



Ministero della Difesa

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
Viale dell'Università, 4 - 00144 ROMA RM
2° REPARTO - 4^ DIVISIONE - 3^ SEZIONE

PERSOCIV C/H

Prot.nr. 0052517

del 14-07-2008

PARTENZA

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO



Oggetto: PERMESSI SINDACALI, DISTACCHI E ASPETTATIVE SINDACALI ETC. -

- A) Comparto Ministeri - Personale con qualifica non dirigenziale;
- B) Area I - Personale con qualifica dirigenziale.

PREMESSA:

La presente circolare integra e aggiorna la specifica normativa di riferimento riportata con le precedenti circolari emesse dalla D.G. rispettivamente, l'11.3.1999 n. prot. C/5/15 e il 19.5.1999 n. prot. C/5/23, recanti all'oggetto permessi sindacali di cui al CCNQ 7.8.1998 e, nel contempo, diversifica sostanzialmente le indicazioni operative allora impartite per l'acquisizione e inserimento dei dati medesimi.

INDICAZIONI OPERATIVE

La Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica - con circolare n. 5/07 del 27.3.2007 ha apportato delle sostanziali innovazioni in merito alle modalità di inserimento ex art. 50 D.Lgs 165/01 e invitato le amministrazioni pubbliche a comunicare i dati relativi a distacchi, aspettative, permessi sindacali e permessi per funzioni pubbliche elettive da allegare alla relazione annuale al Parlamento - Gedap 2007 - (cfr. lettere Persociv del 4.2.2008 n. prot. 8319 e del 2.4.2008 n. prot. 32221) secondo le indicazioni operative per l'utilizzo delle nuove procedure di acquisizione (cfr. Guida in linea).

Il nuovo programma informatico è infatti raggiungibile tramite il sito www.gedapfunzionepubblica.it che consente l'inserimento on line, in tempo reale, dei dati sopra riportati.

Questa Direzione Generale, in linea con le disposizioni vigenti in materia di razionalizzazione dell'uso delle risorse informatiche, ha da tempo ravvisato la necessità di poter implementare la propria banca dati, attinente alla gestione monte ore di amministrazione dei permessi sindacali per l'espletamento del mandato (ex artt. 8, 9 e 10 CCNQ 7.8.1998 e s.m.i. e 3, 4 e 6 del CCNQ 27.1.2001 e s.m.i.), con il possibile utilizzo 'condiviso' della nuova e confacente infrastruttura di rete Gedap acquisendo i dati inseriti a tale titolo.

In considerazione di quanto sopra riportato e anche a seguito delle assicurazioni espressamente richieste nel merito dalla scrivente D.G. e rese dal citato Dipartimento con nota del 21 aprile 2008 n. prot. 18993, tenuto conto che l'applicativo Gedap, nella sua ultima formulazione, offre ad un numero elevato di utenti interessati, un'ampia funzionalità di controllo degli inserimenti e di reportistica, nonché un alto grado di sicurezza rispetto all'integrità dei dati gestiti, con la presente circolare **si esentano**, a partire dal **1° settembre 2008**, gli Enti dell'A.D. dall'ulteriore, duplice incombenza, allo stato persistente, della trasmissione attraverso posta ordinaria e/o strumenti telematici (fax) della documentazione relativa alle richieste formulate per la fruizione dei permessi sindacali.

La procedura illustrata permetterà alla D. G. di svolgere i propri compiti istituzionali, ottemperando contemporaneamente a quanto statuito dalle disposizioni vigenti in materia di buona amministrazione e contenimento dei costi per le amministrazioni pubbliche (D.Lgs 7.3.2005 e Legge Finanziaria anno 2008).

In buona sostanza la scrivente D. G. perseguirà lo specifico fine di garantire la corretta gestione del monte ore di amministrazione di propria pertinenza previsto dai CCNQ di riferimento, procedendo ad attuare il monitoraggio 'in itinere' dei permessi fruiti (ex artt. 8,9 e 10) da ciascuna organizzazione sindacale avente titolo sulla base dei dati inseriti on line dagli Enti dell'A.D. e desumibili dai Reports generati dall'applicativo Gedap, nella sua ultima formulazione.

Peraltro, come già avvenuto negli anni passati la scrivente D. G., attuando quanto di più confacente per agevolare, come di consueto, le OO.SS. nella corretta gestione del monte ore di amministrazione spettante e per garantire tale gestione nel rispetto di quanto previsto nei CCNQ di riferimento, nell'imminenza del superamento di detto contingente darà comunicazione a mezzo e-mail alle sigle sindacali interessate (**rimanenza del 15% del monte ore assegnato a ciascuna organizzazione sindacale avente titolo**).

Si sottolinea altresì che in caso di esaurimento del sopra citato contingente saranno resi edotti gli Enti dell'A.D. con circolare via e-mail i quali, pertanto, non potranno accogliere ulteriori richieste di permesso per espletamento mandato ex artt. 8,9 e 10 CCNQ 7.8.1998 e s.m.i..

Con l'occasione, si ricorda che gli Enti dotati di identificativo utente (userid) e password devono provvedere in tempo reale all'inserimento dei dati relativi a:

- 1) permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del mandato (artt. 8, 9 e 10 del CCNQ del 7.8.1998 e s.m.i.);
- 2) permessi per la partecipazione a riunioni di organismi direttivi statutari (art. 11 del CCNQ del 7.8.1998 e s.m.i.);
- 3) aspettativa sindacale non retribuita (art. 12, comma 1 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i.);
- 4) distacco sindacale retribuito (a tempo determinato e indeterminato artt. 5,6,7 CCNQ 7.8.1998 e s.m.i.);
- 5) permessi non retribuiti (ex art. 12, comma 2 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i.);
- 6) permessi cumulati sotto forma di distacco (artt. 8 bis e 20 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i.);
- 7) aspettative e permessi per funzioni pubbliche.

Al fine di ottemperare agli obblighi di legge e alle disposizioni impartite dal Dipartimento della Funzione Pubblica si invitano i rimanenti Enti dell'A.D., che a tutt'oggi non sono dotati di userid e password, a volerne fare richiesta immediatamente, inviando una e-mail all'indirizzo r2d4s3@persociv.difesa.it, specificando i dati identificativi dell'Ente - denominazione e sede, recapito telefonico linee Telecom e militare, punto di contatto, posta elettronica istituzionale (cfr.

ultimo cpv. comunicazione MD GCIV del 24.4.2008 n. prot. 32221 – diramata tramite gli Stati Maggiori a tutti gli Enti da essi dipendenti).

Si coglie comunque l'occasione per sottolineare l'importanza dell'esatto indirizzo di posta elettronica che deve essere correlato, necessariamente, a quello istituzionale dell'Ente e, pertanto, si pregano vivamente gli Enti di comunicare tempestivamente via e-mail ogni eventuale cambiamento e/o aggiornamento.

Si ribadisce, per maggior precisione, che la richiesta di permesso sindacale deve pervenire (di regola tre giorni prima e, in casi eccezionali almeno 24 ore prima) all'Ente di servizio dell'A.D., su carta intestata della organizzazione sindacale, recare la sottoscrizione del responsabile sindacale autorizzato dalla stessa organizzazione sindacale a richiedere permessi e specificarne durata oraria e tipologia nonché la specifica norma contrattuale di riferimento (es. ex artt 8, 9, 10 e 11 etc. del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i.). Si rammenta che nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità della attività lavorativa della struttura o unità operativa – comunque denominata – 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. La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso, come statuito dall'art. 10, comma 6 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i.

ISTITUTI SINDACALI

Si formulano brevi cenni esplicativi sulle seguenti prerogative sindacali. Particolare attenzione deve essere posta all'atto della ricezione delle formali richieste di permesso sindacale retribuito avanzate dalle OO.SS. o Confederazioni in quanto dalla esatta rilevazione della tipologia di riferimento (ex artt. 8,9 e 10 CCNQ 7.8.1998 -espletamento mandato e ex art. 11 CCNQ medesimo - riunioni organismi direttivi statuari etc.) discende la corretta imputazione degli stessi ai due diversi monte ore rispettivamente, di amministrazione Difesa e della Funzione Pubblica. Si ribadisce l'assoluta importanza che riveste tale adempimento ai fini dell'esatto inserimento dei dati sul sistema Gedap.

I PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO ex artt. 8, 9 e 10 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i. Sono permessi retribuiti, orari o giornalieri utilizzati per la partecipazione a trattative sindacali, convegni o congressi di natura sindacale: detta prerogativa deve esercitarsi nel rispetto del monte ore di amministrazione assegnato (art. 8 CCNQ medesimo e specifica nota Aran del 4.7.2003 n. pr. 5126) e non può essere fruita nel caso in cui il soggetto sia già collocato in distacco a tempo parziale ovvero aspettativa sindacale frazionata.

Per la RSU (monte ore 30 minuti per dipendente), le richieste devono essere presentate dal dirigente sindacale, in nome e per conto dell'organismo di rappresentanza unitaria in forma scritta ed è la stessa RSU nella sua interezza ad essere titolare del monte ore di amministrazione.

L'amministrazione non ha alcun compito circa la ripartizione del monte ore tra i componenti della RSU (organismo unitario di rappresentanza) la cui distribuzione all'interno avviene su decisione della RSU stessa (cfr. nota Aran del 4.7.2003 n. pr. 5126).

I PERMESSI SINDACALI PER IL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE (Area I)- Ai sensi dell'art. 1, comma 3 del CCNQ 25.11.1998 integrato dal CCNQ del 27.1.1999, al personale con qualifica dirigenziale si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8, comma 2, e 9 del CCNQ del 7 agosto 1998 e s.m.i. sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali. Per il contingente dei permessi sindacali Area I si rinvia all'art. 3, comma 3 del CCNQ 3.10.2005.

I PERMESSI SINDACALI ex art. 11 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i. Sono permessi retribuiti, orari o giornalieri, attribuiti per la partecipazione alle riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali. Hanno diritto ad usufruire di tale tipologia di permesso i dirigenti sindacali delle Confederazioni e OO.SS. rappresentative che siano componenti dei sopraccitati organismi direttivi statutari, non collocati in aspettativa o distacco a tempo pieno. In questo caso, la qualità di dirigente sindacale deriva dalla sola appartenenza all'organismo statutario, a prescindere da altre cariche sindacali eventualmente ricoperte. La RSU non è titolare dei suddetti permessi. La richiesta deve essere prodotta (di regola tre giorni prima e, in casi eccezionali almeno 24 ore prima), su carta intestata dell'associazione sindacale, recare la firma del responsabile sindacale preventivamente comunicato all'amministrazione, riportare il giorno, la durata oraria e specificarne la tipologia. Il monte ore spettante è stabilito dall'ARAN per ciascun Comparto, le cui relative tabelle sono riportate in Gazzetta Ufficiale.

La gestione di questo monte ore compete esclusivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica. Non è pertanto possibile l'attività di avvertimento, prevista per il monte ore dei permessi per l'espletamento del mandato, da parte dell'A.D.

I DISTACCHI E LE ASPETTATIVE SINDACALI ex artt. 5,6,7,12,14 e 17 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i. – artt. 2 e 3 CCNQ del 24.9.2007. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale a tempo indeterminato possono essere posti in distacco sindacale. Fermo rimanendo il loro numero complessivo, i distacchi sindacali – di norma sino al limite massimo del 50% - possono essere fruiti dai dirigenti sindacali di cui all'art. 5, comma 1, anche frazionatamente per periodi non inferiori a tre mesi ciascuno. La prestazione lavorativa dei dirigenti sindacali può anche essere superiore al 50% sino ad un massimo del 75%. In ogni caso, i limiti minimi della prestazione lavorativa sono quelli fissati per il part-time dalla disciplina generale prevista nei relativi CCNL (art. 2 CCNQ integrativo del 24.9. 2007 che ha sostituito all'art. 7 CCNQ 7.8.1998 i commi 1 e 7). La tipologia del distacco parziale può prevedere una articolazione della prestazione lavorativa a completamento dell'obbligo di orario frazionata su tutti i giorni lavorativi o solo su alcuni giorni della settimana, del mese o su alcuni periodi dell'anno, previo accordo con l'Ente di servizio circa le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'aspettativa consente al dirigente sindacale, facente parte di organismi direttivi statutari, di svolgere attività nell'ambito del sindacato stesso sino al termine del mandato, mantenendo il diritto alla conservazione del posto senza retribuzione. Anche per tale fattispecie è possibile l'applicazione delle flessibilità previste dall'art. 7 del CCNQ sopra richiamato modificato dall'art. 2 CCNQ integrativo medesimo, in misura che può essere superiore al 50% sino ad un massimo del 75% (art. 2 CCNQ integrativo del 24.9.2007). Peraltro, il combinato disposto dell'art. 12 e art. 7 del CCNQ 7.8.1998 esclude la possibilità di fruizione di periodi di aspettativa sindacale non retribuita per periodi inferiori a tre mesi (parere Aran del 19.4.2006).

I PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI ex art. 12, comma 2 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i. I permessi non retribuiti consentono di assentarsi dal posto di lavoro per partecipare alle trattative sindacali o a congressi e convegni della stessa natura in misura non inferiore a otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente. Titolari della prerogativa sono rispettivamente, le OO.SS. rappresentative, che la esercitano mediante i propri dirigenti non in distacco o aspettativa sindacale e la RSU unitariamente intesa, che la esercita attraverso i suoi componenti. Per le OO.SS. la richiesta di permessi non retribuiti deve essere prodotta su carta intestata della organizzazione sindacale, recare la firma del responsabile sindacale preventivamente comunicato all'amministrazione (di regola tre giorni prima e, in caso eccezionale 24 ore prima), riportare il giorno, la durata oraria e specificarne la tipologia (ex art. 12). Per la RSU, la richiesta deve essere presentata dal dirigente sindacale (di regola tre giorni prima e, in caso eccezionale almeno 24 ore prima), in nome e per conto dell'organismo di rappresentanza unitaria in forma scritta, al dirigente della struttura specificando orario e tipologia del permesso, secondo le modalità previste per i permessi retribuiti.

In merito alle sopra riportate tipologie di prerogative sindacali, si invitano gli Enti dell'A.D. a voler acquisire agli atti dei propri Uffici le richieste formali per la fruizione delle stesse che saranno richieste da questa Direzione Generale in caso di contestazione. A tal riguardo giova rammentare che le Confederazioni e OO.SS. in caso di superamento dei contingenti dei permessi, verificati annualmente a consuntivo dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 50 D.Lgs 165/01) dovranno restituire all'amministrazione le ore di permesso sindacale fruite e non spettanti (art. 19 CCNQ 7.8.1998 sostituito dall'art. 6 CCNQ integrativo 24.9.2007). Da ciò discendono le responsabilità di natura amministrativo-contabile che sono in capo al responsabile del procedimento nella ipotesi di prescrizione della azione di ripetizione (es. somme indebitamente erogate) che, giova qui ricordarlo, è soggetta alla ordinaria prescrizione decennale, conformemente alla costante giurisprudenza della Corte di Cassazione e del Consiglio di Stato (cfr. Consiglio di Stato 3837/2003; cfr. nota interpretativa in materia di denunce di danno erariale ai Procuratori regionali presso le Sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei Conti predisposta dal Procuratore Generale presso la Corte dei Conti in data 2 agosto 2007), come si evince dalla lettura della comunicazione pervenuta alla D.G. da parte del summenzionato Dipartimento in data 21.5.2008 n. prot. 3454.

Infine, in via generale, si ricorda che l'art. 15 del CCNQ 7 agosto 1998, nel testo introdotto, recentemente, dall'art. 4 del CCNQ integrativo sottoscritto il 24 settembre 2007, al comma 4 u.p., prevede che ' i dirigenti e/o funzionari delle amministrazioni sono responsabili personalmente, per la parte di competenza della utilizzazione delle prerogative sindacali - distacchi, aspettative e permessi sindacali - in violazione della normativa vigente'.

Resta comunque inteso che la scrivente D.G. curerà, tra l'altro, l'unificazione dei dati inseriti e acquisiti sul nuovo sistema Gedap, provvedendo come di consueto al successivo e incombente inoltrare al più volte menzionato Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le disposizioni previste dal citato art. 50 D.Lgs 165/01 con l'invio della dichiarazione (cfr. p. 3 nota del D.F.P. del 16.4.2008 n. prot. 18284), peraltro, di esclusiva pertinenza della scrivente e contemplata nella 'Guida in Linea'.

CONCLUSIONI

Si pregano gli Enti dell'A.D. di voler inserire i dati inerenti alle sopra riportate prerogative sindacali, in tempo reale, utilizzando le specifiche 'maschere' approntate sul sistema Gedap. Per ciò che concerne l'inserimento dati inerenti agli istituti del distacco e aspettativa sindacale, deve essere posta particolare attenzione sulla apposizione nello spazio della relativa maschera del numero di protocollo rilevabile dal decreto di autorizzazione stilato dalla scrivente D.G. in quanto soltanto in tal modo si ovvierebbe all'inoltro cartaceo o e-mail dello stesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si sottolinea che il permanere del duplice invio dei fax, relativi ai permessi sindacali in parola, rimarrà in essere soltanto fino alla fine del mese di agosto 2008, in quanto a partire dal

1° settembre 2008

gli Enti dell'A.D. sono esentati da detta incombenza, fermo restando l'obbligo del solo inserimento on line dei dati in argomento.

Si chiarisce, per maggior completezza e precisione, che anche i dati, inerenti al periodo dal 1° gennaio 2008 al 31 agosto 2008 andranno inseriti, qualora non si sia già provveduto, nell'approntato sistema Gedap quanto prima possibile e comunque non oltre la fine del mese di agosto 2008.

Si riportano qui di seguito le due date determinanti per l'attuazione del nuovo sistema di gestione degli istituti sindacali in argomento:

29 agosto 2008 *termine di cessazione dell'obbligo della trasmissione tramite fax degli atti (es. schede nn. 1,2,3,4,5, schede riepilogative trim. e annuali, deleghe etc., in quanto desumibili, allo stato, dal sistema informatico, centralizzato automatico - cfr. circ. del 19.5.1999 n. prot. C/5/23) inerenti agli istituti in parola.;*

1° settembre 2008 *inizio inserimento, esclusivamente on line, in tempo reale, dei previsti istituti sindacali.*

Mentre si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento riguardo quanto sopra riportato, si rende noto, altresì, che l'unico referente titolato alla trattazione e risoluzione di eventuali problematiche ed altro attinenti alla particolare materia in esame è la scrivente Direzione Generale che, a sua volta, risulta essere 'l'interfaccia' tra gli Enti dell'A.D. e il più volte citato Dipartimento della Funzione Pubblica.

IL DIRETTORE GENERALE
Dir. Gen. Dott. Carlo LUCIDI



N.B.: per la normativa di riferimento vds.:

- Personale non dirigenziale - Comparto Ministeri

C.C.N.Q. 7.8.1998; C.C.N.Q. 27.1.1999; C.C.N.Q. 9.8.2000; C.C.N.Q. 19.6.2002; C.C.N.Q. 18.12.2002;

C.C.N.Q. 3.8.2004; C.C.N.Q. 23.9.2004; C.C.N.Q. 3.10.2005; C.C.N.Q. integrativo. 24.9.2007;

C.C.N.Q. 31.10.2007;

- Personale dirigenziale - Area I

C.C.N.Q. 7.8.1998; C.C.N.Q. 25.11.1998; C.C.N.Q. 27.1.1999; C.C.N.Q. 27.2.2001; C.C.N.Q.

21.3.2001; C.C.N.Q. 23.9.2004; C.C.N.Q. 3.10.2005; C.C.N.Q. integrativo 24.9.2007.