



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE AREA FUNZIONI CENTRALI

Regolamento dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione dell'Area Funzioni Centrali

L'Organismo Paritetico per l'Innovazione dell'Area Funzioni Centrali.

VISTO il D.lgs. n.165/2001 e *s.m.i* recante norme generali sul lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

VISTO il CCNL Area Funzioni Centrali del triennio 2016 – 2018, e in particolare l'art. 6, relativo all'Organismo Paritetico per l'Innovazione.

VISTO il Decreto del 10 novembre 2022, con il quale è stato costituito l'Organismo Paritetico per l'Innovazione del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

ADOTTA il seguente REGOLAMENTO

Art.1

Istituzione – Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione (di seguito OPI) costituito ai sensi dell'art. 6 del CCNL dell'Area Funzioni Centrali, triennio 2016 - 2018 per realizzare una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 7 del medesimo contratto su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Amministrazione.

Art. 2

Compiti dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione

1. L'OPI è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi – anche con riferimento al lavoro agile, alle politiche formative, allo stress da lavoro correlato – al fine di formulare proposte all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
2. L'OPI inoltre svolge tutte le funzioni assegnategli dall'art.6 del CCNL 2016-2018 dell'Area Funzioni Centrali, e, a tal fine:
 - a) può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di



- quest'ultima, o all'Amministrazione;
- b) svolge studi di cui all'art. 29 del sopra menzionato CCNL.

Art. 3 Composizione e sede

1. L'OPI ha composizione paritetica ed è formato da:
 - un Presidente designato tra i componenti del comitato stesso;
 - un Vicepresidente designato tra i componenti del comitato stesso, di parte diversa rispetto al Presidente;
 - un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 7, comma 3, del CCNL dell'Area Funzioni Centrali triennio 2016 – 2018;
 - un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
2. I componenti supplenti, indicati nel decreto istitutivo, partecipano alle riunioni dell'OPI, con diritto di voto, in caso di assenza o impedimento dei titolari. Nei casi di partecipazione alle medesime riunioni anche in presenza dei titolari non esercitano il diritto di voto.
3. I componenti supplenti possono altresì partecipare a pieno titolo ad eventuali commissioni o gruppi di lavoro.
4. I componenti supplenti sono costantemente informati dalla Segreteria dell'OPI sull'andamento dei lavori e sulle convocazioni.
5. L'OPI del Ministero delle Imprese e del Made in Italy ha sede in Roma, presso Via Molise n. 2, con possibilità di collegamento in videoconferenza.

Art. 4 Durata in carica – Cessazione dall'incarico - Trasferimento

1. L'OPI ha durata triennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo Organismo Paritetico per l'Innovazione.
2. I componenti nominati nel corso del triennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato dell'OPI.
3. Ciascun componente dell'OPI cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
 - cessazione del rapporto di lavoro per i componenti designati dall'Amministrazione;
 - revoca da parte dell'Organizzazione Sindacale che lo ha nominato;
 - decadenza, in caso di assenza senza essere sostituito dal supplente e senza alcuna comunicazione preventiva all'OPI, ad almeno 3 riunioni consecutive;
 - dimissioni volontarie da parte dei componenti designati dalle Organizzazioni sindacali da presentare per iscritto alla segreteria dell'OPI - opi@mise.gov.it e all'Organizzazione sindacale di appartenenza.
 - dimissioni volontarie, opportunamente motivate, da parte dei componenti designati dall'Amministrazione da presentare per iscritto alla segreteria dell'OPI - opi@mise.gov.it - e per conoscenza all'Amministrazione.
4. In caso di cessazione anticipata di uno o più componenti, dovuta a dimissioni e/o



trasferimento ad altra Amministrazione, o ad altra causa, si provvede alla sostituzione con le medesime modalità previste per la nomina dell'OPI. Pertanto, su indicazione del Presidente, le dimissioni di un componente OPI, presentate per iscritto alla Segreteria, sono comunicate ai componenti dell'Organismo medesimo e, nel contempo, attivate le procedure per la sostituzione.

5. L'OPI prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva.
6. Nelle more della designazione del sostituto, l'OPI opera in composizione ridotta, purché ci sia la presenza della metà più uno dei componenti per garantire la composizione paritetica. La scadenza dell'organo rimane quella originaria, decorrente dalla prima costituzione.
7. I componenti dell'OPI, nella prima seduta, eleggono al loro interno il Presidente e il Vicepresidente, rispettando il principio di alternanza fra Amministrazione e OO.SS.
8. Al fine di favorire il principio della rotazione del ruolo, il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica 18 mesi e non sono rieleggibili.

Art. 5 Compiti del Presidente

1. Il Presidente:
 - a) rappresenta l'OPI, ne convoca e ne presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle richieste e delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori;
 - b) provvede affinché l'attività dell'OPI si svolga in stretto raccordo con i competenti Uffici del Ministero garantendo l'informazione costante circa le iniziative attuate;
 - c) adotta le misure che favoriscano un buon funzionamento dell'OPI;
 - d) coordina l'operatività delle iniziative approvate dall'OPI;
 - e) sottoscrive gli atti ufficiali.
2. In caso di assenza/impedimento del Presidente, il Vicepresidente presiede la seduta.

Art. 6 Segreteria

1. Le funzioni di segreteria sono affidate a n. 2 dipendenti, appartenenti all'Area Funzionari, in servizio presso la Divisione I della Direzione Generale per le Risorse, l'Organizzazione, i Sistemi Informativi e il Bilancio, che avranno cura di convocare le riunioni, anche a richiesta dei componenti, di inviare il materiale concernente gli argomenti da trattare e di redigere in forma sintetica gli esiti delle sedute.
2. Per agevolare la comunicazione dei lavoratori con l'OPI è attivata una casella di posta elettronica dedicata (opi@mise.gov.it).
3. La Segreteria comunica ai rispettivi Dirigenti di riferimento dei componenti, la convocazione delle sedute dei lavori dell'OPI, nonché l'effettiva partecipazione dei componenti stessi.



4. La Direzione generale per le risorse, l'organizzazione, i sistemi informativi e il bilancio, Divisione I - Organizzazione, relazioni sindacali e relazione con il pubblico, assicura il supporto per il funzionamento dell'OPI.
5. In caso di cessazione anticipata di uno o più componenti dell'Amministrazione, dovuta a dimissioni e/o trasferimento ad altro Ente, o ad altra causa, il Dirigente della Divisione I della Direzione Generale per le Risorse, l'Organizzazione, i Sistemi Informativi e il Bilancio, indicherà la sostituzione.

Art. 7

Convocazioni - Modalità di funzionamento e criteri di votazione

1. Convocazioni:

- l'OPI si riunisce di regola in convocazione ordinaria almeno due volte all'anno e comunque ogni qualvolta l'Amministrazione manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa - innovativa, complessa per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale. L'OPI, viene convocato, in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno 4 componenti effettivi per l'espletamento di attività urgenti o per particolari iniziative in cui l'OPI sia coinvolto.
- l'OPI si riunisce a seguito del ricevimento di progetti e programmi inoltrati dalle Organizzazioni sindacali o da gruppi di lavoratori e si esprime sulla loro fattibilità ai sensi del comma 4 dell'art. 6 dell'Area Funzioni Centrali del triennio 2016 – 2018.
- la convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
- la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
- la convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
- i componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono comunicarlo entro 2 giorni dalla data di convocazione all'indirizzo mail appositamente dedicato: opi@mise.gov.it.

2. Modalità di funzionamento:

- Le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro, nelle seguenti modalità: videoconferenza, in presenza o mista.
- Ogni riunione dell'OPI si apre con la verifica delle presenze, formalità che è eseguita per accertare l'esistenza del numero legale.
- Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti effettivi. Le condizioni di validità delle riunioni devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.
- Le deliberazioni/decisioni sono assunte a maggioranza assoluta del numero dei componenti dell'OPI, con voto palese. Alla terza votazione le deliberazioni sono assunte a maggioranza relativa. Nell'espressione del voto non sono computate le astensioni se non ai fini della validità della seduta.
- Se necessario l'OPI può invitare alle riunioni rappresentanti dell'Amministrazione o sindacali, ovvero esperti nell'ambito delle materie oggetto di discussione, tranne nel



caso in cui si discutano temi soggetti a privacy.

Art. 8 Resoconti e report

1. Le riunioni dell'OPI devono essere descritte in forma sintetica dalla Segreteria.
2. Il resoconto contiene l'indicazione dei presenti, l'ordine del giorno, gli argomenti trattati, l'orientamento dell'OPI verso determinate tematiche, le decisioni assunte e, se richiesto, le eventuali posizioni difformi o dichiarazioni testuali espresse dai partecipanti. I componenti dell'Organismo che hanno partecipato alla riunione oggetto del resoconto possono far pervenire eventuali osservazioni entro cinque giorni dall'invio dello stesso; in mancanza di osservazioni, il resoconto si intende approvato.
3. I resoconti sono trasmessi ai componenti dell'OPI e, per opportuna conoscenza e per eventuali ulteriori adempimenti, alla Divisione I della DG ROSIB.
4. L'OPI redige ogni anno un report delle proprie attività, entro il trimestre dell'anno successivo.

Art. 9 Gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività l'OPI può attivare gruppi di lavoro, di norma formati in modo paritetico tra Amministrazione e OO.SS., articolati per singoli o più settori d'intervento. Ne possono far parte, i componenti titolari e i supplenti.
2. Il Presidente, sentito l'OPI, può designare tra i componenti un referente per singoli settori o competenze dell'OPI stesso.
3. Il referente svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria e riferisce all'OPI.
4. A causa della delicatezza degli argomenti di competenza dell'OPI, è di norma vietata la partecipazione di esterni alle riunioni quando si discutano temi soggetti a privacy. Tutti i membri sono tenuti al segreto su nomi e fatti oggetto di discussione e ad attenersi al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e/o alla normativa vigente.

Art. 10 Rapporti tra l'OPI e l'Amministrazione del Ministero

1. I rapporti tra l'OPI e l'Amministrazione del Ministero sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione, che prevede lo scambio delle informazioni e di eventuali analisi necessarie per la trattazione dei temi oggetto di discussione.
2. Costituiscono oggetto di informazione nell'ambito dell'organismo gli andamenti occupazionali del personale ed i dati sulle assenze di tutto il personale di cui all'art. 29 del CCNL 2016-2018.



3. L'OPI provvede a richiedere periodicamente l'aggiornamento e l'implementazione dell'apposita area dedicata alle attività svolte sulla sezione *Intranet*.

Art. 11

Rapporti con altri Organismi

1. Su richiesta del Presidente dell'OPI, è possibile la convocazione di sedute di lavoro congiunto con il Comitato Unico di Garanzia del Ministero, in particolare per la trattazione di questioni e l'esame di proposte afferenti alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
2. Inoltre, qualora necessario, l'OPI si raccorda con altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri Organismi Paritetici per l'Innovazione ai fini della valorizzazione del benessere dei lavoratori.

Art. 12

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il Regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti aventi diritto al voto.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Ministero e sulla *Intranet* ed entra in vigore il giorno successivo all'approvazione.
3. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei suoi componenti aventi diritto al voto.
4. Le modifiche sono pubblicate sul sito istituzionale del Ministero e sulla *Intranet* ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Art. 13

Trattamento dei dati personali – Obbligo di riservatezza

1. Le informazioni ed i documenti assunti dall'OPI nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto e ai sensi della normativa nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali, per tale intendendosi il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, la libera circolazione di tali dati (GDPR), il D.lgs. n. 196/2003, nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia, ivi compresi i provvedimenti del Garante.

APPROVATO A MAGGIORANZA ASSOLUTA, IN VIA DEFINITIVA, NELLA SEDUTA DEL 5 MAGGIO 2023