



COMUNE DI PIACENZA

Comitato
Unico di

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

Piazza Cavalli, 2 – 29121 Piacenza
Tel. 0523.492393
cug@comune.piacenza.it
www.comune.piacenza.it

Verbale n. 3/2024 - Riunione del 29 ottobre 2024

Martedì, 29 ottobre 2024, alle ore 10, presso la sala consiliare in Municipio, si è tenuta la riunione del Cug per discutere il seguente **ordine del giorno**:

1. Riflessione comune su alcune azioni positive sulla cui messa a terra colleghe e colleghi, in questi mesi, hanno ragionato e lavorato: a) costituzione di un gruppo di lavoro per la gestione delle criticità derivanti dallo stress da lavoro correlato; b) regolamentazione relativa ai profili dell'identità di genere, alla luce dell'art. 28 del vigente Ccnl; c) studio di fattibilità per l'abbonamento gratuito per i dipendenti alla navetta che dal parcheggio dello Stadio porta in piazza Sant'Antonino; d) studio di fattibilità per sconti e riduzioni per i dipendenti per l'accesso a strutture comunali quali piscine e impianti sportivi, teatro, musei e mostre; e) raccolta delle manifestazioni di interesse di self-service ed esercizi di ristorazione collettiva nei pressi delle sedi dell'ente circa l'ipotesi di attivare convenzioni per i dipendenti.
2. Altre ricomprese nell'ultimo Piano delle azioni positive da mettere in cantiere a breve: parcheggi "rosa", riservati e gratuiti, per le dipendenti comunali vicino all'ingresso di tutte le sedi di lavoro, in particolare per quella di viale Beverora; posizionamento di armadietti individuali per gli effetti personali dei dipendenti che operano nelle sedi e negli uffici a contatto con il pubblico; mappatura delle barriere architettoniche presenti all'interno degli uffici comunali.
3. Varie ed eventuali.

Alla riunione sono presenti i seguenti componenti: Cinzia Gregori, Riccardo Buzzi, Alessia Donati, Paola Filios, Simona Conti, Maura Alessandrini e Gianluca Sgambuzzi. Assenti giustificati i restanti. Aperta la seduta, il presidente Gianluca Sgambuzzi illustra, in estrema sintesi, gli aspetti principali del **punto 1 all'ordine del giorno**.

Dopo di che i presenti condividono il documento in allegato 1 "**Costituzione gruppo di lavoro sull'individuazione dei fattori legati all'aumento dello stress – lavoro correlato derivante da processi di lavoro, situazioni personali e modelli organizzativi**". Il testo, frutto del lavoro di Cinzia Gregori e delle successive osservazioni dei componenti del Cug (pervenute a fronte della trasmissione a tutti del documento avvenuta l'11 ottobre), è approvato. L'azione conseguente che il Cug valuta di proporre all'Amministrazione prevede: - la costituzione di un Gruppo di lavoro apposito con referenti per ciascun settore dell'Ente (ogni referente dovrà segnalare per il Settore di appartenenza e a cadenza semestrale, tramite un apposito report impostato su un modello redatto dal Cug, le criticità elencate nel documento in allegato 1. Le informazioni per ciascun Settore verranno raccolte dal referente in forma anonima, al fine di agevolare la collaborazione dei lavoratori alla compilazione); - una riunione a cadenza semestrale tra i referenti, assieme al Direttore generale, al RSPP ed eventualmente al medico competente, per analizzare le criticità rilevate e mettere in atto le possibili soluzioni; - il monitoraggio sull'andamento del Gruppo di lavoro nei sei mesi successivi.



COMUNE DI PIACENZA

Comitato
Unico di

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

Piazza Cavalli, 2 – 29121 Piacenza
Tel. 0523.492393
cug@comune.piacenza.it
www.comune.piacenza.it

Il Cug condivide quindi l'opportunità di trasmettere il documento in allegato 1 al Direttore generale Luca Canessa, al datore di lavoro Comandante Mirko Mussi, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione RSPP Stefano De Matteis, ai RLS e a METE srl, che eroga il servizio di medicina del lavoro per l'ente comunale, al fine di acquisire pareri e osservazioni nel merito sia del contenuto della presente proposta che della successiva eventuale approvazione del documento per l'avvio del Gruppo di lavoro.

In seguito i presenti condividono il documento in allegato 2 **“Regolamento per l'attivazione e la gestione dell'identità alias sulla base del principio di autodeterminazione di genere”**. Il testo, frutto del lavoro di Riccardo Buzzi e delle successive osservazioni dei componenti del Cug (pervenute a fronte della trasmissione a tutti del documento avvenuta l'11 ottobre), è approvato. Riccardo Buzzi comunica di essersi interfacciato nel merito del Regolamento con le assessore Nicoletta Corvi e Serena GropPELLI. A questo punto il passaggio successivo sarà la trasmissione del documento al Direttore generale Luca Canessa e alle assessore Corvi e GropPELLI, al fine di organizzare con loro un incontro e successivamente sottoporre all'attenzione della giunta il documento per l'approvazione.

Successivamente i presenti condividono il documento in allegato 3 **“Studio di fattibilità per sconti e riduzioni per i dipendenti per l'accesso a strutture comunali quali piscine e impianti sportivi, teatro, musei e mostre”**. Il testo, frutto del lavoro di Simona Conti e del suo confronto con i colleghi Moreno Paraboschi e Renata Campanella, è approvato. A questo punto il passaggio successivo sarà la trasmissione del documento al Direttore generale Luca Canessa, al fine di verificare la fattibilità dell'azione in argomento e valutare i passi conseguenti per darne corso.

Nel prosieguo, Paola Filios introduce gli aspetti legati allo **studio di fattibilità per l'abbonamento gratuito per i dipendenti alla navetta che dal parcheggio dello Stadio porta in piazza Sant'Antonino**. L'idea è quella di sondare il gradimento dell'iniziativa presso le colleghe e i colleghi dell'ente, attraverso un sondaggio dedicato (trasmesso via email). Al fine di ottimizzare quanto più possibile l'operazione-questionario si ritiene di affiancare al quesito legato al tema in oggetto (ad esempio: “per recarti al lavoro utilizzi la navetta che dal parcheggio dello Stadio porta in piazza Sant'Antonino?” In caso di risposta negativa: “laddove l'abbonamento fosse gratuito, utilizzeresti la navetta?”) un quesito sui “parcheggi-rosa” (ad esempio: sei interessato alla istituzione di parcheggi “rosa”, riservati e gratuiti, per le dipendenti comunali vicino all'ingresso delle sedi comunali di lavoro?) e sull'adozione di tariffe scontate per l'accesso a piscine e impianti sportivi, teatro, musei e mostre.

Per quanto riguarda l'ipotesi di attivare **sconti e convenzioni per i dipendenti presso self-service ed esercizi di ristorazione collettiva nelle vicinanze delle sedi dell'ente**, Gianluca Sgambuzzi informa i presenti di aver raccolto tre manifestazioni di interesse da parte di altrettanti bar e ristoranti nella zona di piazza Cavalli. Si ritiene a questo punto di trasmettere quanto sopra al Direttore generale Luca Canessa, ad Anna Pirillo EQ del Servizio Innovazione e sviluppo e a Rita Parmigiani, EQ del Servizio Risorse umane al fine



COMUNE DI PIACENZA

Comitato
Unico di

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

Piazza Cavalli, 2 – 29121 Piacenza
Tel. 0523.492393
cug@comune.piacenza.it
www.comune.piacenza.it

di verificare la fattibilità dell'azione in argomento e procedere alla sua concreta attuazione, eventualmente tramite la pubblicazione di un avviso per la raccolta delle manifestazioni di interesse di più esercizi (anche presso le altre sedi dell'ente).

Concluso l'esame del punto 1 all'ordine del giorno, i presenti affrontano il **punto 2**.
Dei **parcheggi "rosa"** si è già detto (dell'iniziativa del relativo quesito all'interno del questionario verrà informata anche Simona Andreass, Responsabile del Servizio Mobilità e Infrastrutture).

Per quanto riguarda il **posizionamento di armadietti individuali per gli effetti personali dei dipendenti che operano nelle sedi e negli uffici a contatto con il pubblico**, i presenti ribadiscono che l'azione ha una sua concreta ragion d'essere, che gli armadietti non devono essere posizionati presso aree comuni ma all'interno degli uffici dei dipendenti interessati e che l'iniziativa debba essere approntata al più presto (eventualmente nell'ambito del nuovo contratto di portierato in corso di definizione). Si ritiene quindi di trasmettere quanto sopra al Direttore generale Luca Canessa e ad Anna Pirillo EQ del Servizio Innovazione e sviluppo al fine di verificare la fattibilità dell'azione in argomento e procedere alla sua concreta attuazione.

Per quanto riguarda invece l'azione legata alla **mappatura delle barriere architettoniche che ostacolano l'accesso e la mobilità delle persone con disabilità presso gli uffici comunali**, Gianluca Sgambuzzi informa i presenti che l'ente ha istituito un gruppo di lavoro sull'argomento, coordinato da Luigi Squeri. Si conviene quindi di chiedere al collega di prevedere l'inserimento di un componente del Cug all'interno del gruppo.

Concluso l'esame del punto 2 all'ordine del giorno, i presenti affrontano il **punto 3**.
Maura Alessandrini pone l'accento sulle **difficoltà di gestione del parco biciclette e del parco macchine comunali**. Sono frequenti e ripetuti i disagi dovuti alla scarsa coerenza e informazione su come, dove e quando è possibile utilizzare i mezzi. Simona Conti, anche in qualità di Responsabile del Servizio Economato, comunica che, sulla gestione del parco autovetture, verranno pubblicate chiare istruzioni sulla Intranet. Lo stesso per quanto riguarda il parco biciclette che, è un'ipotesi probabile, a breve verrà incrementato.

I presenti condividono inoltre la necessità che **nella sede di via Beverora siano individuati uno o più spazi (uno per piano sarebbe l'ideale) accoglienti puliti e dignitosi da adibire ad area ristoro** (dove posizionare i distributori automatici di bevande in bottiglia, alimenti confezionati e caffè, sedie e almeno un tavolo).

Non essendovi null'altro da discutere, l'incontro si chiude alle ore 12.

Il presidente
Gianluca Sgambuzzi



COMUNE DI PIACENZA

Comitato
Unico di

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

ALL. 1

Piazza Cavalli, 2 – 29121 Piacenza
Tel. 0523.492393
cug@comune.piacenza.it
www.comune.piacenza.it

“Costituzione gruppo di lavoro sull’individuazione dei fattori legati all’aumento dello stress - lavoro correlato derivante da processi di lavoro, situazioni personali e modelli organizzativi”

E’ risaputo che lavorare in un ambiente piacevole crea benefici sia in capo al dipendente che in capo all’ente, che ne trae vantaggi nel medio lungo periodo, quali ad esempio: maggiore produttività e minor rischio di assenze per malattia, contenimento del turn over e riduzione delle potenziali controversie. Ci sono però eventi circostanze o situazioni che possono creare forti criticità nell’ambiente lavorativo e minare l’equilibrio psicofisico dei dipendenti.

In particolare, si rileva che con riferimento ai fattori stressogeni di cui al punto B) *“effetti che possono derivare fattori di stress”* del vigente Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), al punto 9 *“vi sono situazioni di disagio/lamentele?”* molti Settori hanno dato risposta affermativa, citando la parte conclusiva del DVR: *“Alcune criticità si riscontrano solo, in alcuni casi, relativamente ai carichi di lavoro (in alcuni settori, elevati per carenza di personale) o relativamente al contatto con il pubblico/l’utenza/il cittadino in genere (si fa riferimento alle attività di sportello ed alle attività esterne svolte dalla polizia locale). I datori di lavoro promuoveranno l’applicazione di eventuali misure migliorative coinvolgendo i lavoratori nella stesura delle procedure di lavoro, coordinando le diverse aree/settori lavorativi, assicurando una equa ed appropriata ripartizione dei carichi di servizio, rendendo noti gli orari lavorativi e turni con buon anticipo e garantendo l’osservanza delle pause e dei giorni di libertà”*.

Alla luce di quanto sopra, si ritiene opportuno e importante prendere in esame - al fine di monitorarne l’andamento e individuare possibili soluzioni - alcune particolari **cause del rischio dello stress-lavoro correlato**, individuate nel DVR attualmente vigente. Ovvero: i rischi derivanti da fattori psico-ambientali, organizzativi e da motivi personali (tralasciando quelli legati ad altri aspetti quali rumore, postazione lavorativa, ecc.) individuati tra i seguenti:

- particolari processi, che per complessità o ripetitività periodica o scadenze ravvicinate oppure che comportano passaggi tra diverse persone, possono generare situazione di stress;
- condizioni personali (fisiche, psichiche o familiari, condizioni di vulnerabilità, distanza dal luogo di lavoro) che determinano svantaggi alla persona interessata sotto il profilo dell’inserimento in un determinato contesto lavorativo e del conseguente coinvolgimento;
- modelli organizzativi che possono creare criticità sullo svolgimento delle funzioni attribuite agli uffici assegnati (es. confusione sul chi fa che cosa, appesantimento dei processi, sovrapposizione di attività svolte tra diversi uffici);



COMUNE DI PIACENZA

Comitato

Unico di

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

Piazza Cavalli, 2 – 29121 Piacenza

Tel. 0523.492393

cug@comune.piacenza.it

www.comune.piacenza.it

- erroneta distribuzione dei carichi di lavoro, che può comportare la riduzione del tempo a disposizione per evaderli, costringendo quotidianamente la persona a fermarsi oltre l'orario di lavoro ordinario;
- introduzione di nuovi processi, che possono creare situazioni di disorganizzazione/aumento a scapito di alcuni soggetti;
- ambiente lavorativo (rapporto con i colleghi, comunicazione);
- rotazione del lavoro al fine di agevolare la multidisciplinarietà ed intercambiabilità e la crescita professionale.

PROPOSTA

Per procedere nel senso sopraindicato, il Cug propone quindi all'Amministrazione comunale **la costituzione di un Gruppo di lavoro** apposito di cui facciano parte uno o due referenti per ciascun Settore dell'Ente (chiamati a raccogliere e censire - in forma anonima -, tramite un apposito report impostato su un modello da condividere con l'Amministrazione, le criticità, le segnalazioni da parte dei dipendenti e le informazioni per ciascun Settore); l'istituzione di un appuntamento (a cadenza semestrale) di condivisione delle criticità, segnalazioni e informazioni raccolte dai referenti, con la partecipazione – oltre che dei referenti e di una rappresentanza del Cug - del direttore generale, del RSPP ed eventualmente del medico competente, per analizzare il quadro della situazione, le singole fattispecie e mettere in atto le possibili soluzioni; e, da ultimo, il monitoraggio sull'andamento del Gruppo di lavoro (sempre con cadenza semestrale).

ALL. 2

COMUNE DI PIACENZA

**REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS
SULLA BASE DEL PRINCIPIO DI AUTODETERMINAZIONE DI GENERE**

Approvato con delibera di Giunta comunale n° _____ del _____

S O M M A R I O

- Art. 1. - OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO: p. 3
- Art. 2. - REFERENTI: p. 3
- Art. 3 - RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS: p. 4
- Art. 4. - MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS: pp. 4 – 6
- Art. 5. - MODALITÀ ATTUATIVE: pp. 6 – 7
- Art. 6. - RILASCIO DI CERTIFICAZIONI: p. 7
- Art. 7. - ACCORDI DI RISERVATEZZA E RELATIVA VALIDITÀ: pp. 7 – 8
- Art. 8. - ACCORDI DI RISERVATEZZA E RELATIVA VALIDITÀ: p. 8
- Art. 9. - SCHEMA DI RICHIESTA E DI ACCORDO DI RISERVATEZZA: p. 8
- Art. 10. - VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO: p. 8
- Art. 11. - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO: p. 9

Art. 1

OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, sulla base del principio di autodeterminazione, ha per oggetto la disciplina dell'attivazione e della gestione dell'identità alias, con la finalità di creare un ambiente di lavoro inclusivo, privo di discriminazioni.
2. L'identità alias consiste nell'attribuzione di un'identità elettiva che consenta al personale interessato di avvalersi, all'interno dell'Ente, di un nome di elezione, diverso da quello anagrafico, da utilizzare nelle interazioni con l'Amministrazione Comunale.
3. L'identità alias non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata al momento dell'assunzione contenente dati anagrafici e riferita alla persona richiedente; resta attiva fintanto che prosegue la carriera lavorativa, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente.
4. In conformità all'art. 28 del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021, l'identità alias è regolata dal presente Regolamento e dall'accordo di riservatezza sottoscritto tra il personale interessato e il Comune di Piacenza, in persona del Dirigente competente in materia di risorse umane.

Art. 2

REFERENTI

1. L'attribuzione dell'identità alias, subordinata alla presentazione da parte della persona interessata, di richiesta di attivazione del procedimento, come specificato dall'art. 3 coinvolge:
 - un funzionario dell'area risorse umane come referente, da nominarsi con disposizione del dirigente competente, che assuma l'incarico di seguire le persone interessate nella procedura e, in seguito, qualora necessario
 - uno o più operatori tecnico/informatici dei sistemi informativi che dovranno provvedere ai necessari adeguamenti informatici e amministrativi per l'adozione dell'identità alias

Art. 3

RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS

1. Coloro che intendono attivare una identità alias potranno accedere direttamente alle informazioni procedurali, opportunamente pubblicizzate sul sito web istituzionale, unitamente al recapito della persona referente, responsabile della identità alias, indicate all'art. 2.
2. La persona richiedente, dopo aver preso contatti per l'assunzione od assegnazione quale dipendente, ovvero in qualsiasi momento durante la vita lavorativa, dovrà presentare richiesta per sottoscrivere un Accordo di riservatezza con l'Amministrazione Comunale.
3. Il referente guiderà la persona interessata per la stipula dell'accordo di riservatezza e i necessari adeguamenti amministrativi, restando figura di riferimento per l'intero periodo effettivo della identità alias, e anche in seguito, se necessario, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona interessata o le cause di interruzione. Resta fermo l'obbligo alla riservatezza nel trattamento dei dati sensibili della persona richiedente per tutti coloro che interverranno nel procedimento e per coloro a cui verrà comunicata l'identità alias della persona richiedente.
4. In caso di diniego, mancata risposta o differimento per ragioni organizzative dell'attivazione dell'identità alias, il richiedente ha facoltà di rivolgersi al Comitato Unico di Garanzia, il quale - in conformità e nell'ambito dei propri poteri di verifica – potrà: accertarsi che alla richiesta del dipendente sia stata data risposta; verificare che il richiedente sia soddisfatto della risposta ricevuta; accertarsi che l'agibilità e l'esercizio dell'identità alias, nei limiti previsti dalle norme che regolano la materia e alle condizioni disciplinate dal presente regolamento, siano soddisfatti all'interno dell'Ente.

MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS

1. L'interessato che intenda ottenere l'assegnazione di un'identità provvisoria, ai sensi del presente Regolamento, deve presentare l'istanza di cui al precedente articolo 3 al dirigente competente in materia di risorse umane dell'ente, il quale, verificata con esito positivo la documentazione prodotta, lo ammette alla sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale.
2. A seguito della sottoscrizione di detto Accordo, necessaria per l'attivazione dell'identità alias, il Dirigente responsabile competente in materia di risorse umane:
 - a) informa il referente di cui all'art. 2 del presente regolamento
 - b) In relazione a ciascuno dei passaggi del procedimento che inizia con la sottoscrizione dell'Accordo di cui al comma 2, il Dirigente responsabile competente in materia di risorse umane e il referente sono responsabili di garantire la necessaria riservatezza sull'istanza presentata e su ogni successivo passaggio procedimentale previsto per la gestione della identità alias. Gli stessi sono altresì responsabili che il trattamento dei dati personali indicati nell'istanza avvenga nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 679/2016, con specifico riferimento all'articolo 9: "*Trattamento di categorie particolari di dati personali*".
 - c) il referente comunica i tempi e le modalità con cui verranno compiute le attività attuative ovvero l'eventuale differimento qualora, per ragioni organizzative o preminenti peculiarità del servizio di riferimento/assegnazione, non fosse attuabile una modifica tempestiva (es. difficoltà od imprevisti tecnici, personale dei servizi educativi 0/6 ad anno scolastico già avviato ecc): del predetto differimento e delle motivazioni ne viene data evidenza nell'accordo di riservatezza confidenziale.
3. La "carriera alias" è inscindibilmente collegata a quella riferita alla identità anagrafica legalmente riconosciuta dal richiedente e resta attiva per tutta la durata di quest'ultima, fatte salve le richieste di interruzione. Una volta passata in giudicato la sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1082 n. 164, attribuisce alla persona un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di

nascita, "carriera alias" viene disattivata e l'anagrafica della carriera del richiedente viene aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima.

4. Il richiedente si impegna a informare il referente di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità dell'Accordo confidenziale di cui al comma 1, in particolare, si impegna a comunicare tempestivamente:
 - a) l'emissione della sentenza di rettifica di attribuzione di sesso e di nome da parte del tribunale, la sentenza definitiva di rettificazione di attribuzione di genere anagrafico emessa dal Tribunale competente;
 - b) la propria decisione di interrompere il percorso intrapreso finalizzato a tale rettificazione;
 - c) la volontà di interruzione dell'identità alias per qualsiasi altra motivazione personale, senza obbligo di motivazione
5. Salvo i casi di diniego o differimento regolati dal presente articolo, i provvedimenti attuativi devono essere adottati entro 60 giorni dal ricevimento dell'istanza; non rilevano, ai fini dei predetti termini, eventuali richieste istruttorie o difficoltà tecniche.

Art. 5

MODALITÀ ATTUATIVE

1. Alla persona interessata sono rilasciati:
 - a) un nuovo badge conforme all'identità alias annullando, laddove già esistente, la tessera di cui disponeva in precedenza, targhette identificative e quanto serve ad un riconoscimento univoco del genere di elezione;
 - b) nuove credenziali e indirizzo email di ente conformi all'identità alias per l'accesso ai sistemi gestionali ed ai servizi informatici dell'Amministrazione comunale quali i sistemi di rilevazione e lettura informatizzata delle presenze/assenze, aggiornati in visualizzazione.
 - c) la fornitura di divise o dispositivi di protezione corrispondenti, se necessario, al genere di elezione della persona.
2. La carriera alias e i relativi dispositivi (badge, credenziali) sono utilizzabili solo all'interno dei sistemi gestionali dell'amministrazione comunale ai fini

dell'attività lavorativa o per la gestione del rapporto di lavoro, rispetto ai quali gli stessi sono validi come documento idoneo per l'identificazione o per l'accesso.

3. Ai sensi di quanto indicato dal citato art. 28 CCNL 2019/2021 non si conformano all'identità alias e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti al dipendente che desidera intraprendere il percorso di affermazione di genere che hanno rilevanza strettamente personale (come ad esempio la busta paga, la matricola, i sistemi di rilevazione e lettura informatizzata delle presenze/assenze tranne che in visualizzazione, i provvedimenti disciplinari, dispositivi di firma elettronica) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti da parte del lavoratore interessato quali a titolo di esempio non esaustivo: contratti di lavoro, cambio mansioni, cambio rapporto orario, incarichi specifici da cui discendano conseguenze retributive o gestionali come a titolo di esempio non esaustivo gli Incarichi di EQ, la rappresentanza dell'ente, Responsabile tributo, RUP di gara o lavori pubblici, agente contabile ecc.

Art. 6

RILASCIO DI CERTIFICAZIONI

1. Qualsiasi certificazione per uso esterno rilasciata dal Comune di Piacenza riporta esclusivamente i dati riferiti all'anagrafica dotata di valore legale.
2. L'Amministrazione non produrrà alcuna attestazione e/o certificazione concernente il rapporto di lavoro riferibile all'identità alias.
3. La persona richiedente potrà rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio relativamente a stati e qualità personali concernenti il rapporto di lavoro dipendente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, esclusivamente con riferimento alla propria identità anagrafica dotata di valore legale, non potendo, in alcun caso, riferirsi alla propria identità alias.
4. Con il passaggio in giudicato della sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1982 n. 164, attribuisca al richiedente un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita, il richiedente ha diritto al rilascio di una certificazione

rettificata e corrispondente alla nuova identità anagrafica aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima.

Art. 7

ACCORDI DI RISERVATEZZA E RELATIVA VALIDITÀ

1. L'accordo di riservatezza, secondo il modello adottato dall'Ente, avrà efficacia a partire dalla sua sottoscrizione, da parte dell'interessato e del Dirigente competente in materia di risorse umane, sino a sentenza definitiva di rettificazione di attribuzione del sesso o della rinuncia della persona richiedente.
2. Resta fermo l'obbligo alla riservatezza nel trattamento dei dati sensibili della persona richiedente per tutti coloro che interverranno nel procedimento e per coloro a cui verrà comunicata l'identità alias della persona richiedente.

Art. 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune di Piacenza tratterà i dati indicati nell'accordo di riservatezza esclusivamente per le finalità connesse alle procedure ivi specificate, nel rispetto del Reg. U.E. n. 679/2016 (G.D.P.R.) e in ossequio alla legislazione nazionale di cui al d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, nonché alle norme nazionali e regolamentari interne.

Art. 9

SCHEMA DI RICHIESTA E DI ACCORDO DI RISERVATEZZA

1. Il Dirigente competente in materia di risorse umane approva, con propria disposizione, lo schema di richiesta per l'attivazione dell'identità alias di cui all'art. 3 e lo schema di accordo di riservatezza di cui all'art. 7 del presente regolamento.

Art. 10

VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. Qualora il dipendente alias e/o il referente alias rilevino una possibile violazione al presente Regolamento e all'accordo di riservatezza, il referente dovrà informare tempestivamente il Dirigente competente in materia di risorse umane che potrà sospendere in via cautelare l'identità alias, richiedendo ulteriori accertamenti in merito.

2. Qualora la violazione dell'accordo di riservatezza fosse effettivamente accertata, l'identità alias verrà definitivamente disattivata e la persona richiedente dovrà restituire il badge e quant'altro rilasciato dall'Amministrazione.

Art. 11

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento attiene all'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Piacenza ed entra in vigore con il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, così come stabilito dall'art. 10 delle Preleggi al Codice Civile.



COMUNE DI PIACENZA

Comitato
Unico di

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

ALL. 3

Piazza Cavalli, 2 – 29121 Piacenza

Tel. 0523.492393

cug@comune.piacenza.it

www.comune.piacenza.it

“Studio di fattibilità per sconti e riduzioni per i dipendenti per l’accesso a strutture comunali quali piscine e impianti sportivi, teatro, musei e mostre”

Il Cug del Comune di Piacenza ritiene che, nell’ambito delle politiche per il benessere e la salute del personale, l’Ente possa / debba promuovere un’iniziativa che preveda sconti e riduzioni per i propri dipendenti per l’accesso alle strutture comunali, tra cui piscine, impianti sportivi, teatro, musei e mostre. Ciò al fine di valorizzare il benessere psicofisico dei lavoratori dell’Ente, offrendo loro opportunità per praticare attività sportive, partecipare a eventi culturali e visitare mostre ed esposizioni a condizioni agevolate. Investire nel benessere dei dipendenti contribuisce, infatti, a migliorare la qualità della vita e a incentivare uno stile di vita attivo e partecipativo, in linea con i principi di sostenibilità sociale e responsabilità che l’Ente promuove. Inoltre, l’accesso agevolato alle strutture comunali non solo incrementa la fruizione dei servizi pubblici locali, ma stimola anche il senso di appartenenza dei dipendenti, favorendo una partecipazione più coinvolta e appagante alla vita cittadina.

Premesso quanto sopra, il Cug ha sondato la situazione di alcuni Comuni delle regioni Emilia-Romagna e Lombardia, nel merito delle convenzioni e delle tariffe agevolate praticate a vantaggio dei dipendenti comunali, rilevando quanto segue.

Il Comune di Parma mette a disposizione per i dipendenti comunali l’ingresso gratuito presso la Casa della Musica e a tariffa ridotta presso altri musei, come per esempio il percorso museale della Camera di San Paolo e della Cella di Santa Caterina.

Il Comune di Bologna per il circolo dei dipendenti comunali prevede il biglietto ridotto a 4 euro per l’ingresso al Museo Civico Archeologico (lo stesso il Comune di Ravenna).

Il Comune di Mantova riconosce ai suoi dipendenti l’ingresso gratuito a Palazzo Te, al Museo MACA e al Tempio Leon Battista Alberti.

Il Comune di Milano riconosce a suoi dipendenti l’ingresso alla GAM Galleria Arte Moderna con biglietto ridotto a 3 euro e a Palazzo Reale con biglietto ridotto a 6 euro.

Non si prosegue oltre, altri esempi non aggiungerebbero elementi ulteriori rispetto al concetto che si desidera sottolineare: ovvero che molti enti territoriali (non è stata fatta un’indagine simile per le aziende Usl, ma l’esito sarebbe stato simile) prevedono azioni e opportunità positive a beneficio dei loro dipendenti, mettendo a disposizione biglietti di ingresso gratuiti e/o a tariffa ridotta presso i musei, i contenitori culturali e gli impianti sportivi di proprietà.

Alla luce di quanto sopra, si invita il Comune di Piacenza a imboccare tale percorso, riconoscendo sconti e riduzioni per i propri dipendenti per l’accesso alle strutture comunali, tra cui piscine, impianti sportivi, teatro, musei e mostre.