

PROCOLLO D'INTESA IN MERITO AI CONTENUTI E ALLA GESTIONE
DELL'INFORMAZIONE ALLE RAPPRESENTANZE SINDACALI DEL PERSONALE
DIRIGENZIALE

Premesso che:

- l'informazione ai soggetti sindacali nei luoghi di lavoro individuati dai contratti collettivi nazionali per il personale di area dirigenziale è espressamente indicata tra i modelli relazionali nel sistema di relazioni sindacali del personale dirigenziale delineato dagli stessi contratti;
- il concetto di informazione ha necessariamente portata ampia, riferendosi, comunque, ad atti a valenza generale e non ricomprende, per converso, i singoli atti di gestione e di organizzazione degli uffici;
- questa stessa ampiezza dell'informazione ha valenza positiva, ma, nel contempo richiede che le parti adottino modalità comportamentali trasparenti, certe e concordemente riconosciute, poiché il momento informativo riveste particolare rilevanza anche ai fini di un corretto ed armonico sviluppo degli altri modelli relazionali di confronto tra le parti, tendente a stabilire tra le stesse un clima di rispetto e fiducia reciproca;
- è necessario definire in modo più compiuto, nel rispetto delle disposizioni dei contratti nazionali vigenti, gli oggetti, le modalità e i tempi di informazione ai soggetti sindacali nei luoghi di lavoro individuati dagli stessi contratti collettivi e definire, altresì, gli aspetti correlati alle altre modalità di relazione sindacale disciplinate dai CCNL;

quanto sopra premesso, le parti concordano su quanto segue.

Modalità di informazione:

L'informativa si esercita con le seguenti modalità:

- a) invio ai dirigenti sindacali che compongono la delegazione trattante, degli atti e documenti oggetto di informazione mediante l'utilizzo di posta elettronica e, solo eccezionalmente, in forma cartacea;
- b) quando l'informazione non riguardi il contenuto di atti o documenti (o bozze degli stessi in caso di informazione preventiva) viene esercitata mediante incontro, tale modalità deve essere espressamente indicata nell'oggetto della convocazione scritta inviata in e-mail alla rappresentanza sindacale e al responsabile aziendale di ciascuna sigla sindacale rappresentativa;
- c) incontro a seguito di richiesta delle organizzazioni sindacali su atti assunti dall'Amministrazione.

Informazione preventiva.

Sono oggetto di informazione preventiva, ai sensi delle disposizioni dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, area della dirigenza, gli atti, i documenti e le risoluzioni relativi alle materie di contrattazione decentrata integrativa o concertazione e gli atti a valenza generale indicati nella tabella allegata quale parte integrante del presente protocollo d'intesa.

Nei casi di informativa preventiva, per le materie oggetto di concertazione, i termini che permettono l'avvio della relativa procedura, ai sensi dell'art. 8 del CCNL del 23.12.1999, come sostituito dall'art. 6 del CCNL del 22.2.2006, decorrono dalla data di inoltro dell'e-mail, se si tratta di

informativa scritta, o dell'incontro, nel caso di cui alla lettera b). Dell'incontro viene redatto verbale sottoscritto dalle parti in cui si dà atto dell'informativa.

Le direzioni competenti in materia di risorse umane per il ruolo della Giunta e del Consiglio regionale effettuano l'informativa preventiva, per gli atti e i documenti di rispettiva competenza, nel termine minimo di 14 giorni precedenti l'adozione dell'atto stesso, salvo che sussistano ragioni di urgenza, che devono essere dichiarate nell'informativa, in tal caso il termine è ridotto a 7 giorni.

I rappresentanti sindacali, anche disgiuntamente, inoltrano, a mezzo posta elettronica, le richieste di attivazione della procedura di concertazione agli amministratori con delega al personale e ai direttori delle direzioni competenti in materia di risorse umane dei ruoli della Giunta e del Consiglio regionale, quando la materia riguarda il personale di entrambi i ruoli, in caso contrario la richiesta viene inoltrata all'amministratore e al direttore del ruolo interessato.

Le richieste di attivazione della concertazione sono inviate entro i 10 giorni successivi alla data dell'e-mail di informativa dell'amministrazione e, quando l'informativa viene data mediante incontro, dalla data dello stesso, i termini sono ridotti a 5 giorni per i casi di urgenza.

Ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti il primo incontro per la concertazione è convocato entro il quarto giorno dalla data della richiesta.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

Per gli atti e documenti relativi alle materie oggetto di contrattazione l'informazione viene inviata, di norma, cinque giorni prima dell'incontro di avvio della trattativa stessa e due giorni prima dell'incontro di trattativa.

Informazione successiva.

L'informativa successiva riguarda disegni di legge riguardanti il personale dirigenziale, regolamenti, atti o provvedimenti a valenza generale, i cui contenuti non siano oggetto di informazione preventiva, dati relativi al rapporto di lavoro dirigenziale.

Gli oggetti di informativa successiva e i termini temporali della loro trasmissione alle rappresentanze sindacali sono indicati nella tabella allegata quale parte integrante del presente protocollo d'intesa.

Salvo diversa periodicità indicata riguardo a singoli oggetti di informazione successiva, gli atti e documenti vengono trasmessi alle rappresentanze sindacali entro 5 giorni lavorativi dalla loro adozione.

I disegni di legge approvati dalla Giunta regionale vengono trasmessi entro 5 giorni lavorativi dall'approvazione.

Incontri sindacali

Le note di convocazione vengono inviate a mezzo posta elettronica, almeno due giorni lavorativi prima dell'incontro.

In caso di sopravvenute necessità d'urgenza espressamente indicate le convocazioni possono essere effettuate anche mediante posta elettronica un giorno prima dell'incontro.

Le delegazioni possono concordare direttamente, durante gli incontri sindacali, le date delle successive riconvocazioni.

Le convocazioni devono contenere data, ora, luogo di svolgimento e Ordine del Giorno.

Durante gli incontri sindacali il Presidente della delegazione di parte pubblica svolge le funzioni di moderatore curando che i componenti delle delegazioni abbiano l'opportunità di parlare nell'ordine richiesto per il proprio intervento.

Le parti si attengono a comportamenti improntati a principi di rispetto reciproco di tutti i presenti nell'osservanza dell'ordine di intervento, nell'espressione e nei toni delle interlocuzioni.

Commissioni bilaterali

Su richiesta delle rappresentanze sindacali per l'approfondimento di specifiche problematiche possono essere istituite Commissioni bilaterali, che non hanno carattere negoziale, formate da un componente designato da ciascuna sigla sindacale rappresentativa ed un pari numero di componenti designati dall'Amministrazione.

In caso di impedimento a partecipare ad una o più riunioni della Commissione, il componente indica, di volta in volta, un supplente e si cura di informare quest'ultimo circa lo stato dei lavori fornendogli anche la relativa documentazione.

Nella lettera di costituzione vengono indicati il giorno, l'ora e il luogo della riunione di insediamento della Commissione.

Durante la seduta di insediamento la Commissione stabilisce il calendario delle riunioni e la data del termine dei lavori.

Al termine dei lavori, la Commissione redige un documento finale che, sottoscritto da tutti i componenti, viene trasmesso alle delegazioni trattanti.

Il presente protocollo d'intesa si applica dal giorno successivo alla data di sottoscrizione e verrà aggiornato in caso di modifiche al sistema delle relazioni sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Le parti stabiliscono di rincontrarsi decorso un anno dalla sottoscrizione del presente protocollo per procedere ad una verifica sull'attuazione del medesimo.

Torino, 14 SETTEMBRE 2010

L'Assessore Bilancio e finanze, Programmazione economico-finanziaria, Statistica, Risorse umane e patrimonio, Pari opportunità

Giovanna QUAGLIA _____

Il Presidente del Consiglio regionale

Valerio CATTANEO _____

Il Direttore della Direzione Regionale Risorse Umane e Patrimonio della Giunta regionale

Maria Grazia FERRERI _____

Il Direttore della Direzione Regionale Amministrazione e Personale del Consiglio regionale

Sergio CRESCIMANNO _____

CGIL _____

CISL _____

UIL _____

CIDA F.P. _____

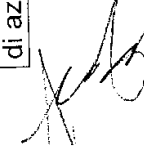
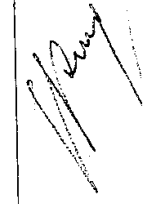

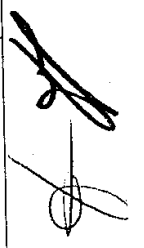
CSA _____

DIRER _____

ALLEGATO AL PROTOCOLLO D'INTESA DEL 14 SETTEMBRE 2010

INFORMAZIONE PREVENTIVA

OGGETTO	TIPOLOGIA DI RELAZIONE SINDACALE CORRELATA	DISPOSIZIONE CONTRATTUALE
Documenti preparatori che definiscono i criteri generali per l'individuazione dei parametri per la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità.	Concertazione	Art. 8 ccnl 23.12.1999 come sostituito da art.6 ccnl 22.2.2006
Documenti preparatori che definiscono i criteri generali relativi alle modalità di determinazione e attribuzione della retribuzione correlata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.	Concertazione	Art. 8 ccnl 23.12.1999 come sostituito da art.6 ccnl 22.2.2006
Documenti preparatori che definiscono i criteri generali relativi alla disciplina delle condizioni, dei requisiti e dei limiti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.	Concertazione	Art. 8 ccnl 23.12.1999 come sostituito da art.6 ccnl 22.2.2006
Documenti preparatori che definiscono i criteri generali relativi al sistema di valutazione dei risultati di gestione dei dirigenti, al procedimento dello stesso e ai termini di adempimento.	Concertazione	Art. 8 ccnl 23.12.1999 come sostituito da art.6 ccnl 22.2.2006
Documenti preparatori che definiscono il procedimento e gli strumenti di tutela in caso di accertamenti negativi di responsabilità dirigenziale, ivi comprese le modalità di elezione del rappresentante dei dirigenti nel Comitato dei Garanti.	informazione	Art. 23 ccnl 10.4.1996 come sostituito da art.14 c.c.n.l. 23.12.1999, art.23 bis ccnl 10.4.1996
Documenti preparatori che definiscono i criteri generali per individuare l'incidenza di compensi previsti da specifiche disposizioni di legge e criteri generali relativi all'applicazione del principio di onnicomprensività.	Concertazione	Art. 20, c. 2 e 5 ccnl 22.2.2010
Documenti preparatori che individuano le posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero ai sensi della normativa vigente in materia	Contrattazione	Art.4, ccnl 23.12.1999
Documenti preparatori che definiscono i criteri generali per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali di formazione e aggiornamento dei dirigenti.	Contrattazione	Art.4, ccnl 23.12.1999
Documenti preparatori che definiscono misure di pari opportunità, compresi i piani di azioni positive.	Contrattazione	Art.4, ccnl 23.12.1999

Documenti preparatori che definiscono i criteri generali di individuazione dei tempi e delle modalità di applicazione delle norme in materia di igiene, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.	Contrattazione	Art.4, ccnl 23.12.1999
Documenti preparatori che individuano le condizioni per l'incremento delle risorse economiche aggiuntive nei casi previsti dall'art.26, commi 3, 4, 5, del ccnl 23.12.1999.	Contrattazione	Art.4, ccnl 23.12.1999
Documenti preparatori che individuano i criteri per l'incentivazione delle specifiche attività a cui specifiche disposizioni di legge destinano risorse finanziarie, in particolare si fa riferimento ai compensi per i dirigenti professionisti legali e per le attività di progettazione.	Contrattazione	Art.4, ccnl 23.12.1999
Documenti preparatori che definiscono i criteri per la distribuzione delle risorse finanziarie destinate alla retribuzione di posizione e a quella di risultato.	Contrattazione	Art.4, ccnl 23.12.1999
Bozze di atti relativi all'esternalizzazione di servizi o attività	Informazione	Art.7, c.1 ccnl 23.12.1999, come modificato da art.3, c.2 ccnl 22.2.2006
Bozze di documenti relativi alle eccedenze di personale dirigenziale ai sensi dell'art.33 del d.lgs. 165/2001.	Informazione	Art.16 ccnl 22.2.2006
Bozze di atti organizzativi relativi alle materie indicate dall'art.5 della L.R. 23/2008, salvo quelli che riguardano le materie oggetto di concertazione sopra indicate	Informazione	
Documenti preparatori relativi a codici di condotta	Informazione	

INFORMAZIONE SUCCESSIVA

OGGETTO	PERIODICITA' O TERMINE TEMPORALE PER L'INFORMAZIONE
Disegni di legge approvati dalla Giunta regionale per le disposizioni che riguardano direttamente il personale dirigenziale.	Cinque giorni lavorativi dalla data della seduta di Giunta
Regolamenti o atti approvati dalla Giunta regionale che riguardano la materia del personale con qualifica dirigenziale quando l'informazione, ai sensi delle norme contrattuali, non riveste carattere preventivo.	Cinque giorni lavorativi dalla data di adozione.
Provvedimenti attuativi di norme relative alla tutela in materia di igiene,	Cinque giorni lavorativi dalla data di adozione

R

gg

1.3

18

De *di* *h* *pt* *Empa* *spof* *2* *19* *2* *21*

