



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO PARITETICO PER
L'INNOVAZIONE DELLA PROVINCIA DI FOGGIA**

INDICE

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Composizione e sede

Art. 3 – Costituzione, insediamento e durata

Art. 4 – Cessazione dall'incarico

Art. 5 – Compiti

Art. 6 – Nomina e compiti del Presidente

Art. 7 – Compiti della Segreteria

Art. 8 – Compiti dei componenti

Art. 9 – Modalità di funzionamento

Art. 10 – Gruppi di lavoro

Art. 11 – Rapporti con l'Amministrazione Provinciale

Art. 12 – Collaborazioni

Art. 13 – Validità e modifiche del Regolamento

Art. 14 – Trattamento dei dati personali – Obbligo di riservatezza

Art. 15 – Rinvio

Art. 1
Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Organismo paritetico per l'Innovazione (di seguito OPI) istituito ai sensi dell'art. 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, al fine di realizzare una modalità relazionale che assicuri il coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 2
Composizione e sede

1. L'OPI ha composizione paritetica ed è assicurata, ove possibile, la presenza paritaria di entrambi i generi. In particolare, l'Organismo è composto da:

- un componente titolare ed uno supplente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del vigente CCNL;
- da una rappresentanza dell'Ente con rilevanza pari alla componente sindacale.

2. I componenti supplenti designati partecipano con diritto di voto alle riunioni dell'OPI in caso di assenza o impedimento dei titolari. Gli stessi possono partecipare alle sedute anche in presenza dei titolari, ma senza diritto di voto. I componenti supplenti possono altresì partecipare a pieno titolo ad eventuali gruppi di lavoro.

3. L'OPI ha sede presso la Provincia di Foggia. A tal fine, l'Amministrazione Provinciale fornisce all'OPI i locali idonei in occasione delle proprie riunioni così come i dati e le informazioni necessarie a garantire l'assolvimento dei propri compiti ed il relativo corretto funzionamento.

Art. 3
Costituzione, insediamento e durata

1. L'OPI ha durata quadriennale e decorre dalla data della sua costituzione che avviene con deliberazione del Presidente della Provincia. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

2. I componenti nominati continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo Organismo. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato dell'OPI.

3. L'OPI si insedia durante la prima seduta che è convocata dal Servizio Gestione Risorse Umane.

Art. 4
Cessazione dall'incarico

1. Ciascun componente dell'OPI cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- cessazione del rapporto di lavoro;
- revoca dell'incarico sindacale per i componenti di parte sindacale;
- decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno 3 (tre) riunioni consecutive;
- dimissioni volontarie motivate, presentate all'OPI e all'Amministrazione Provinciale o alle organizzazioni sindacali, di cui l'Organismo prende atto alla prima seduta utile.

2. Il componente cessato dalla carica per una delle ragioni sopra indicate è sostituito con le medesime modalità previste per la nomina dell'Organismo. Nelle more della nuova designazione, l'OPI opera in composizione ridotta.

Art. 5

Compiti

1. L'OPI esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica previsti dalla vigente normativa contrattuale. In particolare, l'OPI:

- a) elabora proposte progettuali su attività che hanno un impatto sull'organizzazione e che presentano carattere innovativo, finalizzate al miglioramento dei servizi, alla promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro – e, all'esito positivo dell'analisi di fattibilità, le trasmette alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'Amministrazione;
- b) esamina le proposte di progetti e programmi formulate dall'Amministrazione, dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del vigente CCNL o da gruppi di lavoratori, che presentino una dimensione progettuale, sperimentale e complessa per modalità e tempi di attuazione, di carattere organizzativo, pronunciandosi sulla loro fattibilità e comunicandone gli esiti ai soggetti proponenti;
- c) svolge analisi, indagini e studi e, in relazione ai dati ricevuti sulle assenze del personale, può proporre, in presenza delle condizioni previste dall'articolo 70 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018, misure finalizzate a conseguire obiettivi di miglioramento per disincentivare elevati tassi di assenza;
- d) redige un report annuale sulle proprie attività.

Art. 6

Nomina e compiti del Presidente

1. L'OPI provvede alla nomina di un Presidente che lo rappresenti, coordini e garantisca il regolare svolgimento delle attività di competenza e che si relazioni con l'Amministrazione Provinciale.

2. Il Presidente è nominato per 2 (due) anni tra i componenti effettivi dell'OPI, che decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto. Con le medesime modalità, l'OPI nomina un Vice Presidente che svolge le funzioni del Presidente nei casi di assenza o impedimento.

3. Spetta al Presidente:

- valutare l'opportunità di istituire gruppi di lavoro per lo svolgimento di specifici compiti;
- disporre la convocazione delle riunioni, stabilendo il relativo ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
- assicurare i rapporti con l'Amministrazione anche attraverso la comunicazione delle iniziative poste in essere dall'OPI o dei progetti e programmi proposti all'OPI;
- vigilare sul rispetto delle deliberazioni assunte dall'Organismo.

Art. 7

Compiti della Segreteria

1. Le funzioni di segreteria vengono svolte dal personale del Servizio Gestione Risorse Umane che provvede a:

- a) inviare la convocazione delle riunioni a mezzo posta elettronica ai componenti effettivi e supplenti unitamente all'eventuale materiale relativo all'ordine del giorno;
- b) redigere il verbale di ogni seduta, precisando, in caso di deliberazioni, il numero dei presenti, il numero dei votanti e quello degli eventuali astenuti e curare la relativa trasmissione a tutti i componenti dell'Organismo, sia titolari che supplenti;
- c) assicurare la tenuta di tutta la documentazione riguardante l'Organismo.

Art. 8

Compiti dei componenti

1. I componenti dell'OPI:

- a) partecipano alle sedute e comunicano tempestivamente alla Segreteria e al proprio supplente, possibilmente entro 2 (due) giorni dal ricevimento della convocazione ordinaria, gli eventuali impedimenti alla partecipazione;
- b) partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti;
- c) segnalano specifici argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Art. 9

Modalità di funzionamento

1. L'OPI si riunisce in convocazione ordinaria almeno due volte l'anno, di norma nei primi 15 giorni dei mesi di febbraio e settembre, e comunque ogni qualvolta l'Amministrazione o i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del vigente CCNL manifestino un'intenzione di progettualità organizzativa, innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale.

2. La convocazione è effettuata almeno 7 (sette) giorni prima della data stabilita per la riunione.

3. Il Presidente convoca l'OPI in via straordinaria qualora lo ritenga necessario per lo svolgimento di attività urgenti, per l'adozione di particolari iniziative in cui l'Organismo è coinvolto o laddove ne faccia richiesta almeno la metà dei suoi componenti effettivi. In tal caso, la convocazione è effettuata almeno 3 (tre) giorni prima della data stabilita per la riunione, corredata dell'eventuale documentazione da esaminare in fase di seduta.

4. Il Presidente convoca, altresì, l'OPI laddove ne faccia richiesta almeno la metà dei suoi componenti effettivi.

5. Le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro e, ai fini della loro validità, occorre la presenza della metà più uno del numero dei componenti effettivi. In via preliminare, il Presidente verifica le presenze e, laddove accerti che non sussiste il numero legale, dichiara invalida la seduta. In presenza del numero legale, si procede all'approvazione dell'ordine del giorno, alla trattazione degli argomenti ivi indicati e alle eventuali votazioni ai fini della decisione.

6. Le decisioni sono assunte a maggioranza semplice del numero dei componenti dell'OPI, con voto palese. Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'Amministrazione anche per gli eventuali successivi adempimenti di competenza.

7. In relazione ad ogni seduta, il personale del Servizio Gestione Risorse Umane redige il verbale in forma sintetica, riportando l'indicazione dei presenti, l'ordine del giorno, gli argomenti trattati, le

decisioni assunte e, se richiesto, le eventuali posizioni difformi o dichiarazioni espresse dai partecipanti. I verbali sono custoditi presso il Servizio Gestione Risorse Umane.

8. Al fine di svolgere attività di informazione e di comunicazione, l'OPI provvede all'attivazione di una casella di posta elettronica dedicata.

Art. 10

Gruppi di lavoro

1. Ai fini dello svolgimento di specifici compiti e della realizzazione di particolari obiettivi, il Presidente può creare all'interno dell'Organismo gruppi di lavoro, designando il relativo responsabile con funzioni di relatore.

Art. 11

Rapporti con l'Amministrazione Provinciale

1. L'OPI collabora con l'Amministrazione in modo da assicurare il costante e reciproco aggiornamento sui temi di propria competenza.

2. L'Amministrazione trasmette, con cadenza semestrale, in quanto oggetto di informazione, i dati sulle materie di seguito elencate:

- ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale;
- utilizzo della Banca delle ore;
- contratti a tempo determinato;
- contratti di somministrazione a tempo determinato;
- assenze di personale di cui all'art. 70 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018;
- affidamento a soggetti terzi di attività dell'ente in assenza di trasferimento del personale.

Art. 12

Collaborazioni

1. Su richiesta del Presidente è possibile la convocazione di sedute di lavoro congiunte con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Provincia di Foggia ai fini della trattazione di questioni e dell'esame di proposte afferenti alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alla prevenzione dello stress lavorativo correlato e fenomeni di *burn out* nonché per ogni altra questione di cui consideri necessaria una trattazione congiunta.

2. L'OPI, inoltre, può:

- promuovere incontri con gruppi di lavoro, singoli dipendenti, organi di vertice dell'Amministrazione ed esperti esterni all'Organismo;
- avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione;
- promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi finalità analoghe;
- attivarsi per convocare sedute di lavoro congiunte con altri Organismi Paritetici e/o raccordarsi con altri soggetti esterni, nazionali e internazionali.

Art. 13

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei componenti aventi diritto al voto ed è recepito con apposita deliberazione del Presidente della Provincia.
2. Il presente Regolamento può essere modificato su proposta di uno o più componenti. Eventuali modifiche sono approvate con la medesima procedura di cui al comma 1.

Art. 14

Trattamento dei dati personali – Obbligo di riservatezza

1. Le informazioni e i documenti assunti dall'OPI nell'esercizio delle sue funzioni devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003.

Art. 15

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia a quanto indicato nel vigente CCNL.