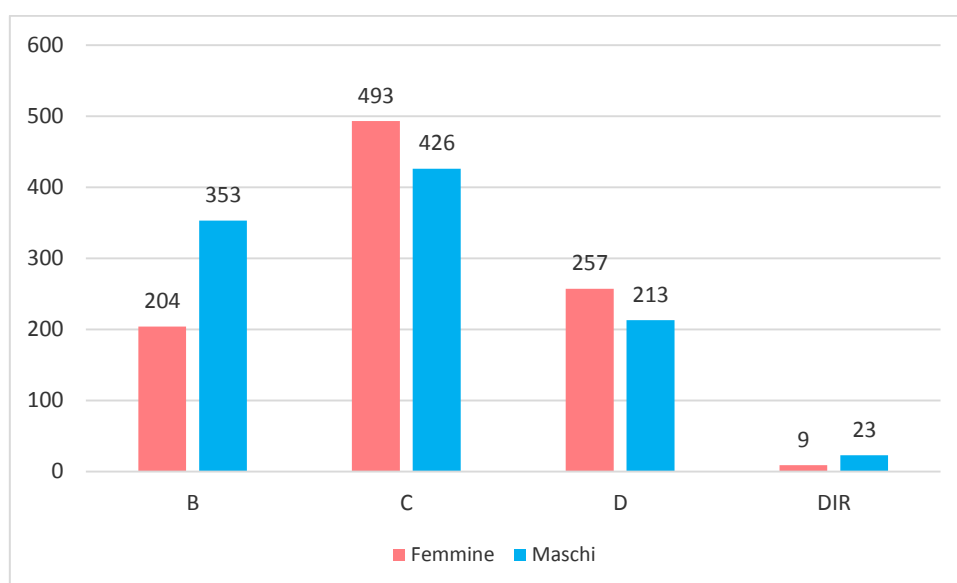
Graf. 6 - Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per età e genere, dati assoluti (31 dicembre 2016). Le donne sono prevalenti nelle fasce più giovani di età. Nel futuro assisteremo quindi a una femminilizzazione del personale

(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I "Risorse Umane")

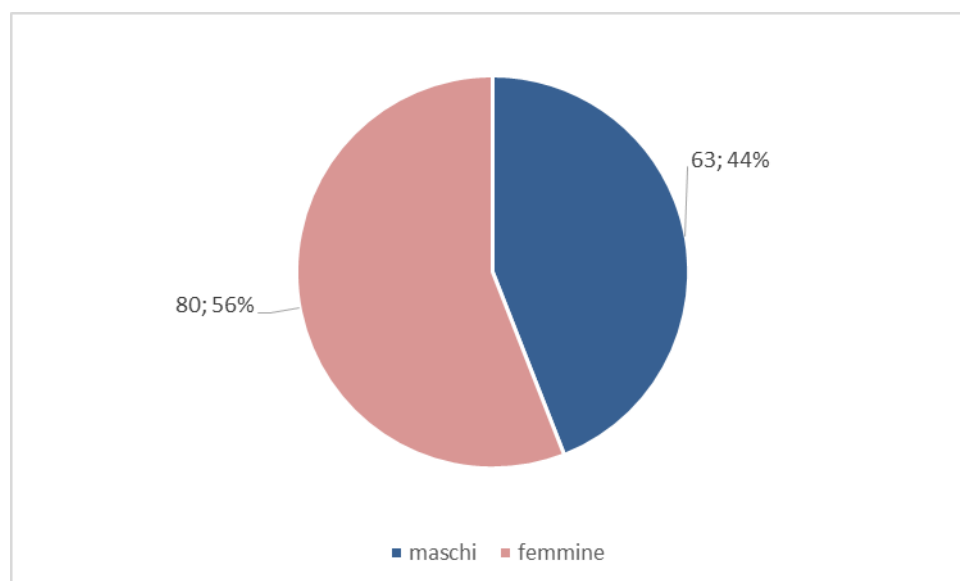




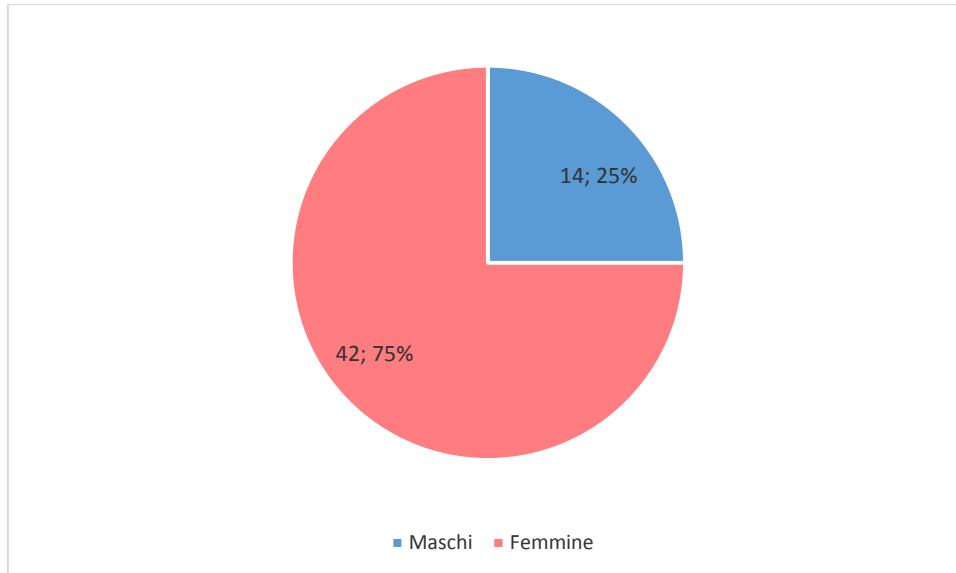
Graf. 7 - Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per genere e Categoria (31 dicembre 2016) (Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I “Risorse Umane”)



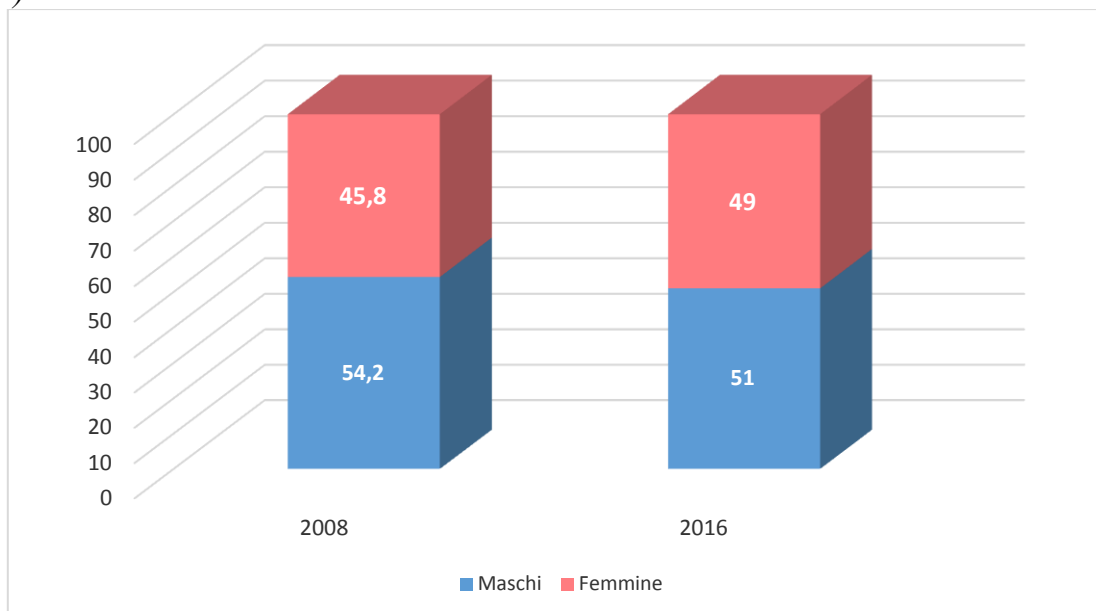
Graf. 8 - Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale con incarichi di posizione organizzativa per genere. (31 dicembre 2016). Prevalgono gli incarichi conferiti alle donne (Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I “Risorse Umane”)



Graf. 9 - Il part-time nella Città metropolitana di Roma Capitale. (31 dicembre 2016). Sono soprattutto le donne ad usufruire di questo istituto contrattuale
 (Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I “Risorse Umane”)

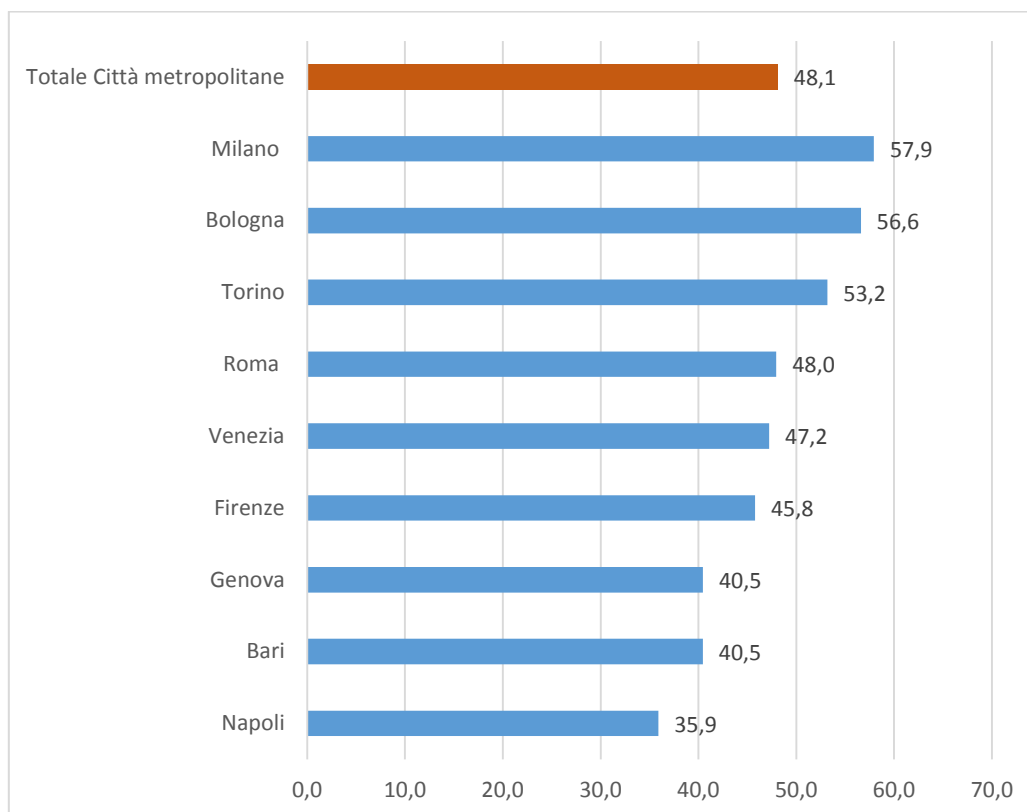


Graf. 10 - La percentuale di personale femminile nella Città metropolitana di Roma Capitale. Il dato è in crescita se confrontato con quello della Ex-Provincia di Roma del 2008, ma ancora al di sotto della media nazionale pari al 51,2% nel 2015.
 (Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I “Risorse Umane”)



Graf. 11- Il personale femminile nelle Città metropolitane italiane. Roma si conferma in quarta posizione. Dati 31 dicembre 2015.

(Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati RGS, Conto Annuale)



1. Mobilità e pendolarismo del personale della Città metropolitana di Roma Capitale

Al 31 dicembre 2016 erano 1.978 le unità di personale in servizio presso la Città metropolitana di Roma Capitale. Fatta eccezione per le unità di personale comandate presso altre amministrazioni, sono 1.937 quelle che quotidianamente si spostano dalle loro abitazioni per recarsi presso le sedi della Città metropolitana di Roma Capitale per motivi di lavoro.

Sempre alla data del 31 dicembre il personale della Città metropolitana di Roma Capitale era così dislocato presso le diverse sedi. Come si evince dai dati, la maggior parte del personale, vale a dire 1.294 unità pari al 67%, ha la sua sede di servizio nel territorio di Roma Capitale. La maggioranza del personale è dislocata presso la sede di Viale Giorgio Ribotta, nella periferia Sud-Ovest della Capitale (zona Eur-Torrino). Per venire incontro alle nuove esigenze del personale causate dall'attivazione della sede Unica presso viale Ribotta, avvenuta tra il 2015 e il 2016, l'Ente ha adottato alcune misure quali una maggiore flessibilità dell'orario in ingresso, l'allestimento di una navetta al punto di snodo della Metropolitana (fermata Eur Palasport) per la sede di viale Ribotta, l'attivazione di agevolazioni tariffarie per l'abbonamento Metrebus.

Tab. 6 – Il personale della Città metropolitana per sede. 31 dicembre 2016

Sedi	Numero di dipendenti
Viale Giorgio Ribotta 41/43 – Roma	819
Via Quattro Novembre, 119/A – Roma	224
Villa Altieri – Viale Manzoni – Roma	15
Via Tiburtina, 691/695 – Roma	129
Via Raimondo Scintu, 106 – Roma	107
Perimetri Riserve Naturali – Aree Protette – Sedi Sparse	23
Distaccamenti Polizia Locale – Sedi Sparse	121
Zone Viabilità – Cantonieri – Sedi Sparse	233
Sedi Centri per l'Impiego e Centri di Formazione – Sedi Sparse	266
Totale Dipendenti	1.937

Fonte: Città metropolitana Roma Capitale, Piano di mobilità aziendale 2016

Tuttavia se si confrontano i dati relativi alle sedi di residenza dei dipendenti con i dati delle sedi di lavoro dell'Ente, è facile supporre che per molti dei dipendenti ancora permangono situazioni di difficoltà relative al raggiungimento del luogo di lavoro, con ripercussioni sulla capacità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e sul benessere organizzativo più in generale.

Infatti dei 1.937 dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale, 986, pari al 51%, risiedono nel territorio di Roma Capitale. Il 45%, pari a 872 unità invece risiedono nei Comuni dell'Hinterland metropolitano. I rimanenti risiedono nei Comuni delle altre province del Lazio (3%) o in Comuni posti fuori Regione (1%).

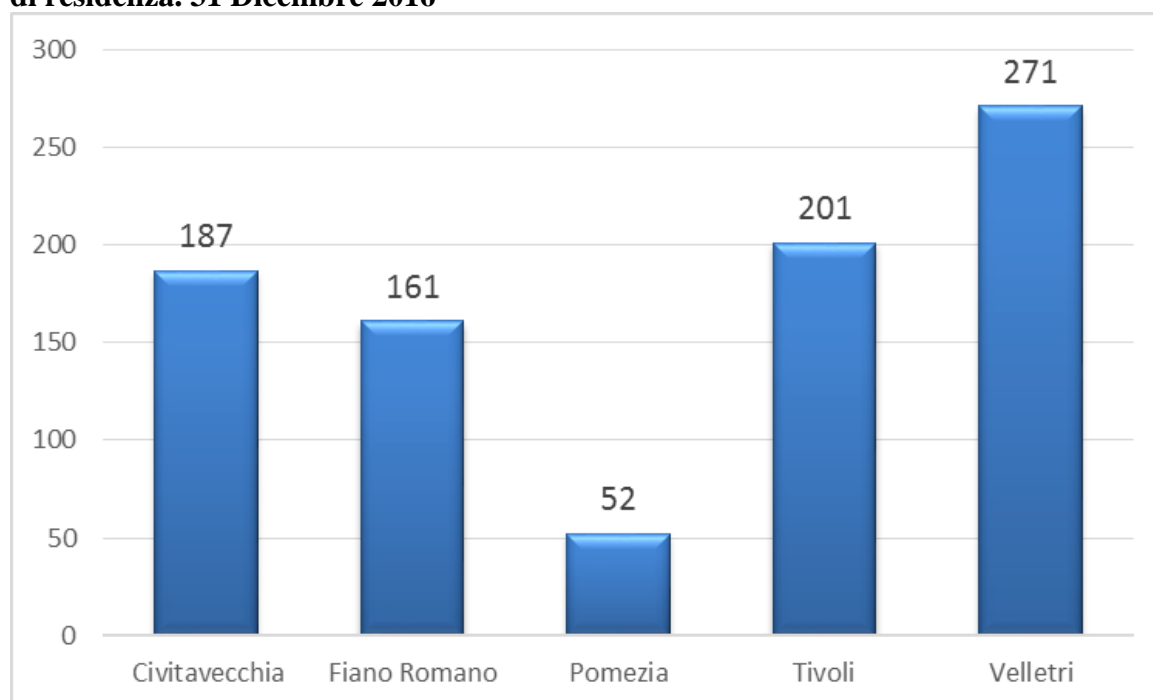
Tab. 7 – I dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale per zona di residenza. 31 dicembre 2016

Zona di Residenza	N.	%
Residenti a Roma	986	51
Residenti nell'Hinterland	872	45
Residenti nelle Province del Lazio	60	3
Residenti nelle altre Regioni	19	1
Totale Dipendenti	1.937	100

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Città metropolitana di Roma Capitale, Dipartimento I "Risorse Umane".

Considerando il territorio metropolitano suddiviso nelle Cinque Zone così come declinate dal Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG), emerge che quasi un terzo dei dipendenti residenti nell'hinterland proviene dai Comuni inclusi nella Zona "Velletri" (31%), seguono poi le zone di "Tivoli" (23,1%) e quindi la zona di Civitavecchia (21,4%).

Graf. 12 – I dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale per Ambito metropolitano di residenza. 31 Dicembre 2016



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Città metropolitana di Roma Capitale, Dipartimento I "Risorse Umane".