



Piumino cestino e personal computer

Le mansioni dell'area A

Pur non essendo chiare le mansioni che a tutt'oggi il personale di area A dovrebbe svolgere, considerando che viene loro richiesto di tutto: ricerche documentali, tenuta di archivi, programmazione informatica, lavori di segreteria, oltre a prelevare e consegnare contemporaneamente la posta e tanto altro, una cosa è tuttavia chiarissima:

I lavoratori di area A non sono tenuti a svuotare cestini e pulire scrivanie.

L'Amministrazione su questo punto nicchia perché non vuole pagare le Ditte appaltatrici, giacché nei contratti meno compiti si inseriscono e più si risparmia.

Vigiliamo anche affinché nel prossimo contratto con la Ditta esterna la Corte si assuma la responsabilità

- **di definire tutti i compiti necessari all'Istituto, impegnandosi a coprirne le spese**

La RdB invita da oggi tutti i colleghi di Area A a posare piumino e cestino rifiutandosi di svolgere compiti non previsti dal loro profilo professionale. Nel caso di una richiesta esplicita da parte del Dirigente, consiglia di richiedere un ordine di servizio scritto.

Nella seduta del 21.11.02 la RdB ha dato ampio spazio ai problemi dei colleghi di Area A, ricordando all'Amministrazione che l'Area A:

- non ha avuto la possibilità di una progressione di carriera;
- ha pagato la riqualificazione degli altri colleghi con le proprie quote nel F.U.A.;
- riceve un premio di produttività inferiore rispetto alle altre aree;
- non viene retribuita per le mansioni superiori che svolge;
- non ha accesso a corsi di formazione di nessun tipo

E' ORA DI FINIRLA! TUTTI I LAVORATORI HANNO DIRITTO AL MIGLIORAMENTO DELLE PROPRIE CONDIZIONI DI LAVORO!

Roma, 28 novembre 2002

RdB Corte dei conti

00195 Roma, via Antonio Baiamonti 25 cell.3384175956 tel. 06/ 38762981-38762278-38762394
fax 06/38762981-38763557 Email rdbcubcortedeiconti@tiscali.it