

Verbale di incontro sindacale

Convocazione: e-mail del 6 marzo 2018 Reg. Off. 12345

Oggetto: Comunicazione di Servizio n.1/2018 relativamente alla bozza mail trasmessa in data 23 febbraio 2018 sulla rilevazione delle presenze durante la pausa pranzo interna all'Ufficio;

Ordine di servizio n.5/2018 – Varie ed eventuali

Data incontro: 13 Marzo 2018

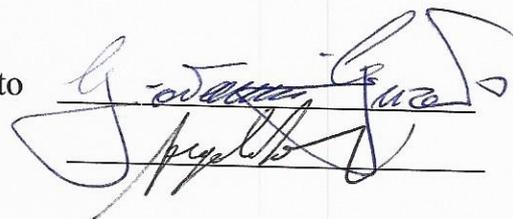
Orario di inizio: 11.00

Partecipanti:

Sono presenti per l'Amministrazione:

Direttore Provinciale *ad interim* Giovanni Giurato

Capo Area Imprese Angelo Donisi



Sono presenti per le OO.SS. territoriali:

per la **CGIL FP:** Biagiotti Lanfranco

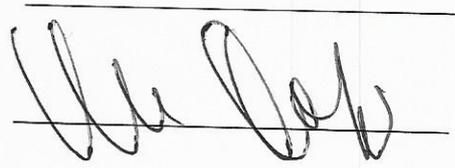
per la **CISL FP:** Colapinto Vincenzo

per la **UIL PA ENTRATE :** Balestrieri Mirko

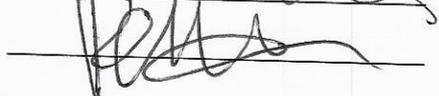
per il **CONFSAL SALFI:** Maroncelli Stefano

per la **FLP:** Patricelli Vincenzo

Maselli Roberto





per la **USB PI**: Babbini Renato

Sono presenti per la RSU:

Abruzzo Angela Maria Grazia

Arduini Manuela

Campagna Maria Elena

De Capraris Marco Pio Giuseppe

Di Nuzzo Antonello

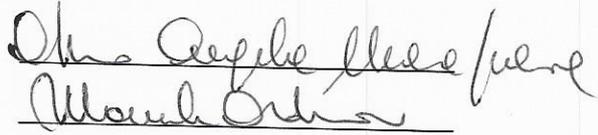
Genga Marco

Nobili Tomas

Rossi Alessandro

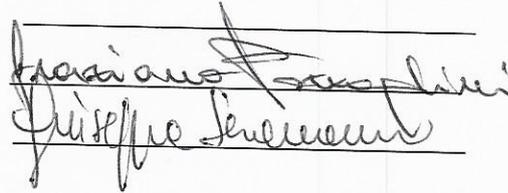
Pazzagliani Graziano

Sciamanna Giuseppina









È presente per lo Staff il Coordinatore Gestione Risorse Umane Vozza Gabriella incaricata anche della stesura del verbale.

Il Direttore saluta tutti i presenti ed informa preliminarmente che ancora non è stato possibile contattare il comandante dei vigili urbani del comune di Pesaro per risolvere a favore del personale il problema del parcheggio esterno nell'area antistante all'ufficio. Sarà comunque cura dell'area di Staff insistere per risolvere la questione. Informa pure che intende mettere a disposizione un ulteriore posto auto nel garage da fruire assieme agli altri in turnazione.

Chiede ai presenti se hanno potuto sciogliere la riserva espressa a suo tempo in relazione alla comunicazione di servizio n.1/2018. Nel contempo puntualizza che quanto formulato nella comunicazione n.1/2018 relativamente alla preventiva autorizzazione non deve essere interpretato nell'uniformare l'autorizzazione alla validazione del permesso richiesto in procedura che rimane anche un adempimento successivo. Pertanto il dipendente è obbligato solo ad avvisare preferibilmente a mezzo mail il responsabile della struttura dell'avvenuta immissione in procedura della richiesta di permesso (senza attendere la validazione in procedura) e, qualora non abbia ricevuto successiva autorizzazione avvisi comunque per le

vie brevi il proprio responsabile di struttura e qualora fosse impossibile chi lo sostituisce o l'area di staff.

Conviene che si consideri anche l'impossibilità del dipendente per motivi eccezionali di inserire in procedura la richiesta preventiva. In tal caso:

- comunicherà al proprio responsabile la necessità di fruire immediatamente del permesso;
- ove ciò non fosse ugualmente possibile avviserà chi sostituisce il responsabile;
- in mancanza del responsabile chi lo sostituisce o il collega più prossimo o l'area di staff.

OO.SS. e RSU: Sciogliono la riserva in merito ai permessi. Si ritiene che la procedura prevista dalla Direzione, corretta da quanto emerso dal confronto, possa essere accettata. Si sottolinea che per il futuro qualora la direzione voglia modificare accordi già intervenuti debba convocare preventivamente le parti firmatarie.

Si passa al secondo punto dell'ordine del giorno: Ordine di servizio n.5/2018

Il Direttore Provinciale espone in sintesi i presupposti che hanno determinato l'emanazione dell'Ordine di servizio n. 5/2018, rimarcando quanto contenuto nel corpo di testo del suddetto provvedimento riguardo alla possibilità di riconsiderare l'assegnazione delle risorse ove emergessero criticità e si rendessero necessari interventi correttivi.

FLP e UNSA: Pur contestando le premesse relative all'ordine di servizio, in particolare riguardo agli esuberi di personale individuati, e mettendo in risalto il fatto che i numeri alla base dell'ordine di servizio in discussione non sono stati preventivamente comunicati alle organizzazioni sindacali, ritiene necessario addivenire ad un risultato che coniughi il raggiungimento degli obbiettivi con l'esigenza di non sguarnire gli uffici territoriali e non aggravare ulteriormente il loro carico di lavoro. Propone pertanto di stilare un protocollo d'intesa che valuti in corso d'opera l'adeguatezza delle misure proposte dalla direzione. Propone fin da subito la revisione del numero e delle persone individuate per svolgere l'attività di controllo presso l'ufficio territoriale di Urbino in quanto si è creata una

situazione che rischia di compromettere la funzionalità e la qualità dei servizi offerti da tale ufficio. Sottolinea infine che il problema si sarebbe potuto risolvere a monte se vi fosse stato il rispetto dell'accordo sindacale regionale che prevede il confronto su ogni fase della costruzione del budget.

CISL FP: Lamenta innanzitutto la mancata informazione preventiva circa la redazione del budget, informazione che avrebbe permesso di affrontare le eventuali criticità sia con un congruo anticipo di tempo sia ricercando soluzioni condivise. Purtroppo constatata che tutte le problematiche relative alla costruzione e il raggiungimento del budget ricadono sempre e solo sulle spalle dei colleghi lavoratori che vedono sempre sobbarcarsi impegni e oneri molte volte difficili. Chiede che comunque sia calendarizzata una serie di incontri con la direzione a scadenze ben precise.

RSU: Rappresenta la necessità di un dialogo preventivo riguardo eventuali problematiche che possano emergere.

Pertanto le parti convengono, pur nella diversità di vedute, di rivedersi ove emergano criticità e comunque entro il 30 giugno per verificare congiuntamente l'efficacia delle misure disposte dalla Direzione, sia riguardo agli obiettivi dell'attività di controllo sia riguardo ai carichi di lavoro trasferiti agli uffici territoriali.

Varie ed eventuali:

FLP: segnala che sono state riscontrate anomalie nella gestione del personale dell'UPT. In particolare il Direttore delegato non rispetterebbe né le aree di appartenenza né la professionalità delle persone scambiando tecnici con amministrativi e viceversa. Chiede pertanto di verificare tale situazione e di apportare i correttivi necessari.

RSU: chiede la formalizzazione della distribuzione dei pass parcheggio ai dipendenti.

Letto, chiuso e sottoscritto, alle ore 16.25.

Sono presenti per l'Amministrazione:

Direttore Provinciale *ad interim* Giovanni Giurato

Capo Area Imprese Angelo Donisi



Sono presenti per le OO.SS. territoriali:

per la **CGIL FP**: Biagiotti Lanfranco

per la **CISL FP**: Colapinto Vincenzo

per la **UIL PA ENTRATE** : Balestrieri Mirko

per il **CONFSAL SALFI**: Maroncelli Stefano

per la **FLP**: Patricelli Vincenzo

Maselli Roberto

per la **USB PI**: Babbini Renato

Sono presenti per la RSU:

Abruzzo Angela Maria Grazia

Arduini Manuela

Campagna Maria Elena

De Capraris Marco Pio Giuseppe

Di Nuzzo Antonello

Genga Marco

Nobili Tomas

Rossi Alessandro

Pazzaglini Graziano

Sciamanna Giuseppina

