

Question Time Regolamento

Il Question Time è un momento periodico di confronto tra dipendenti e Consiglio di Amministrazione/Ufficio di Direzione su tematiche e problematiche inerenti le attività di ASC Insieme e la loro organizzazione, il Personale aziendale, le relazioni con le Amministrazioni comunali e gli organismi di governo del territorio. Il Question Time si svolge in forma collegiale e consiste nella risposta di Consiglio di Amministrazione e Ufficio di Direzione alle domande delle/dei dipendenti.

1. Il Question Time si convoca di norma 2 volte all'anno in coincidenza con l'Assemblea dei/delle dipendenti.

La durata del Question Time è variabile in rapporto al numero di domande pervenute. Di norma viene garantita l'evasione di un massimo di 10 domande per una durata complessiva di 2,5 ore di discussione.

2. Le domande andranno presentate tramite risposta alla mail di convocazione ed entro 10 giorni dal suo ricevimento.

La mail di convocazione sarà inviata, dalla Responsabile dell'Area Amministrativa, con 30 giorni di anticipo sullo svolgimento del Question Time. Le domande pervenute saranno inoltrate dalla Responsabile dell'Area Amministrazione al Consiglio di Amministrazione e all'Ufficio di Direzione.

3. Le domande saranno accettate in ordine di arrivo fino a un massimo di 10 totali.

Le risposte a domande ulteriori alla decima, nel caso di tempo insufficiente, saranno rinviate al successivo Question Time.

Ogni partecipante potrà presentare più domande di cui dovrà indicare l'ordine di urgenza. Qualora le domande pervenute siano più di 10, in presenza di più domande provenienti dalla stessa persona, sarà scelta la prima di ciascun partecipante e saranno rinviate le ulteriori al successivo Question Time.

4. Le domande devono avere un carattere generale tale per cui le risposte possano essere utili a ogni partecipante.

5. Il tempo di risposta a ogni domanda è fissato di norma in 15 minuti, comprese ulteriori specifiche e repliche.

6. Risposte che eventualmente richiedano tempi di documentazione più lunghi di 20 giorni saranno rinviate al successivo Question Time.

7. Il Question Time sarà verbalizzato da uno/a referente dell'Ufficio Personale o sua/o delegata/o.