

12/02/2020

Prima pagina:

- **VERBALI SOTTOSCRITTI IN GIORNATA, NON ERA MICA DIFFICILE.**
- **LEGGIAMO LE DECLARATORIE CONTRATTUALI PRIMA DI ASSEGNARE RESPONSABILITA'.**

Approfondimenti in seconda pagina:

- **COS E' IL CLIMA LAVORATIVO.**
- **DELEGA DI FIRMA E NO DELEGA DI FUNZIONE: MAI TANTA CONFUSIONE.**

Notiziario su email del lavoratore, per informazione sindacale a cura del Coordinamento territoriale UILPA Agenzia Entrate.

VERBALI SOTTOSCRITTI IN GIORNATA, NON ERA MICA DIFFICILE.

Sembrerebbe che il nostro notiziario ha colpito nel segno. Avevamo richiesto la verbalizzazione per iscritto, contestuale agli incontri tra dirigente e OO.SS., e così finalmente è stato, negli ultimi incontri con il dirigente della DP di Trieste.

Ridiamo voce, chiara e trasparente, alle relazioni sindacali tra l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali fir-

matarie del contratto di lavoro. Chi firma il contratto di lavoro, ha il diritto, ma anche il dovere, di fissare per iscritto le relazioni sindacali territoriali e degli uffici. E' una responsabilità che risponde anche ad una specifica funzione, quella di far partecipare ogni lavoratore alla dialettica sindacale. Altrimenti, tutto finisce nelle chiacchiere dei soliti venditori di fumo, tra rassicurazioni di ogni

genere e per ogni occasione. Ora però bisogna migliorare la stesura dei contenuti: per temi e incontri complessi è accettabile la rilettura, l'eventuale integrazione delle proprie dichiarazioni e la conferma di firma per il giorno dopo. L'espressione delle proprie idee e posizioni non è mai contraria al buon senso di una stesura chiara e completa, anche se in due tempi.

LEGGIAMO LE DECLARATORIE CONTRATTUALI PRIMA DI ASSEGNARE RESPONSABILITA' DI FIRMA.

Attribuire la firma degli atti autoritativi, al lavoratore inquadrato nella II Area funzionale del CCNL Agenzie Fiscali, è una licenza organizzativa ingiustificabile. **La declaratoria contrattuale del lavoratore di II Area dispone che**

lo stesso sia assegnato ad attività operative di "autonomia esecutiva". La firma dell'atto con valenza esterna all'Agenzia lede la dimensione contrattuale del lavoratore, perché è imposta unilateralmente fuori della sua declaratoria funzionale e allo stesso

tempo contraddice due pareri autorevoli, quello della Consiglio di Stato e quello della DC delle Risorse Umane. È riconosciuta la potestà di firma solo ai funzionari della III Area, sempre se delegati alla responsabilità dell'intera unità organizzativa.

**ASSICURAZIONE
RESPONSABILITA'
COLPA GRAVE
E TUTELA LEGALE
GRATIS**



L'ADESIONE ALLA UILPA ENTRATE
TUTELA ANCHE LA TUA
RESPONSABILITA' PROFESSIONALE

COPERTURA PROFESSIONALE 1.000.000 DI EURO

- POLIZZA GRATUITA INCLUSA NELLA TESSERA
- DANNO ERARIALE PATRIMONIALE E MATERIALE
- ASSISTENZA LEGALE INCLUSA
- COPERTURA RETROATTIVA E POSTUMA 5 ANNI!
- COPERTURA TUTTE LE TIPOLOGIE INCARICHI: POER, ARTT.17 E 18, RSP, RESPONSABILE PRIVACY
- ASSISTENZA TELEFONICA E ON LINE

Sante Giannoccaro
tel. 3476109524
entrate.fvg@uilpa.it

Assistenza sindacale:
Malessere Organizzativo
Contestazioni disciplinari
Istituti contrattuali
Previdenza

Convenzioni su

[https://
www.uilpa.it/
convenzioni/](https://www.uilpa.it/convenzioni/)

APPROFONDIMENTI:

Benessere organizzativo

“Gli uomini possono fare grandi cose se sono trattati come persone intelligenti; degne di rispetto; informate e formate adeguatamente e possono condividere le decisioni sugli obiettivi aziendali”.

IL CLIMA DI LAVORO E' UN FORTE INDICATORE DI RISCHIO PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO.

Sono numerose le ricerche che hanno evidenziato come il clima organizzativo incide sul rendimento dei lavoratori, ma anche sulla loro salute.. Dalla letteratura scientifica, che studia il clima organizzativo, emerge come sia necessario tener conto di due tipologie di relazioni: quelle tra i dipendenti e l'organizzazione; quelle tra i dirigenti e i dipendenti. I responsabili delle organizzazioni, degli Uffici, dovrebbero tenere conto delle condizioni che seguono:

- 1) I lavoratori devono poter dare importanza e significato al lavoro loro assegnato.
- 2) Devono esserci relazioni personali che permettono di migliorare la capacità dei dipendenti di lavorare con i colleghi e di relazionarsi con i loro superiori.

- 3) Ciascun lavoratore deve ottenere il giusto riconoscimento morale per il contributo dato al lavoro e il dirigente deve porre attenzione al benessere dei dipendenti.
- 4) I risultati ottenuti da ciascun lavoratore devono essere ricompensati economicamente anche in termini di progressione di carriera.

Per i suddetti motivi, gli strumenti di rilevazione del clima organizzativo riconoscono la piena priorità alla percezione soggettiva del lavoratore. Quest'ultimo è chiamato a rendere testimonianza della sua percezione dell'ambiente di lavoro.

La sua percezione dell'organizzazione e dei dirigenti rappresentano la principale fonte informativa per indagare sul benessere organizzativo e dunque sugli adempimenti obbligatori relativi alla valutazione dello Stress correlato al lavoro. Al contrario, negli uffici della Pubblica Amministrazione si continua a evitare di ascoltare la voce del lavoratore, a insabbiarla in prospetti di dati macroscopici rassicuranti e in documenti di valutazione del rischio, che non raccolgono nessuna testimonianza della percezione soggettiva del lavoratore.

DELEGA DI FIRMA E NO DELEGA DI FUNZIONE: MAI TANTA CONFUSIONE.

Sempre più spesso qualcuno avanza la presunta distinzione di potestà amministrativa tra delega di firma e delega di funzione, come se la prima fosse qualcosa di più “leggero” rispetto alla seconda. In verità, sono dimensioni della potestà amministrativa, che inevitabilmente finiscono per essere in capo alla stessa persona, perché dominus dell'unità organizzativa. È l'unità organizzativa il presupposto giuridico sia della delega di firma che dell'incarico di coordinatore delle risorse o delegato di funzioni. E' di tutta evidenza che non può sussistere una “unità organizzativa” per la gestione delle risorse o della funzione e un'altra per l'attribuzione della responsabilità del procedimento e quindi di firma degli atti. Con la decadenza dei responsabili ex artt. 18 e 17 non viene meno l'unità organizzativa, come richiesta dall'articolo 4 della legge 241/90. Le unità organizzative sono fissate dal CCNI, allegato “B”, e dalla legge per quanto riguarda le POER. Sono l'organizzazione dell'Agenzia, con o senza attribuzione del relativo incarico. La delega di firma, ovvero l'adozione dell'atto finale, se assegnata al singolo lavoratore, destruttura giuridicamente l'unità del procedimento amministrativo e quindi la stessa legittimità dell'atto finale. Non è legittima la delega di firma al lavoratore, fuori dell'unità di strutturazione organizzativa richiesta dalla legge 241/90. la firma doveva restare a carico delle POER e del Dirigente.