

In data 6 maggio 2014 il CUG si riunisce.

Vengono illustrate le modifiche al Regolamento, elaborate dal Gruppo di Lavoro de qua costituito, e in seguito, dopo aver provveduto ad alcune correzioni e aggiunte, si approvano all'unanimità.

Segue la relazione del Gruppo di Lavoro "Benessere Organizzativo. Si riferiscono ai presenti le perplessità emerse e le soluzioni individuate. Si procede, dunque, all'approvazione delle proposte che verranno presentate dal CUG in relazione al Questionario. All'unanimità si decide per la somministrazione nel mese di maggio ai soli dipendenti di ruolo con invio via mail, per l'individuazione di una sede unica per la raccolta dei questionari, per la preparazione di un elenco del personale avente diritto al fine di effettuare la spunta evitando così che qualcuno possa compilare e consegnare più di un questionario falsando così l'indagine, la preparazione di una cassetta per raccogliere, in anonimato, suggerimenti ed eventuali note e osservazioni. Ci si propone di lavorare affinché in un secondo momento anche i precari possano essere coinvolti in una successiva indagine.

Viene riferito ai presenti della disponibilità del Vice Capo di Gabinetto Cons. Elisabetta Rosi a formare il personale di ruolo su varie materie giuridiche e amministrative in modo da contribuire al miglioramento delle conoscenze e allo sviluppo dell'orgoglio di appartenenza. Si decide perciò di invitare alle prossime riunioni i rappresentanti degli uffici di vertice politico.

Si inizia a confrontarsi sulla possibilità di ottenere uno spazio per il CUG, una stanza facilmente accessibile dove, tra l'altro, allocare anche una apposita cassetta per osservazioni, suggerimenti, proposte e doglianze.

Riguardo ai verbali, si chiarisce che essi saranno dettagliati per quanto attiene agli interventi di dissenso e di proposta ed essi resteranno così ad uso interno per tutti i componenti del CUG mentre la forma sintetica verrà utilizzata per la comunicazione da pubblicare sul sito. La registrazione sarà un valido strumento sia ai fini di conservare una memoria storica che come supporto per ricostruire eventuali interventi poco chiari. I verbali in formato cartaceo saranno inseriti in un apposito registro e, una volta approvati, verranno sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Si delibera, inoltre, di richiedere la creazione di una cartella condivisa nella quale inserire i file delle singole riunioni e tutti gli atti che si riterrà opportuno che restino a disposizione di tutti i componenti.

Si individuano i componenti del CUG per il presidio per la raccolta delle schede del questionario compilate dal personale di ruolo MATTM.

Viene letta la relazione del GdL "Spending Review" che ricorda ai presenti come in virtù delle Linee Guida il CUG è chiamato ad interfacciarsi con il datore di lavoro, il rappresentante del servizio di prevenzione e protezione, il medico, i rappresentanti della sicurezza dei lavoratori. A tal proposito sono palesi le carenze della nostra sede ministeriale. Pertanto è opportuno seguire dei canali ufficiali, interfacciarsi, chiedere spiegazioni, informazioni ed eventualmente fornire suggerimenti o sollecitare l'adozione di provvedimenti.

Si condividono varie riflessioni sulla non opportunità di continuare ad occupare una sede in affitto anziché demaniale e ci si interroga sulle informazioni non ufficiali su un cambiamento di sede. L'eventualità di un trasferimento in due o più sedi solleva critiche e obiezioni. Pertanto si ritiene di dover chiedere all'Amministrazione chiarimenti sul reperimento della nuova sede e sulla riorganizzazione del II livello, nonché sulla riorganizzazione nel rispetto dei compiti previsti per il CUG dalle Linee Guida e con la speranza che il tutto avvenga in un clima collaborativo e con un atteggiamento diverso. Se questo non avverrà il CUG formulerà le proprie osservazioni in merito. Pertanto si decide di aspettare il riscontro alla nota già inviata

al Direttore La Camera, mentre si invierà una nota specifica per quanto evidenziato dal GdL sulla *Spending Review*.

Si affronta, quindi, la questione dello Sportello di ascolto e ci si confronta per cercare di capire il senso e la finalità della presenza delle psicologhe vista la violazione della privacy ad opera delle stesse psicologhe nel contattare il datore di lavoro sull'appuntamento per un colloquio con un dipendente. . Inoltre, ci si pongono una serie di quesiti sulle modalità e sulle finalità del coinvolgimento delle psicologhe, su come si concretizza l'intervento a beneficio del dipendente che vi si rivolge, sull'aspetto della riservatezza delle eventuali segnalazioni di disagio al datore di lavoro. Si decide così di invitare le psicologhe in sede di riunione per un confronto chiarificatore, non prima però di aver preso visione anche dei termini della convenzione

Si riepilogano, dunque, le questioni a tutt'oggi ancora irrisolte da sottoporre all'Amministrazione: 1) PEC ; 2) protocollo; 3) facile accessibilità alla pagina CUG dalla *home page*; 4) stanza dedicata CUG; 5) comunicazione ufficiale Segretario verbalizzante; 6) richiesta di visione del contratto delle psicologhe; 7) incontro con Vice Capo di Gabinetto Cons. Rosi per l'organizzazione dei corsi di formazione ad hoc.

Infine si ritiene utile la predisposizione di una nota e-mail per rivolgere un invito a tutto il personale a partecipare ad un concorso di idee per il logo del CUG MATTM.