

## NOTA PER LA RIORGANIZZAZIONE DI “IN COMUNE”

Di Renata Ingraio

Sostituire “mensile dei dipendenti” con “mensile per i dipendenti”.

**Carta.** Passare ad una carta opaca (magari “riciclata”, ne esistono di belle), meno pretenziosa.

**Copertina.** Ridisegnare la copertina, “raddrizzare” la testata, inserire solo alcuni richiami di argomenti interni. In copertina utilizzare preferibilmente vignette o disegni.

**Pagine.** Verificare la periodicità; se si mantiene la periodicità mensile probabilmente va ridotto il numero di pagine, che potrebbero essere 32 di norma e salire a 40/48 in caso di necessità.

**Immagini.** Usare le foto quando hanno un valore informativo, cioè servono a spiegare meglio un progetto o una realizzazione, e non come riempitivi.

Si potrebbe in alternativa ricorrere alle **vignette**, che potrebbero essere utilizzate per raccontare in chiave satirica aspetti del lavoro comunale. In questo caso bisognerebbe però verificare la possibilità di retribuire un collaboratore o di ricorrere all’eventuale disponibilità di “dipendenti disegnatori” (io conosco, perché in passato ha collaborato con *Capitolium*, Marco Petrella dipendente del Comune e disegnatore/vignettista piuttosto bravo).

Si può pensare anche ad un servizio fotografico realizzato da Maurizio Di Ianni che scorre lungo le pagine presentando una sorta di “**racconto per foto**” di luoghi di Roma (i ponti, le piazze, i giardini, il fiume, le case popolari, gli antichi acquedotti, le facciate, le fontane, le lapidi/iscrizioni, la metropolitana ecc...), senza testo illustrativo ma solo brevi didascalie. Bisogna valutare il rapporto costi/benefici dell’operazione che impegnerebbe molto Di Ianni, a scapito di altre attività (campagne, *Capitolium*, manifesti) e verificare se i servizi fotografici possono avere altre utilizzazioni (oltre naturalmente ad arricchire l’archivio dell’ufficio comunicazione, che pure è importante).

**Editoriale.** Pubblicare l’editoriale solo quando è firmato dal sindaco (in occasioni particolari, per presentare progetti straordinari o che riguardano in maniera diretta i dipendenti).

### **STRUTTURA DELLA RIVISTA**

La rivista va scandita e articolata in differenti parti e sezioni.

**Notizie dall’amministrazione.** Sezione dedicata alle iniziative più significative dell’amministrazione comunale (progetti, realizzazioni, delibere) e di quelle municipali (quando hanno comunque un interesse rilevante). E’ giusto, infatti, che il dipendente comunale sia informato su quello che sta facendo la sua “azienda” (pur facendo attenzione a non enfatizzare e politicizzare l’informazione).

Le notizie vanno organizzate attraverso articoli più grandi e testi più brevi.

All’interno di questa sezione particolare rilievo e visibilità grafica va data alle iniziative per la semplificazione (esempio 060606, sportello fuori orario) e per la riorganizzazione del lavoro nel Comune (esempio il progetto di trasferimento di tutti

gli uffici nel Campidoglio 2), cioè tutti quei casi che coinvolgono direttamente i lavoratori comunali.

**Il lavoratore comunale.** Sezione dedicata agli aspetti e soprattutto agli aggiornamenti contrattuali/normativi/professionali/formativi del dipendente comunale a livello romano, prima di tutto, e anche generale (ad esempio i quesiti dell'Aran, che vanno però selezionati, riscritti, resi cioè comprensibili). La sezione va quindi organizzata in stretto collegamento con il dipartimento personale.

In questa parte si può forse prevedere anche uno spazio aperto alle organizzazioni sindacali.

**Leggi e norme.** Sezione dedicata alla normativa sul lavoro dipendente: le sentenze dei giudici del lavoro, della cassazione ecc... ma anche notizie, progetti, disegni di legge, vertenze. Anche in questo caso le notizie vanno scritte in maniera chiara e comprensibile, evitando il linguaggio tecnico-specialistico.

**Comuni d'Europa.** Esperienze innovative di organizzazione del lavoro in altri comuni italiani ed europei (ci si potrebbe rivolgere all'Anci per capire chi può fornire regolarmente i materiali).

**Vecchio e nuovo.** Una rubrica dedicata ad indagare le figure professionali del Comune: vecchi profili che tendono a scomparire, nuovi ruoli ancora da definire.

**L'inchiesta.** Indagare sul campo in maniera sintetica e non pretenziosa aspetti particolari dell'attività lavorativa e dei rapporti di lavoro. Ad esempio: la questione del fumo per i dipendenti fumatori, il pasto fuori casa, il rapporto con i capi, il problema mobbing e quello molestie sessuali, la questione parità/disparità fra donne e uomini ecc..

**Ambiente e salute.** Una rubrica su ambiente di lavoro e medicina del lavoro (che si potrebbe affidare stabilmente ad un esperto in materia).

**Notizie utili.** Informazione a cura del Cral su sconti, proposte, convenzioni ecc...

**L'itinerario.** La proposta di itinerari o luoghi particolari alla scoperta di una Roma meno nota; anche in questo caso affidare la rubrica ad un "amatore" di Roma. La rubrica, che andrebbe corredata con foto, è in alternativa all'ipotesi del racconto fotografico di Maurizio Di Ianni (che io personalmente preferisco).

**Monsieur travet.** Ritratti letterari e artistici di impiegati pubblici (segnalazione di libri o film, ma anche brani tratti da libri).