



Ministero della Giustizia Rappresentanza Sindacale Unitaria

Verbale dell'incontro con la DGSIA DEL 3/5/2013

Presenti per l'Amministrazione: D.ssa Intravaia (Direttore generale), D.ssa Caria (Direttore dell'Ufficio del Personale)

Presenti per la RSU: F. Demaio, G. Rossi, A. Ruggiero, G. Scialdone, D. Stellacci

La D.ssa Intravaia invita la RSU ad esporre le ragioni della richiesta di incontro.

Preliminarmente, la RSU rileva che non sono state invitate le OO.SS. territoriali.

Prima di entrare nel merito dei punti della richiesta (art. 18, straordinario, autocertificazione), la RSU affronta il problema del rispetto delle regole da ambo le parti, dipendenti e dirigenti. Così come il dipendente è tenuto a presentare richiesta di ferie, permesso o altro, in anticipo e per iscritto, anche i dirigenti devono autorizzare, o negare, preventivamente e per iscritto. Il dipendente non può assentarsi dal lavoro se non autorizzato e la RSU segnala che il dipendente non può nemmeno andare in servizio esterno se non preventivamente autorizzato per iscritto, perché, diversamente, rischierebbe di non avere copertura assicurativa nel caso di infortunio in itinere. La RSU invita a mettere in atto strumenti diversi dalle richieste cartacee, al fine di accelerare il rilascio di autorizzazioni (o eventuali dinieghi).

L'Amministrazione segnala che sono numerosi i casi in cui i dipendenti presentano richieste postume e che, comunque, sta già provvedendo a realizzare un sistema telematico per la richiesta/autorizzazione di permessi, servizi esterni, ferie e altri istituti. Più specificatamente, l'Amministrazione pensa di adottare il metodo, già utilizzato presso il CISIA di Cagliari, di autorizzare preventivamente l'assenza e, successivamente, concedere lo specifico istituto richiesto, se questo necessita una specifica valutazione del dirigente (per es., certificazione, art. 18).

La RSU precisa che, se la richiesta del dipendente contiene già tutti gli elementi di valutazione per la concessione (o il diniego), il dirigente dovrebbe da subito concedere/negare quanto richiesto.

Come successiva questione di metodo, la RSU segnala che spesso le richieste hanno dovuto superare più livelli autorizzativi, assistendo a un'autorizzazione concessa dal proprio dirigente ma, successivamente, negata dal dirigente dell'Ufficio del Personale.

L'Amministrazione comunica che, per evitare tali episodi, sta valutando la possibilità di accentrare la concessione di determinati istituti (per es., permessi retribuiti) in un solo dirigente, quello dell'Ufficio del Personale.

Entrando nel merito dei punti della richiesta, relativamente ai criteri per la concessione dell'art. 18 comma 2, l'Amministrazione precisa che non ci possono essere motivi generali validi sempre e per tutti, perché il CCNL prevede la sussistenza di motivi **particolari** (l'interesse superiore). La RSU rileva che, allo stesso modo, non ci possono essere dinieghi di carattere generale. Si conviene che i motivi vanno valutati di volta in volta e per ogni singola richiesta; l'Amministrazione concederà autorizzazione all'assenza subito e valuterà poi se concedere l'art. 18 in base alla documentazione presentata. La RSU chiede di non applicare eccessivo rigore, ritenendo l'art. 18 comma 2 concedibile, per es., nel caso di sciopero mezzi pubblici a un genitore che deve prendere un figlio minore da scuola o nel caso di trasloco o di sciopero degli insegnanti di un figlio minore. L'Amministrazione concorda.

Strettamente legata alla concessione dell'art. 18 c. 2 è la problematica dell'autocertificazione o dichiarazione sostitutiva (terzo punto della richiesta). L'Amministrazione si impegna a riconoscere valida l'autocertificazione o dichiarazione sostitutiva (per es., per auto/moto che si rompe nel tragitto casa-ufficio, allagamento casa), tranne nei casi di visita medica, in cui chiede un espresso certificato medico di visita del dipendente o del familiare che ha dovuto accompagnare; in questo secondo caso, il dipendente dovrà anche dichiarare, sotto propria responsabilità penale, di avere accompagnato il familiare in visita (qualora la struttura non rilasci attestazione a proposito).

Infine, in merito allo straordinario, la RSU fa presente che il Dirigente deve organizzare le attività del proprio Ufficio, distribuendo uniformemente il carico di lavoro tra i dipendenti e, in assenza di autorizzazione preventiva mensile, dovrà chiedere, di volta in volta, eccezionalmente e preventivamente al dipendente, attività oltre l'orario ordinario di lavoro e che il dipendente è tenuto a svolgerle qualora non ricorrano giustificati motivi di impedimento per esigenze personale e familiari (art. 26 CCNL del 16/5/2001). L'Amministrazione comunica che cercherà di individuare una forma autorizzativa che, nel rispetto della norma, consenta un'autorizzazione di massima preventiva, con giustificazione delle attività svolte a consuntivo. La D.ssa Intravaia ne parlerà con i dirigenti, alla prossima riunione.