

**DIREZIONE GENERALE**

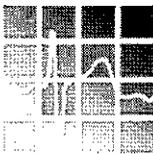
**Regolamento aziendale per la fruizione dei permessi sindacali**

**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'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo, a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, tempo determinato, part time, ecc.), compresi i Dirigenti.
- 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 PERLA PA per la trasmissione dei dati al D.F.P., le direttive impartite con la presente trovano attuazione esclusivamente per il personale che utilizza la procedura RILPRES gestita dagli Uffici dell'AOUP, 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. rappresentative del Comparto, dell'Area III<sup>^</sup>, dell'Area IV<sup>^</sup> e i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU).
- 2.2 L'accreditamento avviene mediante formale comunicazione delle predette Segreterie all'Ufficio Negoziazioni Sindacali dell'Area Gestione delle Risorse Umane dell'AOUP, il quale provvede tempestivamente a informare il Responsabile della struttura dove presta servizio il Dirigente sindacale interessato. Tale comunicazione viene altresì fornita anche per i dipendenti che risultano componenti della RSU.
- 2.3 Al fine di consentire una corretta gestione degli accreditati, le Segreterie territoriali delle OO.SS. rappresentative di Comparto, dell'Area III<sup>^</sup> e dell'Area IV<sup>^</sup>, sono invitate a comunicare all'Ufficio Negoziazioni 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 a formalizzare le correlate comunicazioni da inoltrare ai Responsabili delle strutture, dove gli stessi prestano servizio, significando che dal **1° novembre p.v.**, cesserà l'efficacia delle precedenti analoghe comunicazioni, in quanto ormai non consentite e, in taluni casi, riferibili a dipendenti non più iscritti alla O.S. che ne aveva chiesto l'accreditamento.



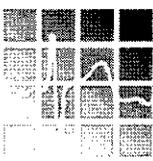
## DIREZIONE GENERALE

### 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 RILPRES
- 3.3 Va altresì precisato che, per quanto previsto dall'art. 10, comma 7, del citato CCNQ, le riunioni con le quali l'Amministrazione assicura i vari livelli di relazioni sindacali avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. I Dirigenti sindacali che partecipano alle riunioni convocate dall'Amministrazione durante l'orario di lavoro, fruiscono di permessi retribuiti di cui al sopra citato art. 9 del 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 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), 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 48 ore 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, i permessi sindacali potranno essere fruiti dai Dirigenti sindacali accreditati dallo scrivente Ufficio, nel limite del monte ore assegnato a ciascuna Organizzazione e/o Federazione ed alla RSU, semplicemente a seguito di comunicazione sottoscritta direttamente dal Dirigente sindacale e recapitata al Responsabile della Struttura dove lo stesso presta servizio, almeno ventiquattro ore prima. Compete, quindi, 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.



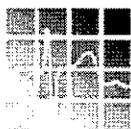
## DIREZIONE GENERALE

### 5) FLUSSO INFORMATIVO

- 5.1 La comunicazione del Dirigente sindacale dovrà essere quindi trasmessa dal Responsabile della Struttura all'Ufficio Negoziazioni Sindacali di questa A.O.U.P., accompagnata da una dichiarazione dalla quale si evincano le ore e i minuti di 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.
- 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 l'Ufficio Negoziazioni Sindacali possa trasmettere l'informazione al DFP tramite l'apposita procedura on-line, denominata PERLA PA.
- 5.3 Al fine di standardizzare e velocizzare il flusso delle predette informazioni, è stato predisposto un apposito modulo (vedi allegato), che i Responsabili delle Strutture utilizzeranno per l'inoltro dei dati richiesti. La comunicazione dovrà avvenire **esclusivamente a mezzo posta elettronica** all'indirizzo relazionisindacali@policlinico.pa.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 l'Ufficio Relazioni Sindacali al numero telefonico 091 655 55 82. Soltanto in caso di impossibilità temporanea l'informazione potrà essere inviata a mezzo fax al numero 091 655 55 78.

### 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 PERLA PA del Servizio Relazioni Sindacali accreditato presso il DFP, funzione attualmente svolta dalla Sig.ra Loredana Drago.
- 6.2 Assumono, altresì, la responsabilità del procedimento, per quanto riguarda la trasmissione dei dati all'Ufficio Negoziazioni Sindacali, i singoli Responsabili delle Strutture dove prestano servizio i dipendenti che fruiscono dei permessi sindacali.
- 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).



Azienda Ospedaliera Universitaria  
Policlinico Paolo Giaccone  
di Palermo

**AREA AFFARI GENERALI SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE  
UFFICIO NEGOZIAZIONI SINDACALI**

A cura del Dirigente sindacale richiedente			
Cognome		Nome	
Matricola	Codice fiscale	Categoria	Pos. Econ.
Sede di servizio			
Data permesso	Durata presunta: ore	Durata presunta: minuti	
Tipologia Permesso	Espletamento mandato		
	Riunione organismi statutari		
	Convocazione amministrazione		
	OO.SS. a cui imputare il permesso o RSU		
Data comunicazione:		Firma dipendente	
Note:			

A cura del Responsabile del procedimento presso la struttura di appartenenza		
Cognome		
Nome		
Funzione		
Struttura		
Data permesso	Durata effettiva: ore	Durata effettiva: minuti
Data trasmissione		Firma responsabile
Note:		

A cura del Responsabile del procedimento presso UFFICIO NEGOZIAZIONI SINDACALI	
Operatore GEDAP:	
Data trasmissione:	
Note:	

**Modulo per comunicazione fruizione permessi sindacali retribuiti da  
inviare a [relazionisindacali@policlinico.pa.it](mailto:relazionisindacali@policlinico.pa.it) per il tramite  
del Responsabile di struttura**