



Rep.	N.	Titolo	Classe	Data
1048	32512	I	10	22/12/2009

Ai Responsabili Dipartimenti dell'Amm.ne Centrale  
Ai Segretari di Facoltà  
Ai Segretari di Dipartimento/Centro  
Alle Segreterie territoriali delle OO.SS. di Comparto  
Al Coordinatore della R.S.U.  
e, p.c. Al Magnifico Rettore  
Ai Presidi di Facoltà  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Dirigenti  
LORO SEDI

OGGETTO: procedura per la fruizione dei permessi sindacali.

Si fa seguito a quanto già comunicato con nota n° 30909-I/10 del 04 dicembre 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 sopra menzionata nota alle nuove funzionalità del programma.

Si evidenzia, in particolare, l'applicativo inibisce l'inserimento di eventi per i 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 database 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 database 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;
- d) trasmissione della richiesta all'ufficio Relazioni Sindacali, nello stesso giorno in cui viene autorizzata.

La richiesta di permesso deve quindi essere presentata, autorizzata e trasmessa all'ufficio Relazioni Sindacali entro il giorno precedente la fruizione del permesso stesso.

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, 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.

Va quindi ribadito che non potranno essere autorizzati permessi sindacali per i dipendenti che non risulteranno formalmente accreditati.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Dipartimento  
F.to (Sig. Vincenzo COSTANTINI)