



**Comune
di Budrio**

Settore Affari Generali
Servizio Segreteria Generale
Piazza Filopanti, 11
Tel +39 051 6928221 / Fax +39 051 808106
Mail segreteria@comune.budrio.bo.it

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO DEL DISABILITY MANAGER DEL COMUNE DI BUDRIO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N.172 DEL 21/11/2024

INDICE

Articolo 1 - Quadro normativo e ratio

Articolo 2 - Oggetto e finalità del regolamento

Articolo 3 – Nomina, requisiti e durata del Disability Manager e dei Referenti del Nucleo di Supporto

Articolo 4 – Ruolo e compiti del Disability Manager

Articolo 5 – Compiti dei Referenti del Nucleo di Supporto

Articolo 6 – Produttività e Performance

Articolo 7 – Associazioni

Art. 1 Quadro normativo e ratio

1) Il Decreto Legislativo 13 Dicembre 2023 n. 222, ha dato attuazione alle indicazioni contenute nella Legge n. 227/2021, relativamente alla revisione ed al riordino delle disposizioni vigenti in materia di disabilità, in conformità con i principi sanciti dalla Costituzione (in particolare in attuazione degli articoli 2, 3, 38) e con le disposizioni della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata dall'Italia con la Legge n. 18 del 3 Marzo 2009.

Il Dlgs 222/2023, in particolare, contiene le previsioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità da parte dei disabili.

2) La ratio della normativa è di garantire alle persone con disabilità il pieno esercizio dei diritti civili e sociali, compreso il diritto alla vita indipendente ed alla piena inclusione sociale e lavorativa, nonché l'effettivo e pieno accesso al sistema dei servizi, delle prestazioni, dei trasferimenti finanziari previsti e di ogni altra relativa agevolazione, e di promuovere l'autonomia della persona con disabilità ed il suo vivere su base di pari opportunità con gli altri, nel rispetto dei principi di autodeterminazione e di non discriminazione.

Articolo 2 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Con il presente regolamento si disciplina il ruolo del Disability Manager, individuando le principali funzioni e compiti da svolgere, definendo la struttura

organizzativa interna per implementare le disposizioni contenute al Decreto Legislativo 13 Dicembre 2023 n. 222, al fine di garantire l'accessibilità al Comune di Budrio, da parte delle persone con disabilità, nonché di tutelare i lavoratori con disabilità presso l'ente stesso.

2. Per accessibilità il Decreto intende *l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità, ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.*

Articolo 3 – Nomina, requisiti e durata del Disability Manager e dei Referenti del Nucleo di Supporto

1. Il Sindaco, su proposta del Segretario Generale, previa consultazione del Comitato di Direzione, nomina il Disability Manager (DM), individuandolo fra i dirigenti dell'ente con comprovate esperienze e/o formazione sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità ed, in generale, sulle pari opportunità. Il predetto ruolo può essere anche individuato nel responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Con l'atto di individuazione del Disability Manager il Sindaco procede anche alla nomina dei Referenti del Nucleo di Supporto, che sarà composto in primis dai capi settore che avranno il compito di coadiuvare il DM.

I Referenti avranno la responsabilità, per i propri ambiti di competenza, di implementare le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi definiti e condivisi con il DM.

3. Il Disability Manager e i Referenti del Nucleo di Supporto rimangono in carica per tre anni.

4. In caso di inerzia e/o omissione rispetto all'adozione di atti di competenza del Disability Manager, il Segretario Generale esercita il potere di avocazione e lo sostituisce in caso di sopravvenuta mancanza o assenza prolungata.

Articolo 4 – Ruolo e compiti del Disability Manager

- 1) Presiede il Nucleo di Supporto, svolgendo in generale un ruolo di coordinamento, impulso e supporto;
- 2) Coadiuvato dai Referenti del Nucleo di Supporto individua i processi di inserimento, inclusione e integrazione socio lavorativa dei disabili e delle persone con problemi di salute e in condizioni di fragilità, definendo inoltre le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità al comune, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) Promuove possibili adattamenti organizzativi ed eventuali soluzioni tecniche/tecnologiche al fine di favorire il proficuo inserimento della persona con disabilità all'interno del contesto lavorativo;
- 4) Può indire riunioni/incontri di programmazione e monitoraggio con il Nucleo di Supporto o con i Referenti, al fine di ottenere informazioni utili a verificare lo stato di fatto, evidenziando eventuali problematicità in merito alle attività e agli obiettivi da perseguire;
- 5) Si interfaccia e coinvolge le associazioni rappresentative delle persone con disabilità al fine di individuare, su proposta e in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, un percorso partecipato volto alla definizione delle azioni da intraprendere in tema di accessibilità e inclusione sociale, presupposto necessario per l'individuazione degli obiettivi di performance da inserire nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nel Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- 6) Propone obiettivi di performance, collegati alla creazione di valore pubblico in tema di pari opportunità, da inserire nel PEG e declinare nella sezione performance del PIAO, in merito in particolare alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 7) Può promuovere e indicare opportune azioni di tutela dei diritti per le pari opportunità e di accesso e fruizione ai servizi comunali da parte delle persone con disabilità, con particolare riferimento ai diritti fondamentali, alla casa, al lavoro, alla formazione, alla cultura, all'assistenza, alla tutela della salute, all'istruzione, alla mobilità e allo sport;
- 8) Può promuovere, in accordo con Nucleo di Supporto, iniziative pubbliche di sensibilizzazione sui temi dell'accessibilità, delle discriminazioni e disuguaglianze vissute dalle persone con disabilità;
- 9) Può proporre al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

specifiche azioni da inserire nell'apposita sezione del Piao inerente al Piano di Azioni Positive;

Articolo 5 – Compiti dei Referenti del Nucleo di Supporto

I Referenti, nominati dal Sindaco, di norma coincidono con i Responsabile di settore.

Hanno il compito, in generale, di supportare il Disability Manager e sono responsabili direttamente del raggiungimento degli obiettivi/azioni assegnati in base alle proprie competenze.

Il Nucleo di Supporto è composto dal Disability Manager, che lo presiede, e da almeno i seguenti quattro Referenti:

- il responsabile del settore sviluppo del territorio con competenze relative principalmente in tema di accessibilità fisica;
- il responsabile del sistema informatico associato (SIA) con competenze relative principalmente in tema di accessibilità digitale;
- il responsabile del settore servizi economico finanziari, in qualità di responsabile del servizio personale, che si occupa principalmente dell'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità, curando i rapporti con il centro per l'impiego territorialmente competente per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché con i servizi territoriali per l'inserimento mirato, predisponendo - sentito il medico competente della propria amministrazione - gli accorgimenti organizzativi e proponendo, ove necessario, le soluzioni tecnologiche per facilitare l'integrazione al lavoro e da ultimo verificando l'attuazione del processo di inserimento, recependo e segnalando ai servizi competenti eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione così come previsto dall'art. 39-ter del D. Lgs 165/2001. Il Disability manager si assicura inoltre che, in fase di reclutamento di personale, l'amministrazione preveda, per i candidati con disabilità accertata, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice, così come previsto dal Dpr 487/1994 e ss.mm;
- il responsabile del settore servizi alla persona con competenze principalmente in tema di inclusione sociale.

Per i compiti e gli obiettivi assegnati i Referenti si avvarranno del personale assegnato ai propri uffici.

A seconda degli obiettivi da perseguire possono essere individuati, come soggetti esterni al Nucleo di Supporto, altri responsabili di settore in base alle proprie competenze e conoscenze specifiche, che avranno il compito di coadiuvare il Disability Manager e il Nucleo di Supporto nel perseguimento degli obiettivi individuati.

Articolo 6 – Produttività e Performance

Nel PEG e nella sezione Performance del Piao del Comune di Budrio saranno inseriti annualmente specifici obiettivi gestionali collegati al raggiungimento della piena accessibilità, intesa in ogni sua declinazione riportata nel presente atto, da parte delle persona con disabilità al fine di garantirne la piena inclusione sociale.

Gli obiettivi programmati, verranno monitorati almeno semestralmente, rendicontati all'interno della relazione sulla performance e confluiranno nella valutazione della performance organizzativa e individuale degli uffici e dei dipendenti coinvolti

Articolo 7 – Associazioni

Le associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, presenti nel territorio comunale partecipano nei modi definiti dal Nucleo di Valutazione, condivisi con il Disability Manager, alla predisposizione di proposte e osservazioni da valutare ai fini della definizione degli obiettivi gestionali di performance da inserire nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), declinati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e possono proporre possibili azioni in tema di accessibilità e inclusione sociale