

Roma 18 ottobre 2017

Comunicato n. 28

## **Produzione di Documentazione**

per

### **Idonei II, III e VI e Personale a Tempo Determinato**

Dai primi di Ottobre il servizio RCD della Direzione DCRU ha iniziato ad inviare lettere con richiesta di produzione di documentazione ai soggetti interessati allo scorrimento delle graduatorie concorsuali previste dal Piano triennale di fabbisogno del personale per il triennio 2017 – 2019, ovvero le graduatorie di II livello e III livello, oltre a uno scorrimento parziale dai precedenti concorsi di III e degli ultimi di VI livello. A queste si aggiungeranno entro il 31 dicembre 2017, secondo, gli impegni dell'amministrazione, i lavoratori a tempo Determinato chiamati a firmare il contratto a tempo Indeterminato (che ad oggi attendono le graduatorie).

Abbiamo in occasione di un incontro unitario svoltosi mercoledì 11 ottobre 2017 con il Dirigente del servizio RCD - segnalato rilievi e criticità che l'amministrazione con queste lettere ha sollevato.

La richiesta è infatti finalizzata a consentire il "riscontro delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. nella domanda di partecipazione al concorso stesso", in previsione del prossimo scorrimento delle graduatorie concorsuali.

Viene, infatti, chiesto ai destinatari di produrre entro 30 giorni (senza chiarire quali siano gli eventuali effetti della mancata presentazione della documentazione richiesta) i titoli non detenuti dall'Istituto o da altre PP.AA, in particolare i titoli relativi al percorso di studio e le attestazioni di esperienze professionali svolti presso soggetti privati.

La nota poi continua: *"Resta salva poi la facoltà da parte sua di produrre anche i titoli rilasciati da altre PP.AA. qualora in suo possesso"*. In realtà, con questo accenno, l'Istat dimostra, a causa di tempi e costi, di non essere in grado di operare le verifiche a partire dalla documentazione presente nel fascicolo personale relativamente a quanto custodito presso depositi terzi tra Guidonia e Aprilia.

Viene da credere che questo sia l'ennesimo caso di fallita "esternalizzazione" con affidamento a terzi che dimostra una scelta quanto meno poco felice di questa Amministrazione, scelta che i Revisori ben dovrebbero verificare visto che ci chiediamo che razza di archivio sia un archivio dove si può depositare ma non posso prelevare. Più che un Archivio ci sembra un Cestino ... !!

Per aggirare questo problema, che, si badi bene, l'amministrazione stessa ha creato - il burocrate di turno ha ritenuto di muoversi chiedendo - "tra le righe della nota" la collaborazione degli stessi interessati. Il tutto però senza, ad esempio, indicare la data della presa in Servizio, anche per consentire ai soggetti coinvolti una idonea programmazione della loro attività oltre che, per i lavoratori interni, un agevole utilizzo delle ferie. Questo nel presupposto che chi è interessato non abbia niente di meglio da fare che reperire documentazione che in parte l'amministrazione stessa avrebbe - e in realtà ha - ma che non può recuperare agevolmente...Un paradosso tutto italiano !

Ad oggi l'impegno preso, per le vie brevi, dall'amministrazione si risolve nel valutare caso per caso le eventuali problematiche.

Ebbene ...non condividiamo questa impostazione tipica di una cultura burocratica del rapporto Pubblica Amministrazione – Cittadino (Suddito), basata sulla eventuale buona volontà del Dirigente di turno!

In questo scenario - e stante l'impossibilità di costruire un percorso condiviso tra amministrazione e Rappresentanza dei lavoratori, volto a dare certezze di eguale trattamento a tutti gli interessati con l'obiettivo di risolvere concretamente i problemi emersi - riteniamo di doverci adoperare in favore degli interessati suggerendo quanto segue:

- Recuperare tutta la documentazione in originale o in copia conforme all'originale (professionale e formativa) dichiarata nel CV per quanto possibile;
- Richiedere urgentemente il fascicolo personale Tutto (non la sola parte presente presso Balbo 39) in modo da avere il tempo per recuperare documenti originali non altrove reperibili entro i 30 giorni previsti o comunque in modo da dimostrare di averla richiesta entro il termine previsto;
- In mancanza della documentazione predetta, trasmettere ai soggetti privati, indicati nel CV, richiesta ufficiale di documentazione tramite mail, pec o qualsiasi modalità atta a dimostrare la richiesta stessa (ad esempio nel caso il vecchio datore di lavoro non sia più reperibile è possibile fare una richiesta all'Inps relativa ai contributi versati - su questo contattateci perché ogni caso è a sé)
- Contattare gli Uffici del Personale per verificare la propria posizione;
- Contattarci per avere assistenza nel caso concreto, anche con l'ausilio dei nostri uffici legali.

Intanto... la nota di chiarimento che la Direzione DCRU aveva garantito all'esito dell'incontro dell'11 ottobre non è ancora pervenuta, mentre nella riunione di ieri con l'amministrazione abbiamo appreso che questa ha fatto pervenire presso gli uffici di via Balbo la parte di fascicolo personale per gli scorrimenti la parte relativa al concorso!!!!

**UIL RUA ISTAT**