



LA SPEZIA, 26 settembre 2013

## COMUNICATO

In riferimento alla riunione avuta dal Direttore del C.N. e S. con i capi settore la scorsa settimana, il SAP ritiene che alcune convinzioni dell'Amministrazione non riflettano i diritti ed i doveri sanciti dalle leggi, i regolamenti e l'Accordo Nazionale Quadro vigente. Contrariamente a quanto enunciato dalla Direzione, si segnala che:

### Permessi brevi

L'articolo 17 del D.P.R. 31/07/1995 N. 395 prevede che il permesso breve sia recuperato entro le quattro settimane successive a quelle cui è avvenuta la fruizione e non nei giorni immediatamente successivi. Eventuali disposizioni della Direzione sulle diverse modalità del recupero ore devono essere chiaramente comunicate al personale a mezzo di circolare esplicativa, al fine di garantire un uguale trattamento agli eventuali richiedenti.

### Cambio turno non retribuito a richiesta del dipendente

E' diritto del lavoratore chiedere il cambio turno non retribuito, per esigenze personali non prevedibili né programmabili, emerse successivamente all'uscita della programmazione settimanale.

E' potestà dell'Amministrazione concedere il cambio turno volontario quando questi non osti con esigenze di servizio, sulla base di criteri equi e validi per tutto il personale, che non comportino una non corretta trattazione degli affari e gestione del personale. Il Diniego deve essere motivato per iscritto.

### "Stretta collaborazione" tra direzione e personale ruolo Ispettori

Le funzioni del ruolo Ispettori sono sancite dalla Legge nr. 121/1981, e previste dal relativo profilo professionale.

Più generali norme di corretto comportamento verso superiori, colleghi e dipendenti sono richiamati dall'art. 14 del Regolamento di servizio.

Pur potendo condividere nel merito il richiamo da parte dell'Amministrazione ad una corretta collaborazione del ruolo degli Ispettori, come degli altri ruoli, nei confronti dell'Amministrazione stessa, **rappresentata dal Direttore, dal Vice Direttore e dai funzionari incaricati**, pare doveroso sottolineare che la collaborazione DEVE ESSERE ESCLUSIVAMENTE riferita ai previsti doveri d'ufficio e situazioni oggettivamente correlate e non indiscriminatamente a "riferite chiacchiere da corridoio". Riferire situazioni non oggettive, frasi riportate e valutazioni personali, ignorando o sottacendo, magari volutamente, i contesti in cui vengono pronunciati o si verificano, non sono utili ai superiori nel loro lavoro di dirigenti ed alimentano nocive tensioni ed incomprensioni nell'ambiente lavorativo.

Si informa che il presente comunicato sarà inoltrato alla Segreteria Generale SAP.

LA SEGRETERIA PROVINCIALE