

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI DISABILITY MANAGER

Articolo 1 - Disability Manager

1. Nell'ambito dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente, di seguito ARPA Piemonte, è istituita la figura del Disability Manager per l'attuazione della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità ratificata dall'Italia con la Legge n. 18 del 3 marzo 2009; con l'applicazione di tale norma ARPA Piemonte ha così avviato un significativo processo di cambiamento culturale e aziendale finalizzato a sostenere ogni azione utile alla promozione dei diritti delle persone con disabilità e della loro piena partecipazione alla vita attiva della propria comunità lavorativa.

Articolo 2 - Ruolo e compiti del/della Disability Manager

1. Il/la Disability Manager di Arpa Piemonte svolge un ruolo di monitoraggio delle politiche dell'Agenzia e di supporto ai servizi dell'Amministrazione senza sovrapporsi e/o sostituirsi ai competenti Uffici dell'Amministrazione attraverso una serie di azioni, tra le quali rilevano quelle di seguito riportate:
 - a) promuove, all'interno dell'Agenzia, una programmazione delle politiche aziendali in un'ottica di pari opportunità e di superamento delle barriere architettoniche, sensoriali e culturali;
 - b) promuove l'esercizio dei diritti e delle opportunità di accesso/fruizione dei servizi erogati da ARPA Piemonte da parte delle persone con disabilità, con particolare riferimento ai diritti fondamentali, al lavoro, alla formazione, alla tutela della salute e alla mobilità per quanto nelle attribuzioni e nelle competenze dell'Agenzia stessa;
 - c) promuove iniziative interne all'Agenzia di sensibilizzazione sui temi dell'accessibilità, delle discriminazioni e disuguaglianze vissute dalle persone con disabilità, secondo una visione interazionale e relazionale della condizione stessa di disabilità;
 - d) raccoglie le istanze dei numerosi organismi ed enti, con particolare riferimento alle associazioni delle persone con disabilità, nel contesto delle forme istituzionalizzate di concertazione come formalizzate con atti deliberativi;
 - e) elabora proposte e promuove iniziative congiunte ovvero coordinate con altri soggetti pubblici e privati competenti nei temi in oggetto, per l'esercizio dei compiti di cui alla lettera a);
 - f) propone alla Direzione Generale e agli uffici competenti, protocolli di intesa con le Amministrazioni interessate, utili a poter espletare le sue funzioni;
 - g) effettua azioni di coordinamento e condivisione con i e le Disability Manager presenti sul territorio regionale;

h) monitora l'attività e le politiche dell'Agenzia affinché siano adeguate, nell'ambito delle risorse specificamente rese disponibili, a rispondere ai diritti delle persone con disabilità, nel quadro dell'ordinamento locale, regionale e nazionale;

i) può proporre al CUG iniziative da ricomprendere nel Piano di Azioni Positive per i e le dipendenti dell'Agenzia con disabilità.

2. Per lo svolgimento del proprio ruolo e dei compiti assegnati il/la Disability Manager opera in collaborazione con il/la Responsabile dei processi di inserimento del personale con disabilità, l'Ufficio Tecnico, il Responsabile per la prevenzione e sicurezza e il CUG.

Articolo 3 - Rapporti con l'Agenzia

1. Il/la Disability Manager riferisce mediante relazione scritta alla Direzione Generale e al CUG per quanto di sua competenza sulle attività svolte, sulle iniziative assunte, sui problemi insorti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta all'anno entro il 31 dicembre.

2. Il/la Disability Manager può avanzare proposte e richiedere iniziative e interventi ai fini dello svolgimento del ruolo e dei compiti di cui al precedente articolo 2.

3. ARPA Piemonte assicura adeguate forme di pubblicità alla relazione annuale redatta dal Disability Manager.

4. La Direzione Generale di ARPA Piemonte ha il diritto di convocare il/la Disability Manager per avere chiarimenti e informazioni sull'attività svolta.

Articolo 4 - Nomina e durata

1. Il/la Disability Manager verrà individuato/a con decreto del Direttore Generale, previa consultazione del CUG:

a) mediante apposito interpello interno tra il personale in servizio che dimostri specifiche competenze, esperienze o un particolare interesse alle tematiche in oggetto unitamente a quelle sulla gestione delle risorse umane, sicurezza e prevenzione. L'attività verrà prestata durante il normale orario di lavoro e non comporterà una diversa remunerazione rispetto a quanto già percepito dal dipendente in servizio;

b) in assenza di candidature di particolare interesse da parte del personale dell'Agenzia, verrà predisposto specifico interpello esterno, prevedendo quale titolo preferenziale il possesso del diploma di Corso di Perfezionamento post universitario di "Disability Manager" e/o comprovate esperienze e competenze maturate in materia di politiche di pari opportunità e in particolare di inclusione delle persone con disabilità e sulle diverse forme di disabilità. Sarà consentito al/alla Disability Manager l'uso delle attrezzature e del locale messi a

disposizione dall'Agenzia che saranno necessari per lo svolgimento dell'incarico assegnato.

2. L'incarico di Disability Manager ha durata di 3 anni ed è rinnovabile una sola volta; alla scadenza del mandato le funzioni del/della Disability Manager sono prorogate di diritto fino alla data di insediamento del suo successore.
3. Salvo quanto sancito al punto 3. l'incarico di Disability Manager può essere revocato con decreto del Direttore Generale prima della scadenza del suo mandato per gravi carenze connesse all'esercizio delle funzioni ivi previste.
4. Il/La Disability Manager ha facoltà di rinunciare all'incarico in qualunque momento purché ne dia preavviso, con comunicazione scritta al Direttore Generale e per conoscenza al CUG, almeno 30 giorni prima.

Articolo 5 – Tutela della privacy e riservatezza

1. Il/La Disability Manager si impegna a rispettare e a svolgere il proprio incarico nel rispetto della normativa prevista per la tutela della privacy e a mantenere la massima riservatezza su ogni notizia, informazione, dato o documento relativi all'attività svolta o alle informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del presente incarico.
2. Il/La Disability Manager si impegna ad utilizzare tali informazioni esclusivamente a vantaggio e nell'interesse di Arpa Piemonte e/o delle persone verso le quali l'attività è erogata. Ogni documento, relazione o simili di cui il/La Disability Manager disponga o abbia redatto nell'esecuzione dell'incarico apparterrà all'Agenzia e dovrà essere restituito al termine dell'incarico stesso.