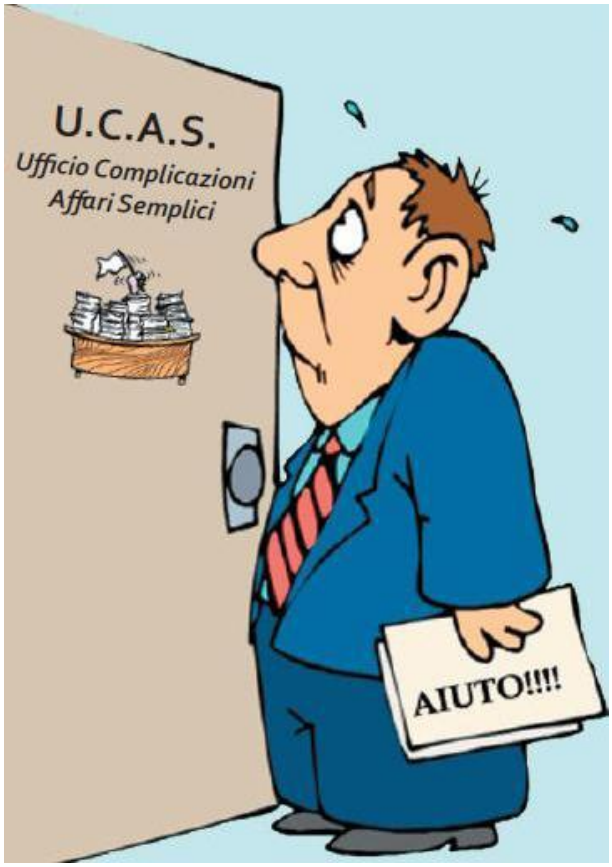
VV.F. - Unione Sindacale di Base settore Vigili del Fuoco

UFFICIO COMPLICAZIONI AFFARI SEMPLICI



Pisa, 15/05/2019

Al Dirigente Provinciale VV.F PISA
Ing. Ugo D'ANNA

Oggetto: Odg 150 del 27/3/19

Gentile Dirigente,
siamo consci del processo di dematerializzazione e delle innovazioni informatiche che mirano a procedimenti più snelli e informatizzati, in modo tale da ridurre sia i processi di verifica cartacea, sia un risparmio e una tutela dell'ambiente impiegando meno carta.
Sia l'Odg 137, in cui si percorre la strada della dematerializzazione dei Fogli di Viaggio che il recente Odg 150 sono rivolti a questa finalità.

Quello su cui però la invitiamo a riflettere è l'Odg 150 che ribalta la concezione del lavoro e della regolamentazione della amministrazione per regolare, controllare e gestire il lavoro stesso.
Ci sembra difficile capire la logica per la quale un lavoratore, in particolare un operativo, debba produrre i documenti che la stessa amministrazione, nel nostro caso il Comando, emana per far si che il lavoratore sia preposto a generare straordinario. Cioè un ufficio gli chiede di fare straordinario e/o missione e lui, dopo aver lavorato e portato a termine l'incarico per cui è comandato, deve egli stesso produrre documentazione dello stesso Comando ma altro ufficio, per comprovare l'ordine ricevuto e lo straordinario generato. Non solo, deve anche far comprovare tutto ciò al Capo Turno che si ritroverà a fine mese a dover controfirmare per i circa 65 lavoratori del proprio turno che avranno generato i più disparati motivi di orario. Visite mediche, missioni, sostituzioni, missioni in altri comandi ecc..
Magari atti compiuti al di fuori del proprio turno, al di fuori della disposizione del Capo Turno ma comandati da altri uffici, al di fuori delle proprie competenze e responsabilità.

Nell'Odg si prevede nella prima parte di indicare l'evento che ha generato lo straordinario, tipo per soccorso tecnico indicare numero scheda e data, oppure Odg o nota di incarico. Peccato che nel modello allegato non ci sia lo spazio dove indicarle, costringendo il lavoratore a produrre stampa e/o fotocopia dell'atto stesso, quindi scheda intervento o nota protocollo, se non la stampa mensile delle ore accedendo al proprio SIPEC e stampando copia cartacea.
<u>La domanda che ci poniamo allora è semplice, a che cosa serve questa procedura? Non certo a dematerializzare, non certo a risparmiare carta.</u>

Sembra solo che sposti il lavoro di documentazione verso il lavoratore operativo, spostando su di lui la responsabilità di produrre prova di aver eseguito un ordine impartito dal Comando stesso, e fornirgli anche la prova del comando ricevuto.
Non ci risultano fabbriche, aziende, imprese, enti, dove il lavoratore, dopo aver lavorato per i compiti a lui assegnati, debba anche produrre documentazione relativa alla sua opera prestata e rendicontare il numero e la destinazione del proprio tempo lavoro prestato al datore di lavoro.
La invitiamo pertanto a riflettere su quanto esposto e disporre procedure appropriate e adeguate alla mansione che il lavoratore svolge nel CNVVF.

Restiamo in attesa di riscontro alla presente.

USB Unione Sindacale di Base - Confederazione Nazionale

via dell'Aeroporto 129 - 00175 - ROMA - Tel: 06.59640004 - Fax: 06.54070448 - usb@usb.it