



Università degli Studi di Palermo

Direzione Amministrativa - Servizio Relazioni Sindacali

Protocollo		
Titolo I	Classe 10	Fascicolo
n°85591	17 dicembre 2009	
UOR SERES	CC	RPA Giulia Musto

Ai Dirigenti e ai Responsabili delle strutture dell'amministrazione centrale
 Ai Responsabili dei Centri servizi generali e delle Biblioteche centrali di Facoltà
 Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri interdipartimentali
 e p.c.
 Alle Segreterie territoriali delle OO.SS. di comparto
 Alla RSU

LORO SEDI

Oggetto: procedura per la fruizione dei permessi sindacali.

Si fa seguito a quanto già comunicato con nota n°74327 del 3 novembre u.s. di pari oggetto, per informare quanti in indirizzo che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo in linea la nuova versione dell'applicativo GEDAP, utilizzato per la trasmissione on-line delle informazioni relative alla fruizione dei permessi sindacali. Conseguentemente si rende necessario impartire le direttive per adeguare la procedura definita con la citata nota del 3.11.2009 alle nuove funzionalità del programma.

L'applicativo inibisce l'inserimento di eventi nei quali la data di autorizzazione sia successiva a quella di fruizione del permesso. Pertanto, viene ribadita l'obbligatorietà della preventiva richiesta del Dirigente sindacale, che deve essere presentata con congruo anticipo e comunque almeno 24 ore prima della fruizione del permesso.

L'obbligo di procedere all'aggiornamento del data base GEDAP entro i due giorni successivi all'autorizzazione, impone poi di differire la verifica dell'effettiva durata del permesso a un momento successivo a quello di invio dei dati e, conseguentemente, di esentare da tale incombenza i Responsabili della gestione amministrativa delle strutture dove prestano servizio i dipendenti che fruiscono dei permessi sindacali.

Pertanto gli stessi, già individuati quali responsabili del procedimento per la parte di propria competenza, sono tenuti ad assicurare i seguenti adempimenti:

- a) accettazione delle richieste presentate almeno il giorno prima dell'evento e diniego di concessione del permesso richiesto dopo tale termine;
- b) accertamento della titolarità del richiedente, mediante riscontro dell'avvenuto accreditamento, e verifica dell'esatta compilazione dei campi necessari per l'aggiornamento del DB GEDAP;
- c) autorizzazione, in relazione alle esigenze di servizio della struttura e nel maggiore rispetto possibile delle prerogative sindacali legalmente e contrattualmente garantite, da formalizzare nel più breve tempo possibile e, comunque, entro il giorno precedente la fruizione del permesso;



Università degli Studi di Palermo

Direzione Amministrativa - Servizio Relazioni Sindacali

d) trasmissione della richiesta al Servizio relazioni sindacali, nello stesso giorno in cui viene autorizzata.

La richiesta di permesso deve quindi essere presentata, autorizzata e trasmessa al Servizio relazioni sindacali entro il giorno precedente la fruizione del permesso stesso. Rimane a carico del predetto Servizio sia l'aggiornamento del data base GEDAP, sia il riscontro dell'effettiva durata del permesso, mediante verifica delle timbrature registrate nella procedura di rilevazione automatizzata delle presenze e l'eventuale successiva rettifica dei dati già inseriti in GEDAP.

Il procedimento sopra descritto è determinato dagli obblighi introdotti dalla nuova disciplina contrattualistica e, pertanto, ogni sua fase è **inderogabile**. Conseguentemente, il mancato rispetto della procedura e della tempistica sopra indicata comporterà l'avvio del procedimento di recupero del corrispettivo economico nei confronti del personale che ha fruito di permessi sindacali non autorizzati e/o l'attivazione dell'apparato sanzionatorio previsto dall'art. 9 del CCNQ 9 ottobre 2009 nei confronti del Responsabile del procedimento.

Con l'occasione si sollecitano le Segreterie territoriali delle OO.SS. di comparto, cui la presente è diretta per opportuna conoscenza, ad accreditare nel più breve tempo possibile i propri Dirigenti, in modo che questa Amministrazione, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di trattamento dei dati sensibili, possa comunicare ai Responsabili delle strutture i nominativi dei dipendenti titolari delle prerogative in oggetto. Intanto, per il corrente mese, l'accertamento della titolarità di cui alla lettera b) verrà effettuato dal Servizio relazioni sindacali, sulla scorta della documentazione in suo possesso. Va quindi ribadito che dal 1° gennaio 2010 non potranno essere autorizzati permessi sindacali per i dipendenti che non risulteranno formalmente accreditati.

Alla presente viene allegato un nuovo modulo di richiesta di permesso sindacale che, debitamente sottoscritto, dovrà continuare ad essere custodito dal Responsabile del procedimento preso la struttura di appartenenza del Dirigente sindacale e trasmesso, con avviso di ricezione, all'indirizzo di posta elettronica seres@unipa.it

Distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo
f.to Antonio Valenti