

## **Comunicazioni RSU per la contrattazione del 9 ottobre 2015**

6 ottobre 2015

### **Ugov e contabilità**

I lavoratori della contabilità segnalano grosse difficoltà nell'uso del programma, lamentano di essere lasciati soli ad inventarsi come utilizzarlo.

Inoltre si segnala che i PC con Windows 7 potrebbero avere un aggiornamento gratuito a Windows 10, ma non sapendo se e come questo sistema si interfacci con i vari programmi gestiti dalla centrale la procedura per precauzione non viene avviata.

Esistono dei referenti coi quali interfacciarsi sulla questione? Perché non sono state fornite le informazioni richieste al riguardo?

Il corso di formazione fatto a dicembre per essere operativi a gennaio non ha dato esiti positivi?

La Rsu si riserva di consultare i lavoratori della contabilità e di approfondire la questione.

### **Situazione di disagio dei colleghi**

Si segnala che la RSU è a conoscenza di episodi di malessere lavorativo che vedono il lavoratore spesso subire implicite pressioni da parte della catena gerarchica per la risoluzione dei conflitti. A mero titolo di esempio avviene che sia presentato lo spostamento di un dipendente come scelta e desiderio dello stesso, quando ne è una conseguenza forzata. Crediamo, invece, che a monte vi sia la mancata volontà, oppure semplicemente incapacità, di analizzare e risolvere le cause che portano al generarsi di tali situazioni.

Riteniamo che il clima lavorativo debba essere rivisto agendo sui vertici, i quali devono capire che il ruolo che ricoprono nella gestione ha come base l'elemento umano e che il benessere è alla base del buon funzionamento lavorativo.

A tal proposito, la RSU accoglie con molto favore la dichiarazione del Delegato del Rettore alle Risorse Umane, espressa nella mail del 29 sett. u.s.: *"vi confermo che l'impegno della governance e mio personale sarà sempre più orientato verso un miglioramento nella politica di gestione delle risorse umane del nostro Ateneo"*

La RSU chiede perciò al Delegato di organizzare un incontro con la Delegazione Sindacale in cui analizzare la situazione e trovare di comune accordo delle ipotesi per sensibilizzare sul tema chi di dovere.

### **Part-time**

La Legge prevede l'utilizzo e la concessione del part-time come forma di conciliazione tempi lavoro-famiglia.

Il recente stanziamento della Regione (426.600 euro, mail Delegato 16-9-15) in favore di queste politiche va in questa direzione. Il nostro Ateneo però va in direzione opposta: difficoltà per i colleghi a ottenere il part-time, cambiamento di mansioni o addirittura di area, valutazione penalizzata in partenza.

Chi chiede il part-time di solito ne ha bisogno; nel nostro Ateneo i colleghi che lo vogliono riferiscono di dover sottostare a ricatti, subire demansionamenti, e di essere trattati come lavoratori di serie B dai Responsabili e a volte anche dai colleghi.

Si chiede con forza di rendere meno difficoltoso e penalizzante l'accesso a questo istituto previsto dalla Legge.

### **Errori conteggi**

La RSU chiede quali iniziative intendano prendere il DG e il Delegato per evitare il ripetersi della situazione che da qualche anno si sta verificando, in cui è la RSU a segnalare errori sistematici inseriti nei vari conteggi.

### **Fondo comune di Ateneo**

La RSU ringrazia il Delegato per aver puntualizzato il suo impegno in CdA per favorire la scelta di travasare parte del fatturato conto terzi al Fondo Comune di Ateneo.

La modifica è senz'altro positiva e di fatto accoglie una proposta che la RSU fece al Tavolo di contrattazione (*resoconto 2 dicembre 2014*) per incrementare il salario accessorio dalle depauperazioni previste per legge e prima che fosse evidenziato l'errore certificato dai Revisori.

La RSU si rammarica che tale incremento sia stato possibile solo in seguito ai rilievi del Collegio dei Revisori e auspica che possa essere utilizzato per incrementare effettivamente il salario accessorio dei colleghi.

### **Biglietto per servizio esterno**

L'Amministrazione non ha ancora dato comunicazione ai colleghi in merito al recupero del costo del Biglietto per servizio esterno.

La procedura sembra piuttosto difficoltosa:

occorre compilare un modulo, recuperabile presso gli uffici dell'Economato in formato cartaceo e allegare ad ogni biglietto utilizzato la motivazione dello spostamento e la convocazione a eventuali riunioni o incontri.

Occorre infine trasmettere il modulo compilato e firmato con richiesta da parte del Responsabile, con la precisazione che i viaggi di servizio sono stati autorizzati.

Sarebbe auspicabile una semplificazione.