



Università degli Studi di Palermo

Direzione Amministrativa - Servizio Relazioni Sindacali

Protocollo		
Titolo I	Classe 10	Fascicolo
n°74327	del 3 novembre 2009	
UOR SERES	CC	RPA Nicola Giannone

Ai Responsabili della gestione amministrativa delle strutture universitarie

Alle Segreterie territoriali delle OO.SS. di comparto
Al Coordinatore della RSU

e p.c.

Al Magnifico Rettore

Al Delegato del Rettore per le relazioni sindacali

Al Direttore generale dell'AOUP

LORO SEDI

Oggetto: procedura per la fruizione dei permessi sindacali.

Con il Contratto collettivo nazionale quadro (CCNQ) sottoscritto il 9 ottobre 2009 è stato, tra l'altro, introdotto l'obbligo di inviare al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri immediatamente e, comunque, non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei distacchi, aspettative e permessi sindacali da parte dei propri dipendenti. **La mancata trasmissione dei dati entro i termini sopra indicati costituisce, fatte salve le eventuali responsabilità di natura contabile e patrimoniale, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento.** Le amministrazioni che non ottemperino, nei tempi ivi previsti, oppure concedano ulteriori permessi dopo aver accertato il completo utilizzo del monte-ore a disposizione delle singole associazioni sindacali, saranno direttamente responsabili del danno eventualmente conseguente all'impossibilità di ottenere il rimborso.

La nuova disciplina contrattuale, entrata in vigore dalla data di stipula del citato CCNQ, richiede quindi una profonda revisione della procedura fin ora adottata per la fruizione dei permessi sindacali, sicché, pur nella consapevolezza che tali adempimenti comporteranno un non indifferente aggravio dell'attività amministrativa di tutte le strutture universitarie, risulta necessario individuare urgentemente i soggetti, le modalità e i tempi per la corretta e tempestiva trasmissione delle informazioni relative alla fruizione dei permessi da parte dei Dirigenti sindacali regolarmente accreditati, in modo da evitare ogni possibile infrazione che determinerebbe l'automatica applicazione del sistema sanzionatorio sopra richiamato.

1) CAMPO DI APPLICAZIONE.

- 1.1 Gli adempimenti derivanti dall'attuazione del CCNQ 9 ottobre 2009, riguardano tutto il personale contrattualizzato in servizio presso l'Università degli studi di Palermo, a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato, part time, ecc.), compresi i Dirigenti.



Università degli Studi di Palermo

Direzione Amministrativa - Servizio Relazioni Sindacali

- 1.2 Poiché la fruizione dei permessi sindacali deve trovare compiuto riscontro nel data base della procedura di rilevazione automatizzata delle presenze e poiché questa risulta distinta tra Ateneo e Azienda ospedaliero-universitaria "Policlinico P. Giaccone", considerato che sia l'Ateneo, sia l'Azienda procedono autonomamente all'accreditamento dei dirigenti sindacali e che gestiscono autonomamente la procedura GEDAP per la trasmissione dei dati al DPF, le direttive impartite con la presente trovano attuazione esclusivamente per il personale che utilizza la procedura RILPWEB gestita dagli Uffici dell'Amministrazione universitaria, a prescindere dalla sede di servizio.

2) DESTINATARI

- 2.1 I dipendenti che possono fruire delle prerogative sindacali sono **ESCLUSIVAMENTE** i Dirigenti sindacali accreditati dalle Segreterie territoriali delle OO.SS. di comparto e i componenti della Rappresentanza sindacale universitaria (RSU).
- 2.2 L'accreditamento avviene mediante formale comunicazione delle predette Segreterie al Servizio relazioni sindacali di questa Direzione, il quale provvede tempestivamente a informare il Responsabile della struttura dove presta servizio il Dirigente sindacale interessato. Tale comunicazione viene altresì fornita autonomamente dal predetto Servizio anche per i dipendenti che risultano componenti della RSU.
- 2.3 Al fine di consentire una corretta gestione degli accrediti, le Segreterie territoriali delle OO.SS. di comparto sono invitate a comunicare al Servizio relazioni sindacali, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il corrente mese, i nominativi dei Dirigenti sindacali da accreditare, in modo che lo stesso possa provvedere entro la fine del corrente anno a formalizzare le correlate comunicazioni da inoltrare ai Responsabili delle strutture dove gli stessi prestano servizio, significando che dal 1° gennaio 2010, cesserà l'efficacia delle precedenti analoghe comunicazioni, in quanto ormai obsolete e, in taluni casi, riferibili a dipendenti non più iscritti alla O.S. che ne aveva chiesto l'accreditamento.

3) TIPOLOGIE DI PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

- 3.1 Le tipologie di permesso di cui i Dirigenti sindacali possono fruire sono quelle previste dal CCNQ 7 agosto 1998 e precisamente:
- art. 9 permessi per l'espletamento del mandato;
 - art. 11 permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari (non fruibili dalla RSU).
- 3.2 Il Dirigente sindacale è quindi tenuto a comunicare la tipologia di permesso di cui intende fruire, nonché l'Organizzazione sindacale alla quale devono essere imputate le ore di permesso, in modo che il Responsabile della struttura possa provvedere ad associare tali informazioni alle timbrature memorizzate dal dipendente nel data base della procedura RILPWEB



Università degli Studi di Palermo

Direzione Amministrativa - Servizio Relazioni Sindacali

- 3.3 Va altresì precisato che, per quanto previsto dall'art. 10, comma 7, del citato CCNQ, ancorché le riunioni con le quali l'Amministrazione assicura i vari livelli di relazioni sindacali avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro, l'art. 4 del "Regolamento delle procedure da seguirsi per la definizione ed attuazione del sistema delle relazioni sindacali" sottoscritto il 28.11.2000, prevede che i Dirigenti sindacali che partecipano alle riunioni convocate dall'Amministrazione durante l'orario di lavoro, fruiscono di permessi retribuiti non cumulabili con quelli di cui ai sopra citati artt. 9 e 11 CCNQ. Tali permessi devono comunque ritenersi limitati esclusivamente al periodo di tempo delle riunioni che rientra nell'orario di lavoro giornaliero del singolo dipendente e non certamente al periodo della riunione eventualmente eccedente tale orario.
- 3.4 Con l'occasione si ricorda che, per quanto disposto con nota n°3052 del 29 aprile 2003, anche l'assenza dal servizio della componente sindacale del Comitato per le pari opportunità, per la partecipazione alle riunioni del Comitato stesso o a quelle di contrattazione integrativa (qualora designata ai sensi dell'art. 5, comma 1, del vigente CCI), rientra in quest'ultima tipologia.

4) PROCEDURA AUTORIZZATIVA

- 4.1 Come riportato in premessa, il CCNQ 9 ottobre 2009 ha introdotto l'obbligo di inviare al DFP le comunicazioni riguardanti la fruizione dei permessi sindacali entro le due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi **provvedimenti di autorizzazione**.
- 4.2 A tale scopo è opportuno chiarire che le prerogative in questione rappresentano un diritto dei soggetti sindacali che, salvo casi eccezionali, non può essere limitato da alcun atto discrezionale dell'Amministrazione. L'art. 10 del CCNQ 7 agosto 1998 prevede infatti che *"della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente responsabile della struttura"*. Conseguentemente, come già comunicato con nota n°49497 del 2 agosto 2004, *"i permessi sindacali potranno essere fruiti dai Dirigenti sindacali accreditati dallo scrivente Servizio, nel limite del monte ore assegnato a ciascuna Organizzazione e/o Federazione e alla RSU, semplicemente a seguito di comunicazione sottoscritta direttamente dal Dirigente sindacale e recapitata al Responsabile della gestione amministrativa della struttura dove lo stesso presta servizio, almeno ventiquattro ore prima. Compete al predetto Responsabile la predisposizione delle misure organizzative necessarie per supplire l'assenza del lavoratore"*. La procedura autorizzativa, richiamata dal CCNQ 9 ottobre 2009, non può che intendersi quindi limitata all'accertamento del possesso da parte del richiedente del requisito di Dirigente sindacale.

5) FLUSSO INFORMATIVO

- 5.1 La comunicazione del Dirigente sindacale dovrà essere quindi trasmessa dal Responsabile amministrativo della struttura al Servizio relazioni sindacali, accompagnata da una dichiarazione dalla quale si evincano le ore e i minuti di



Università degli Studi di Palermo

Direzione Amministrativa - Servizio Relazioni Sindacali

permesso sindacale fruiti dal dipendente, coerente con i dati registrati nella procedura di rilevazione delle presenze. Qualora il permesso sia riferibile all'intera giornata, va indicato il numero di ore lavorative previste per la singola giornata (art. 7, comma 12, CCI 15 novembre 2007).

- 5.2 Al fine di consentire l'esatta determinazione della durata del permesso sindacale, tale comunicazione deve essere effettuata improrogabilmente entro le ore 12.00 del giorno lavorativo successivo alla fruizione del permesso, in modo che entro il successivo giorno il Servizio relazioni sindacali possa trasmettere l'informazione al DFP tramite l'apposita procedura on-line, denominata GEDAP.
- 5.3 Al fine di standardizzare e velocizzare il flusso delle predette informazioni, è stata predisposta un'apposita modulistica, che i Responsabili amministrativi delle strutture utilizzeranno per l'inoltro dei dati richiesti. La comunicazione dovrà avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo **seres@unipa.it**, avendo cura di inserire la spunta sulla richiesta di conferma di avvenuta lettura. In caso di mancata conferma di avvenuta lettura entro il giorno successivo, i predetti responsabili sono invitati a contattare il Servizio relazioni sindacali al numero telefonico 091 6112099. Soltanto in caso di impossibilità temporanea l'informazione potrà essere inviata a mezzo fax al numero 091 6075327.

6) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 6.1 il responsabile del procedimento, tenuto alla trasmissione delle informazioni al Dipartimento della funzione pubblica, è già individuato nell'Operatore GEDAP del Servizio relazioni sindacali accreditato presso il DFP, funzione attualmente svolta dalla Sig.a Giulia Musto.
- 6.2 Assumono altresì la responsabilità del procedimento, per quanto riguarda la trasmissione dei dati al Servizio relazioni sindacali, i singoli Responsabili amministrativi delle strutture dove prestano servizio i dipendenti che fruiscono dei permessi sindacali: Dirigenti (o loro delegati), SAD, Responsabili CSG e Biblioteche centrali di Facoltà, Responsabili amministrativi Poli decentrati, CUC, SPPA, COT, SISIS, ecc..
- 6.3 A tal proposito si ricorda ancora una volta che la mancata trasmissione dei dati entro i termini sopra indicati costituisce, fatte salve le eventuali responsabilità di natura contabile e patrimoniale, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento (art. 9, comma 9, CCNQ 9 ottobre 2009).

Ulteriori richieste di chiarimento potranno essere inoltrate al Servizio relazioni sindacali, utilizzando la casella di posta elettronica seres@unipa.it.

Distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo
f.to Antonio Valenti