

SI APPROSSIMANO LE ELEZIONI DELLE R.S.U.

Come è noto nell'autunno 2007 si terranno nuovamente le elezioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie dei lavoratori (RSU) nell'ambito del Pubblico Impiego, in scadenza nel mese di novembre prossimo, (ad esclusione di quelle del Comparto "Scuola" che ha eletto i propri rappresentanti a dicembre 2006). È stato infatti firmato il 28 giugno scorso all'ARAN il protocollo per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze unitarie del personale dei comparti del pubblico impiego che, ai sensi dell'Accordo-Quadro del 7 agosto 1998, stabilisce i tempi delle procedure elettorali che avranno inizio il 3 ottobre prossimo con l'annuncio delle elezioni.

Le votazioni si svolgeranno dal 19 al 22 novembre 2007 e riguarderanno circa un milione e mezzo di lavoratori in oltre 14.000 luoghi di lavoro.

Ai fini di una adeguata conoscenza da parte di iscritti, quadri sindacali e simpatizzanti, si informa che l'Aran ha anche comunicato il calendario complessivo degli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni, come di seguito:

- 3 ottobre 2007: annuncio delle elezioni e contestuale inizio della procedura elettorale;
- 4 ottobre 2007: le amministrazioni renderanno disponibile l'elenco generale alfabetico degli elettori e ne consegneranno copia a tutte le organizzazioni sindacali che ne faranno richiesta. Contestualmente, inizierà la raccolta delle firme necessarie per la presentazione delle liste;
- 15 ottobre 2007 è il termine per l'insediamento della Commissione elettorale;
- 18 ottobre 2007 è il termine per la costituzione formale della Commissione elettorale;
- 23 ottobre 2007 è il termine per la presentazione delle liste elettorali;
- 12 novembre 2007: affissione delle liste elettorali all'albo delle aziende;
- 19 - 22 novembre 2007: votazioni (in orari e sedi da definirsi a cura della C.E.);
- 22 novembre 2007: scrutinio;

- 23 - 27 novembre 2007: affissione dei risultati elettorali all'albo dell'amministrazione per cinque giorni;
- 28 novembre - 3 dicembre 2007: le amministrazioni invieranno il verbale elettorale finale all'ARAN per la rilevazione nazionale, dovendo la stessa per legge provvedere alla raccolta ed al conteggio dei voti. Terminata tale procedura i dati dovranno poi essere "certificati" da parte dell'apposito Comitato Paritetico (Aran - Sindacati), anch'esso previsto dalla normativa vigente.



Il SUNAS rinnova sin d'ora un caloroso l'invito ai colleghi a partecipare alle elezioni, sia presentando attraverso la sigla ed i suoi accordi intersindacali di Comparto le candidature e le liste necessarie, sia sostenendo, con il proprio voto, i colleghi rappresentanti della categoria professionale che saranno individuati localmente. Per questo motivo le segreterie provinciali ed i coordinamenti interprovinciali, aperti al contributo di quanti si auspica vogliano coinvolgersi, sono già mobilitati per sollecitare e raccogliere candidature condivise, a garanzia di un processo di partecipazione democratica e per ottenere un risultato che appare sempre più indispensabile per concretizzare realmente poi a livello di contrattazione decentrata l'applicazione migliore degli istituti definiti anche con i CCNL. A nessuno può sfuggire infatti, alla luce dell'esperienza di questi anni, quanto sia stata in tal senso determinante la presenza o meno a livello aziendale dei colleghi eletti rappresentanti RSU, unitamente a quella dei componenti dei ns. organismi sindacali territoriali. Tutti gli interessati sono invitati dunque a prendere quanto prima contatti con i Segretari SUNAS di zona, i cui riferimenti sono reperibili anche presso la sede nazionale (tel. 06 - 48 47 95, email sunas@tin.it - www.sunas.it)

Luigi Bucci

FIRMATA L'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO QUADRO per la ripartizione dei distacchi e permessi alle organizzazioni sindacali rappresentative nei Comparti del P. I. nel biennio 2006 - 2007

Il giorno 28 GIUGNO 2007 presso la sede dell'ARAN a Roma si è tenuto l'incontro con le Confederazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, USAE, CSE, CISAL, CONFSAL, CGU, RDB CUB e UGL per la sottoscrizione dell'accordo di ripartizione delle prerogative sindacali (distacchi e permessi alle OO.SS. rappresentative nei comparti nel biennio 2006-2007), in sostituzione del CCNQ del 3 agosto 2004 e successive integrazioni. Ai sensi dell'art. 7 il contratto è valido per il biennio contrattuale 2006-2007 e le 24 tavole di ripartizione entrano in vigore dal giorno successivo alla stipulazione dello stesso. Esse avranno valore sino al nuovo accordo successivo all'accertamento della rappresentatività delle organizzazioni sindacali per il biennio 2008-2009.

(l.b.)

Sommario

✓ SI APPROSSIMANO LE ELEZIONI DELLE R.S.U.	
- FIRMATA L'IPOTESI CCNQ	PAG. 1
✓ IL SUNAS IN AUDIZIONE AL MINISTERO DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE	
- CONSIGLIO NAZIONALE	
- NUOVO REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO	PAG. 2
✓ RELAZIONE CONTABILE S. A. G.	PAG. 3
✓ BILANCI SUNAS	PAG. 4
✓ CONTINUA L'IMPEGNO SUNAS/FLP M. INTERNO	
- ULTERIORE FAX	PAG. 5
✓ EMAIL AL MINISTRO PER LA FAMIGLIA - COMUNICATO M. BINDI	
- IL LADRO DEI BAMBINI	PAGG. 6 - 7
✓ SPECIALE "SERVIZIO SOCIALE E MINORI"	PAGG. 8-11
✓ IL SOCIALE CHE C'È... E CHE NON C'È	
- SEGRETERIA PROV. LE SUNAS BARI	PAG. 12
✓ MONDO PRECARIO: COME AFFRONTARE UN COLLOQUIO DI SELEZIONE	PAG. 13
✓ I PRECARI SARDI COSTRUISCONO LA RETE	
- RELAZIONE ANNUALE TOSSICODIPENDENZE	PAG. 14
✓ RUBRICA INTERNET: "SOCIALDIRECTORY"	
- DALLA NEWSLETTER	PAG. 15
✓ AIUTO E NUOVE TECNOLOGIE COMUNICATIVE - AVVISO	PAG. 16

✓ **SPECIALE**
SERVIZIO SOCIALE E MINORI



AA.SS. MINISTERO DELL'INTERNO: CONTINUA L'IMPEGNO DEL SUNAS

Come è noto, si è tenuto nei giorni scorsi il secondo incontro presso il Ministero dell'Interno in prosecuzione e riferimento alle tematiche affrontate il 5.6.07 di cui si è avuto modo di riferire anche nel precedente numero del giornale. Allo scopo di rendere una puntuale informazione ai colleghi dei NOT, aderenti e non, si riporta di seguito il resoconto circa le iniziative intraprese

**Il VSG e S. R. Comparto SUNAS Ministeri (Luigi Bucci)
Il Coordinatore Nazionale FLP Interno (Dario Montalbetti)**

RESOCONTO INCONTRO GRUPPO PARITETICO DI LAVORO

Si è tenuto il 14 giugno presso il Ministero dell'Interno il secondo incontro del gruppo paritetico di lavoro, composto dai Dirigenti di quel Ministero ed una rappresentanza degli aa.ss..

Per l'Amministrazione erano presenti: Prefetto Lepri Gallerano, Prefetto Di Menna, Prefetto Stancari, Vice prefetti Verrecchia e Frisari.

Erano presenti all'incontro anche i Dirigenti dei NOT di Napoli e Torino, mentre quello di Taranto, pur convocato, non ha potuto presenziare.

Ai dirigenti è stato chiesto di esporre la situazione degli uffici da loro diretti, entrando nel dettaglio del tipo di organizzazione del lavoro, delle risorse logistiche e di personale utilizzate, dell'arretrato presente e delle attività collaterali a quelle strettamente previste dall'art. 75.

Anche in questo caso è emersa l'estrema disomogeneità fra prefetture nelle modalità di applicazione della l. 49/06 e la necessità di un ruolo di indirizzo da parte del Ministero.

A questo scopo l'Amministrazione intende raccogliere, anche per il tramite dei componenti del Gruppo di Lavoro, le criticità, i dubbi e i quesiti relativi alla applicazione della legge, in vista di una nuova circolare.

Per quanto riguarda il problema dell'arretrato, l'Amministrazione farà un seguito all'ultima circolare di ricognizione sulle attività dei NOT, al fine di raccogliere dati omogenei e comparabili fra le diverse prefetture, in modo da avere una stima realistica del problema, mettendolo in relazione anche al carico di lavoro, alle dotazioni strumentali, logistiche e di personale, come più volte richiesto e sottolineato dalla componente A.S. del Gruppo.

Per quanto riguarda il problema della carenza negli organici, il prefetto Lepri ha dichiarato di voler verificare la possibilità di attingere alla graduatoria di a.s. conseguente all'ultimo concorso.

Nel prossimo incontro si inizierà la disamina del materiale pervenuto dalle Prefetture; si procederà anche ad esaminare il programma di informatizzazione in uso al NOT di Roma, che potrebbe dare un importante contributo in termini di snellimento e semplificazione delle procedure.

L'altro punto che l'Amministrazione intende prioritariamente portare avanti è quello dell'organizzazione di un Seminario, da tenersi a Roma a settembre, per gli operatori dei NOT.

La finalità di questa iniziativa dovrebbe essere quella di fare confluire le diverse realtà in un unico momento di confronto e sintesi sul ruolo svolto dai NOT nel campo delle dipendenze, in una riflessione sulla applicazione della vecchia e della nuova legge che potrebbe portare anche a concrete proposte di modifica della attuale normativa. Il prefetto Lepri ha sottolineato che l'iniziativa avrà carattere di "apertura" all'esterno, anche grazie al contributo di relatori esterni di chiara fama e competenza, e che l'Amministrazione intenderebbe partire da questo momento per un rilancio delle funzioni di carattere sociale del Ministero cui è strettamente connessa la valorizzazione del ruolo professionale dell'Assistente sociale.

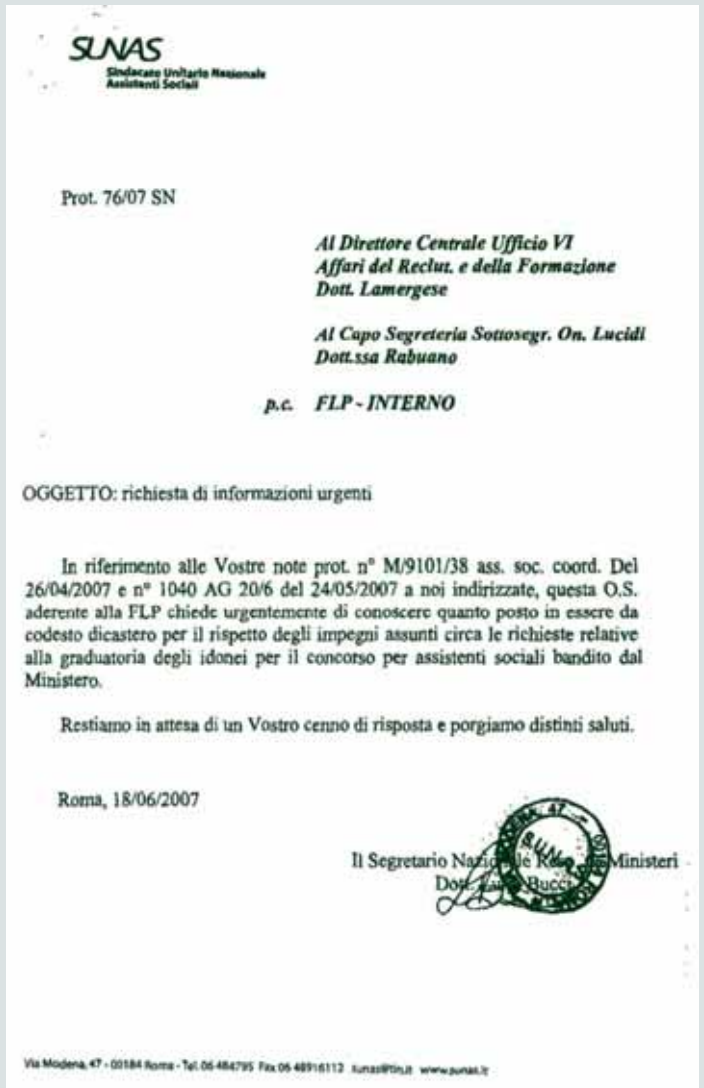
Nel corso dell'incontro, la componente A.S. del Gruppo di lavoro ha sollecitato una maggiore chiarezza negli obiettivi e nelle modalità operative del Gruppo stesso, ribadendo che l'attività non potrà limitarsi all'organizzazione del Seminario o al fornire spunti per la definizione della circolare.

Pur nella consapevolezza di non operare ad un tavolo di contrattazione, come peraltro ribadito anche dalla Amministrazione, abbiamo sottolineato la necessità di proseguire nella individuazione di reali e concreti cambiamenti, sulla scorta di quanto indicato nei documenti di piattaforma presentati, che consentano l'effettivo corretto utilizzo della figura professionale dell'Assistente sociale all'interno del Ministero e la sua valorizzazione.

Li, 16 giugno 2007

Per SUNAS/FLP Maria Alessandra Giribaldi
Per CGIL Maria Laganà
Per CISL Liana Fattinanzi
Per UIL Maria Divina Meligeni

UN NUOVO FAX AL MINISTERO DELL' INTERNO



UNA NUOVA SOLLECITAZIONE...

Relativamente all'allegata nota prot. 76/07, si precisa che ad oggi (5.7.07) non è pervenuta una specifica risposta dal Ministero, ma che nel corso di un recentissimo colloquio telefonico con la dott.ssa Palombi si è appreso che non essendo ancora pervenuta in quella sede la specifica circolare del Ministero della Funzione Pubblica, il Ministero sarebbe ancora in attesa di poter avanzare l'istanza di autorizzazione all'assunzione di 32 idonei. Seguiranno ulteriori aggiornamenti



MONDO PRECARIO

COME AFFRONTARE UN COLLOQUIO DI SELEZIONE

Il collega precario è abituato a “convincere” gli interlocutori, specialmente quelli che gli permetteranno di lavorare, quindi il colloquio di presentazione rappresenta il momento più importante per vendere se stessi. Si tratta di confermare l’idea che il selezionatore si è fatta durante la lettura del curriculum, al che bisogna non solo dare prova delle competenze dichiarate, ma anche agire sull’interlocutore per indurlo alla scelta giusta. Gestire un colloquio è l’abc di un assistente sociale; ciononostante diamo alcune indicazioni su come attrezzarsi al meglio per risultare efficaci.

Regola uno: curare la comunicazione non verbale. Se vogliamo convincere un interlocutore dobbiamo “sedurlo” appagando le sue aspettative (capire se siamo la persona giusta), aspettative che in realtà sono le nostre (siamo noi la persona giusta!). Occorre vestirsi in modo neutro, né in maniera sciatta, neanche troppo elegantemente: giacca e cravatta per gli uomini e tajeur per le donne (consiglio il blu) sono sempre vincenti. Evitate iper-trucchi, come pure ori e bigiotteria troppo appariscenti. Raccomando le “buone maniere”, la cortesia e l’attenzione. Siate rilassati: non gesticolate, non sproloquiate e non assumete posture goffe o “equivocche”.

Regola due: essere se stessi. L’interlocutore vuole capire chi siamo, e per farlo ha poco tempo a disposizione. Siamo quindi rilassati e naturali. Parliamo di noi in senso equilibrato, evitando di esaltare troppo le nostre doti o di riversare la nostra ansia sul selezionatore. Va evitato ogni messaggio anche lontanamente a sfondo affettivo o sessuale, il che è solo inopportuno o, peggio ancora, ingenera equivoci poi difficili da gestire durante il lavoro successivo.

Regola tre: prepararsi al colloquio. Non si va a “scatola chiusa” ad una selezione, ma si preparano le strategie giuste per superarla. Conviene informarsi prima sul posto da ricoprire e sull’organizzazione selezionante, visitando il suo sito internet, cercando confronti con colleghi già lì operanti, o chiedendo informazioni: magari l’incarico non vi è gradito, al che conviene evitare il colloquio. Se l’incarico interessa, bisogna “anticipare” il selezionatore circa la comunicazione delle vostre competenze: non bisogna quindi perdere tempo a raccontare di se stessi, ma esplicitare subito quello che si sa fare e ciò che si vorrebbe fare in quell’organizzazione. Chi seleziona cerca competenze, mentre il candidato cerca soldi: evitate di parlare di compensi e premi prima ancora di sapere le responsabilità che vi saranno conferite. Nel colloquio, in fondo, il vero interesse è del candidato: mi piace o no quell’organizzazione?

Regola quattro: capire la struttura del colloquio. Non esiste un solo modello di colloquio, ma ce ne sono ben tre, occorre già nei primi minuti capire la tipologia adottata dal selezionatore e comportarsi di conseguenza. Non comprendere ciò provoca una percezione di “inadeguatezza” nel candidato, il quale non sa quando e come intervenire. Il colloquio può essere di tipo:

- a) **direttivo** (è il caso dei concorsi). Dopo un preambolo finalizzato a far rilassare il candidato, il selezionatore pone domande precise e dirette a cui occorre rispondere in maniera conseguente. Generalmente le risposte generiche o approssimative non sono valutate positivamente.
- b) **semidirettivo** (è il caso delle selezioni in area privata). Generalmente il selezionatore gestisce la comunicazione con due aree di domande, una più tecnica (che cosa sai?) ed una più osservativa (fammi capire chi sei). L’obiettivo è quello di far parlare il candidato non solo sulle cose, ma su se stesso. Sovente ricorrono domande ipotetiche, poste con lo scopo di verificare come il candidato è capace di risolvere un problema o produrre un ragionamento. L’eventuale dibattito o contraddittorio non è negativo, anzi: è il clou in cui si testa la “tenuta” del candidato. Il clima di questo colloquio è indubbiamente più rilassato (in apparenza), ma esso è invece finalizzato a verificare il candidato “in azione”.
- c) **destrutturato** (stile “collocamento” o “interinale”). Si tratta di una serie di domande aperte poste al candidato senza restituzione, in cui il candidato stesso, se vuole, propone sue comunicazioni. Il selezionatore ha generalmente un ruolo passivo, in cui registra le risposte e le traduce in items.

Regola cinque: controllare la comunicazione verbale. Ovvero: “prima di aprire la bocca, controllate che la testa sia collegata”. Ciò che si dice non dev’essere spontaneo, ma consapevolmente gestito e fortemente mirato all’obiettivo. Evitate comunicazioni troppo veloci o troppo prolisse: infastidirebbe solo il selezionatore. Sintonizzatevi sull’interlocutore: si tratta non solo di rispondere, ma anche di formulare ragionamenti. Non divagate, orientate la comunicazione sugli indicatori che interessano l’interlocutore: le competenze. Sappiate anche che, generalmente, il giudizio si basa su un’impressione che si consolida nei primissimi minuti del colloquio, approfittate quindi delle prime battute. Va inoltre evitata una comunicazione pessimistica, critica o disfattista, come pure il giudizio su precedenti datori di lavoro: tutti aspetti che giocano contro di voi!

Concludendo: è opportuno non solo riflettere sugli aspetti sopra elencati, ma tradurli in abilità comunicative. Non basta insomma l’aver compreso razionalmente, occorre anche padroneggiare le proprie emozioni. E’ per fare questa sintesi che suggerisco sempre un lavoro preparatorio al colloquio: prevedere le possibili domande e riflettere in anticipo sulle risposte più opportune, come pure simulare il colloquio con una persona di fiducia (o con una telecamera). E’ solo questione di imparare a gestire un ruolo in senso attivo e consapevole: anche ciò è una competenza.

*Ugo Albano
S.N. Comparto Privati,
Cooperazione e Libera professione*