

Torino, 19 Aprile 2018
Rif. GO/loc

prot. S. 285

Componenti della RSU in GTT

Spett.li Segreterie
FILT-CGIL
FIT-CISL
UILTRASPORTI
FAISA-CISAL
UGL AUTOFERROTRANVIERI

Oggetto: assemblee sindacali

Con la presente si comunicano alcuni provvedimenti riguardanti la gestione dell'esercizio del diritto di assemblea in GTT, che saranno attuati a breve. Tali interventi sono finalizzati anche al rispetto delle disposizioni in vigore in materia di sicurezza, oltre che a rendere omogenee per tutto il personale di GTT le modalità di certificazione delle presenze nelle assemblee sindacali.

Al fine di comprovare la presenza in assemblea, a partire da maggio 2018, per tutto il personale GTT sarà necessario effettuare la **doppia bollatura**; di conseguenza:

- il personale classificato a questi fini come **"non turnista"**, che partecipa alle assemblee in orario di lavoro, continuerà a seguire le regole vigenti, utilizzando i terminali per il rilevamento delle presenze dislocati nei siti aziendali, passando il proprio badge identificativo in uscita dal posto di lavoro e in entrata sul posto di lavoro. Si rammenta che, anche qualora l'assemblea si svolga all'inizio o alla fine del proprio turno, è sempre necessaria la doppia bollatura;
- il personale classificato a questi fini come **"turnista"**, che partecipa alle assemblee fuori dall'orario di lavoro, continuerà ad utilizzare i terminali portatili ("palmari assemblee"), con l'accortezza di effettuare una prima bollatura con il proprio badge identificativo nel momento in cui accede all'assemblea e una seconda bollatura nel momento in cui lascia l'assemblea o questa finisce. Si rammenta che, in assenza del terminale portatile, di suo malfunzionamento oppure in caso di dimenticanza del badge di riconoscimento, la partecipazione all'assemblea viene rilevata attraverso apposito foglio firme. In questo caso, sarà quindi necessario apporre una prima firma in entrata ed una seconda firma in uscita;
- in assenza di doppia bollatura la partecipazione all'assemblea non sarà comprovabile;
- al fine di certificare la partecipazione del personale "turnista", analogamente a quanto già avviene in diversi settori aziendali, il giorno dell'assemblea i "palmari assemblee"/fogli firme saranno consegnati ai soggetti proclamanti dal personale addetto alla sorveglianza, laddove presente, oppure dalla linea gerarchica.

Si evidenzia che la doppia bollatura/firma, proprio perché finalizzata anche al rispetto delle norme in materia di sicurezza, è sempre necessaria, pertanto anche quando le assemblee si svolgono ad ore non retribuite. In questo caso specifico si precisa che saranno utilizzati i fogli firme per tutto il personale.

Restano ovviamente in capo al datore di lavoro, attraverso le funzioni aziendali preposte, la verifica della disponibilità dei locali richiesti per lo svolgimento delle assemblee, il controllo accessi nei comprensori GTT e il corretto utilizzo dei locali aziendali.

Secondo le procedure vigenti, sia i "palmari assemblea" che i fogli firme, regolarmente utilizzati/compilati, dovranno essere restituiti all'Ufficio Relazioni Industriali entro il giorno successivo lo svolgimento dell'assemblea, comunque in tempi congrui a permettere le dovute verifiche. Si evidenzia pertanto che dati errati, incompleti o illeggibili non saranno presi in considerazione dagli uffici aziendali.

Si allega alla presente, per vostra opportuna conoscenza, la seguente documentazione, relativa alle assemblee rivolte al personale "turnista":

- le istruzioni per l'utilizzo del terminale portatile ("palmare assemblee");
- il nuovo modulo cartaceo da utilizzare in assenza del "palmare assemblee".

Infine, tenuto conto di recenti disguidi, si invita a non pubblicizzare le assemblee sindacali prima di aver ottenuto riscontro positivo rispetto alle necessarie verifiche da parte aziendale, che comprendono anche la disponibilità dei locali di GTT.

L'Ufficio Relazioni industriali è a disposizione per eventuali chiarimenti.

Certi della Vs. fattiva collaborazione, porgiamo cordiali saluti.

All. c.s.


GRUPPO TORINESE TRASPORTI S.p.A.
Direttore Risorse Umane
Organizzazione e Relazioni Industriali
(Giovanni Godino)

ASSEMBLEE SINDACALI – ISTRUZIONI D'USO "PALMARE"

- La rilevazione della presenza del personale **TURNISTA** nelle assemblee indette dalle OO.SS. e/o dalle Rsu, deve avvenire passando il badge di riconoscimento nel terminale portatile ("palmare assemblee").
- Nel caso di dimenticanza del badge o di malfunzionamento del palmare, deve essere apposta la firma sul relativo foglio presenze assemblea.
- Sia il "palmare assemblee" che il foglio presenze saranno resi disponibili per tempo presso la portineria dove avrà luogo l'assemblea, laddove presente, oppure dalla linea gerarchica.
- Per il corretto utilizzo del "palmare assemblee", di cui si allega foto per pronta visione, si evidenziano le seguenti operazioni da effettuare:
 1. Per l'accensione del palmare premere il tasto rosso **ON/OFF**.
 2. In caso di errato utilizzo di altri pulsanti, con conseguente modifica delle informazioni sul display, occorre ripristinare correttamente il dispositivo premendo il tasto **ESC**.
 3. La tessera di servizio (**badge**) del dipendente che partecipa all'assemblea deve essere passata nel palmare, con la banda magnetica rivolta verso il basso.
Se l'operazione di lettura del badge nel palmare viene correttamente ultimata, il terminale emetterà un segnale acustico.
 4. La bollatura deve essere effettuata sia all'inizio che alla fine dell'assemblea.
- Il "palmare assemblee" deve essere restituito all'Ufficio Relazioni Industriali, tramite il personale di sorveglianza, laddove presente, oppure la linea gerarchica del settore interessato.





**Direzione Risorse Umane, Organizzazione
e Relazioni Industriali**

Pag. 2 di 2
Mod. RI03
Versione 2018/01

cid.	cognome	nome	ora inizio	firma	ora fine	firma

N.B. Sbarrare le righe inutilizzate.

Firme dei rappresentanti della RSU/delle OO.SS. proclamanti:
