

Da: usp.na@istruzione.it

Oggetto: Ore spettanti OO.SS. Permessi Sindacali Comparto Istruzione e Ricerca Settore Scuola Periodo
1.9.2021 - 31.8.2022.

Data: 23/05/2022 09:41:30

Napoli, 23 Maggio 2022

Si trasmette in allegato il provvedimento di cui all'oggetto prot. AOOUSPNA0007769 del 20 Maggio 2022 con schede allegate.

Distinti saluti

Il Dirigente

Dott.ssa Luisa Franzese



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI NAPOLI

All. vari

Ai Dirigenti Scolastici delle
Scuole di ogni ordine e grado di
Napoli e Provincia
LORO SEDI

e, p.c.

Alle OO.SS. Territoriali di Napoli
FLC/CGIL - FSUR CISL SCUOLA -
FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA -
SNALS/CONFSAL -
FEDERAZIONE GILDA/UNAMS - ANIEF
LORO SEDI

OGGETTO: Permessi Sindacali - Comparto Istruzione e Ricerca - Settore Scuola -
Periodo **1.9.2021 - 31.8.2022** - Contratti collettivi nazionali quadro sulle
modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre
prerogative sindacali, del 4/12/2017 - (artt. 10-11-28) e del 19/11/2019.

In attuazione della normativa indicata in oggetto, l'Amministrazione Centrale ha
provveduto alla determinazione e alla successiva ripartizione del monte-ore dei permessi
sindacali retribuiti tra le Organizzazioni Sindacali aventi titolo per il periodo **1° settembre
2021 - 31 agosto 2022**.

Nel trasmettere il prospetto contenente il numero delle ore spettanti a ciascuna
organizzazione sindacale si precisa quanto segue:

- **Permessi sindacali retribuiti.**

Ai sensi degli artt. 10-11-28 del citato CCNQ 4/12/2017, così come modificato dal CCNQ
19/11/2019, e nel limite del monte ore a ciascuna spettante, i dirigenti delle OO.SS.
rappresentative indicate nel prospetto allegato, non collocati in distacco o aspettativa
sindacale, possono fruire di permessi sindacali giornalieri ed orari per:

- l'espletamento del loro mandato;
- partecipazione a trattative sindacali;
- partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.

I suddetti permessi non possono superare bimestralmente, per ciascun dirigente
sindacale tenuto ad assicurare la continuità didattica, **i cinque giorni lavorativi e, in ogni
caso, i dodici giorni nel corso di tutto l'anno scolastico**. Nella singola istituzione scolastica,
nel periodo in cui si svolge la contrattazione integrativa, il cumulo dei permessi, fermo
rimanendo il limite massimo di dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, può essere
diversamente modulato previo accordo tra le parti (CCNQ 4.12.2017, art. 18, comma 3).

Si precisa che, nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero del dirigente sindacale che ne usufruisce.

Le organizzazioni sindacali in indirizzo dovranno comunicare per iscritto a questa Amministrazione Provinciale i nominativi dei dirigenti sindacali titolari dei permessi (art. 3. Comma 2, CCNQ 4.12.2017). Con le stesse modalità dovranno essere comunicate le eventuali successive modifiche.

Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. A tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente responsabile della struttura secondo le modalità concordate in sede decentrata. Nella richiesta di fruizione del permesso deve essere chiaramente specificato, a cura dell'associazione sindacale richiedente, oltre al periodo dell'assenza e della relativa durata, l'esatta imputazione dell'assenza medesima, specificando se trattasi di permesso per espletamento del mandato (art. 10 CCNQ 4.12.2017) o di permesso per la partecipazione a riunioni degli organi statutari (art. 13 CCNQ 4.12.2017) al fine di evitare contestazioni successive dovute ad errate interpretazioni. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

Si precisa inoltre che qualora le OO.SS. indicate nell'allegato prospetto, avessero già usufruito dall'1.9.2021 di permessi sindacali retribuiti, il numero delle ore utilizzate dovrà essere scomputato dal contingente complessivo spettante fino al 31.8.2022.

Per quanto attiene i dirigenti sindacali collocati in posizione di semi distacco o semi aspettativa sindacale si richiama l'attenzione delle SS.LL. sul contenuto del comma 7 dell'art. 8 del CCNQ del 4.12.2017 dove è precisato che i citati dirigenti **non possono usufruire di permessi previsti dall'art. 10. In caso di urgenza è ammessa la fruizione di permessi, ad assentarsi dal servizio, per l'espletamento del mandato senza riduzione del debito orario che dovrà essere recuperato nell'arco dello stesso mese. Si precisa altresì, che per i dirigenti sopraccitati, è fatto salvo quanto previsto al successivo comma 7 ter (CCNQ 19.11.2019) secondo cui è consentito fruire dei permessi art. 10 di competenza della RSU, ove ne sia componente, esclusivamente per partecipare alle riunioni convocate dall'Amministrazione.**

- **Cumuli di permessi sindacali retribuiti.**

Il contratto collettivo nazionale quadro del 4.12.2017, all'art. 18, comma 3, prevede che i permessi sindacali, per l'espletamento del mandato possano essere utilizzati in forma cumulata. Tale dispositivo è riferito, per il settore scolastico del comparto Istruzione e Ricerca, al solo personale che non è tenuto ad assicurare la continuità didattica. Le modalità attuative di detta norma, la cui applicazione non dovrà comunque comportare oneri aggiuntivi, anche indiretti, sono state definite con il contratto integrativo nazionale stipulato in data 24 novembre 1999.

- **Permessi sindacali non retribuiti.**

Nel richiamare l'attenzione delle S.S.LL. sulle modalità e procedure previste dall'art. 15 del citato Contratto del 4.12.2017, si precisa che i dirigenti delle associazioni sindacali indicati all'art. 3, comma 1, lettere da a) ad f) hanno diritto anche a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale.

- **Permessi di spettanze delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU)**

Per quanto riguarda i permessi spettanti alle RSU, Questa Amministrazione Provinciale invita le SS.LL. a determinare, per il periodo 1.9.2021 - 31.8.2022, il contingente annuo di

permessi spettanti alle RSU, nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e comunicarlo alle RSU stesse. Il contingente dei permessi attribuito nonché l'eventuale distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse, ovviamente nel rispetto del tetto massimo loro attribuito e delle norme pattizie sopra richiamate.

Si richiama infine l'attenzione delle SS.LL. sulle procedure e modalità di concessione dei permessi sindacali previste dal CCNQ 4.12.2017; in particolare l'art. 22 comma 1, stabilisce che "è fatto obbligo alle amministrazioni di inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, **immediatamente e comunque non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione**, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei permessi sindacali da parte dei propri dipendenti. Tali comunicazioni, attraverso quest'Ufficio Territoriale, devono avvenire esclusivamente mediante il sito web "GEDAP".

A tal proposito, e con riferimento ai permessi fruiti ai sensi dell'art. 13 CCNQ 4.12.2017 (partecipazione a riunioni degli organismi direttivi statutari), al fine di evitare contenzioso con le OO.SS., si invitano le SS.LL. a voler vigilare sull'esatta imputazione della prerogativa sindacale ovvero se la stessa debba essere attribuita all'organizzazione sindacale di categoria (FLC/CGIL, FSUR CISL SCUOLA, FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA, SNALS/CONFSAL, FEDERAZIONE GILDA-UNAMS, ANIEF) oppure alla Confederazione avente titolo.

Questo Ufficio allo scopo di procedere all'invio dei dati richiesti attraverso l'applicativo "GEDAP", invita le SS.LL. a continuare la trasmissione dei permessi sindacali con le schede allegare inviandole, solo in formato word e solo ed esclusivamente via e-mail all'indirizzo: otello.falanga.na@istruzione.it, come previsto dalla circolare (sempre valida) prot. n° AOOUSPNA/736 del 14/03/2014 che spiega peculiarmente la compilazione delle schede e che, ad ogni buon fine, si allega in copia.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. a non trasmettere schede in formato PDF o compilate a penna e poi scannerizzate.

E' importante inoltre riportare esattamente il codice fiscale del beneficiario, specificare se è Dirigente, Docente o Personale ATA, la denominazione dell'Istituto scolastico con l'indirizzo e, cosa importante, anche se trattasi di più giorni continuativi, l'utilizzo di una scheda per ogni giorno di permesso, indicando l'ora e i minuti in cui inizia e finisce lo stesso. L'orario è inteso quello di servizio che l'interessato doveva svolgere nel giorno del permesso.

Per i permessi per funzioni pubbliche elettive è possibile trasmettere un'unica scheda "G" mensile; ad esempio: dal 04/01/2022 al 30/01/2022 - numero totale ore 24; numero totale minuti 30.

ATTENZIONE questo è valido solo per i permessi per funzioni pubbliche elettive.
Si rimane a disposizione per qualsiasi altro chiarimento (tel. 081 5576509).

IL DIRIGENTE

Luisa Franzese

**Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa
connessa**

Responsabile del procedimento:
Otello Falanga - Ufficio VI (Relazioni Sindacali)
e-mail otello.falanga.na@istruzione.it tel. 081.5576509



Firmato digitalmente da
FRANZESE LUISA
C = IT
O = MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SETTORE SCUOLA

Determinazione e ripartizione ore di permesso sindacale
Anno Scolastico 2021 - 2022

Regione CAMPANIA

Provincia Napoli

Sigla sindacale	Ore di permesso
FSUR CISL - SCUOLA	1.825
FLC CGIL	1.499
FEDERAZIONE UIL - SCUOLA RUA	2.300
SNALS - CONFSAL	1.000
FEDERAZIONE GILDA - UNAMS	885
ANIEF	385



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Ufficio XI - Ambito Territoriale di Napoli
- Ufficio Sindacati Scuola -

All. vari

Napoli, 14 marzo 2014

Ai Dirigenti Scolastici delle
Scuole di ogni ordine e grado di
Napoli e Provincia

L O R O S E D I

OGGETTO: Rilevazione *GEDAP* permessi sindacali e permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive - Comparto scuola.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNQ 17 ottobre 2013, relativo alla ripartizione delle prerogative sindacali alle organizzazioni sindacali rappresentative nei comparti di contrattazione collettiva per il triennio 2013-2015, si rammenta alle SS.LL. che, ai sensi dell'art. 9, comma 6 **tutte le prerogative sindacali** disciplinate dal CCNQ 7 agosto 1998, ivi inclusi i permessi non retribuiti e le aspettative non retribuite, **non competono alle associazioni sindacali non rappresentative.**

Pertanto, le associazioni sindacali non rappresentative, anche se abilitate alla contrattazione integrativa e decentrata in quanto firmatarie dei Cc.Cc.N.L. in vigore, non possono usufruire delle prerogative sindacali per partecipare alle riunioni relative alle predette trattative.

La suddetta precisazione è utile alla corretta trasmissione dei dati che le SS.LL. continueranno a comunicare a questo Ufficio XI - Ambito Territoriale di Napoli - Ufficio Sindacati Scuola, solo ed esclusivamente all'indirizzo e.mail: **otello.falanga.na@istruzione.it,** utilizzando gli stessi modelli e la procedura di sempre.

Con l'occasione si ricorda che la comunicazione dei permessi sindacali e permessi e aspettativa per funzioni pubbliche elettive, concessi al proprio personale, deve essere effettuata immediatamente e comunque non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei provvedimenti di autorizzazione.





Si precisa, inoltre, che nelle sette schede allegate vanno inseriti i dati personali del dipendente, **importante l'esattezza del codice fiscale**, e il nome con l'indirizzo dell'Istituto di appartenenza e va utilizzata, anche se trattasi di più giorni continuativi, una scheda per ogni giorno di permesso fruito indicando l'ora in cui inizia e finisce il permesso.

Per le schede F e G (aspettative e permessi per funzioni pubbliche elettive) nel caso di periodi continuativi, contrariamente a quanto predetto per le schede A, B, C, D ed E, va utilizzata una sola scheda col calcolo totale delle ore o dei giorni come nel caso dell'aspettativa (mod. F).

Si precisa, infine, che **non è necessario inviare comunicazioni con esito negativo.**

Si allega:

1. **Scheda A** - Permessi Sindacali Retribuiti per Espletamento Mandato artt. 8 - 9 - 10;
2. **Scheda B** - Permessi Sindacali Retribuiti per l'Espletamento del Mandato RSU;
3. **Scheda C** - Permessi Sindacali Retribuiti per le Riunioni di Organismi Direttivi Statutari art. 11, con l'aggiornamento delle sigle sindacali;
4. **Scheda D** - Permessi Sindacali non Retribuiti art. 12, con l'aggiornamento delle sigle sindacali;
5. **Scheda E** - Permessi Sindacali non Retribuiti RSU;
6. **Scheda F** - Aspettative per Funzioni Pubbliche Elettive;
7. **Scheda G** - Permessi per Funzioni Pubbliche Elettive.

Nel ringraziare le SS.LL. per la preziosa e fattiva collaborazione è gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
Luisa Franzese

OF

NON INVIARE DOPPIONI

Scheda "A"

Utilizzare una scheda per ogni nominativo e una scheda per ogni singolo permesso fruito dallo stesso

Permessi Sindacali Retribuiti per l'Espletamento del Mandato

Cognome	Nome	Codice Fiscale attenzione scrivere il codice fiscale di seguito senza spazi
DATA DI NASCITA	STATO DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA

Data Permesso: giorno ____ mese ____ Anno ____

Ora in cui inizia il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ora in cui finisce il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ore fruito : ____ Minuti fruiti : ____

Qualifica del Dipendente: Dirigente - Docente - Non Docente

Comune dove è ubicato l'Istituto: _____

Nome e indirizzo dell'Istituto: _____

Data del Provvedimento: Giorno: ____ Mese: ____ Anno: ____

Numero Protocollo:

Sigla Sindacale:

**CISL/Scuola; Fed. Naz. GILDA/UNAMS; FLC/CGIL; SNALS/CONFSAL;
FED UIL SCUOLA RUA**

NON INVIARE DOPPIONI

Scheda "B"

Utilizzare una scheda per ogni nominativo e una scheda per ogni singolo permesso fruito dallo stesso

Permessi Sindacali Retribuiti per l'Espletamento del Mandato
RSU

Cognome	Nome	Codice Fiscale attenzione scrivere il codice fiscale di seguito senza spazi

DATA DI NASCITA	STATO DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA

Data Permesso: giorno ____ mese ____ Anno ____

Ora in cui inizia il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ora in cui finisce il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ore fruite : ____ Minuti fruiti : ____

Qualifica del Dipendente: Dirigente - Docente - Non Docente

Comune dove è ubicato l'Istituto: _____

Nome e indirizzo dell'Istituto: _____

Data del Provvedimento: Giorno: ____ Mese: ____ Anno: ____

Numero Protocollo:

NON INVIARE DOPPIONI

Scheda "C"

Utilizzare una scheda per ogni nominativo e una scheda per ogni singolo permesso fruito dallo stesso

Permessi Sindacali Retribuiti per le Riunioni di Organismi Direttivi Statutari

Cognome	Nome	Codice Fiscale attenzione scrivere il codice fiscale di seguito senza spazi

DATA DI NASCITA	STATO DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA

Data Permesso: giorno ____ mese ____ Anno ____

Ora in cui inizia il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ora in cui finisce il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ore fruito : ____ Minuti fruiti : ____

Qualifica del Dipendente: Dirigente - Docente - Non Docente

Comune dove è ubicato l'Istituto: _____

Nome e indirizzo dell'Istituto: _____

Data del Provvedimento: Giorno: ____ Mese: ____ Anno: ____

Numero Protocollo:

Sigla Sindacale:

FLC CGIL; CISL SCUOLA; FED UIL SCUOLA RUA; SNALS CONFSAL; Fed Naz GILDA/UNAMS; CGIL; CGS; CIDA; CISAL; CISL; CODIRP (confederazione); CONFEDIR; CONFSAL; COSMED; CSE; USB; UIL; USAE; ANIEF



NON INVIARE DOPPIONI

Scheda "D"

Utilizzare una scheda per ogni nominativo e una scheda per ogni singolo permesso fruito dallo stesso

Permessi Sindacali Non Retribuiti

Cognome	Nome	Codice Fiscale attenzione scrivere il codice fiscale di seguito senza spazi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATA DI NASCITA	STATO DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data Permesso: giorno ____ mese ____ Anno ____

Ora in cui inizia il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ora in cui finisce il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ore fruito : ____ Minuti fruiti : ____

Qualifica del Dipendente: Dirigente – Docente – Non Docente

Comune dove è ubicato l'Istituto: _____

Nome e indirizzo dell'Istituto: _____

Data del Provvedimento: Giorno: ____ Mese: ____ Anno: ____

Numero Protocollo:

Sigla Sindacale:

**CISL/SCUOLA; FED. NAZ. GILDA/UNAMS; FLC/CGIL; SNALS/CONFSAL;
FED UIL SCUOLA RUA; ASGB/USAS; CGIL; CIDA; CISL; CONFEDIR;
CONFSAL; COSMED; CSE; UIL; USAE; CGU/CISAL; USB; UGL**

NON INVIARE DOPPIONI

Scheda "E"

Utilizzare una scheda per ogni nominativo e una scheda per ogni singolo permesso fruito dallo stesso

Permessi Sindacali Non Retribuiti RSU

Cognome	Nome	Codice Fiscale attenzione scrivere il codice fiscale di seguito senza spazi
DATA DI NASCITA	STATO DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA

Data Permesso: giorno ____ mese ____ Anno ____

Ora in cui inizia il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ora in cui finisce il permesso: Ora ____ Minuto ____

Ore fruito : ____ **Minuti fruiti :** ____

Qualifica del Dipendente: Dirigente – Docente – Non Docente

Comune dove è ubicato l'Istituto: _____

Nome e indirizzo dell'Istituto: _____

Data del Provvedimento: **Giorno:** ____ **Mese:** ____ **Anno:** ____

Numero Protocollo:

Sigla Sindacale:

NON INVIARE DOPPIONI

Scheda "F"

Utilizzare una scheda per ogni nominativo

Aspettative per Funzioni Pubbliche Elettive

Specificare, nello spazio riservato al codice fiscale, anche la qualifica: Dirigente – Docente – Non Docente

Cognome	Nome	Codice Fiscale <small>attenzione scrivere il codice fiscale di seguito senza spazi</small>
----------------	-------------	--

--	--	--

DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	QUALIFICA

Data Inizio _____ es. gg/mm/aaaa

Data Fine _____ es. gg/mm/aaaa

Numero di giorni totali : _____ es. xx compreso tra 1 e 365

Tipo di candidatura : _____

Comune dove è ubicato l'Istituto: _____

Nome e indirizzo dell'Istituto: _____

**SPECIFICARE NELL'APPOSITO RIGO LA CANDIDATURA
TRA QUELLE ELENcate**

Eletto al Parlamento Europeo; Eletto al Parlamento Nazionale; Eletto alla Regione; Eletto alla Provincia; Eletto al Comune/circoscrizione

NON INVIARE DOPPIONI

Scheda "G"

Utilizzare una scheda per ogni nominativo

Permessi per Funzioni Pubbliche Elettive

Specificare, nello spazio riservato al codice fiscale, anche la qualifica: Dirigente – Docente – Non Docente

Cognome		Nome	Codice Fiscale	
			attenzione scrivere il codice fiscale di seguito senza spazi	
DATA DI NASCITA			COMUNE DI NASCITA	QUALIFICA

Data Inizio _____ es. gg/mm/aaaa

Data Fine _____ es. gg/mm/aaaa

Numero ore totali : _____ es. xx compreso tra 1 e 1653

Minuti residui : _____ es. xx compreso tra 0 e 59

Tipo di candidatura : _____

Comune dove è ubicato l'Istituto: _____

Nome e indirizzo dell'Istituto: _____

**SPECIFICARE NELL'APPOSITO RIGO LA CANDIDATURA
TRA QUELLE ELENATE**

Eletto al Parlamento Europeo; Eletto al Parlamento Nazionale; Eletto alla Regione; Eletto alla Provincia; Eletto al Comune/circoscrizione

