



Ministero della Difesa

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

II Reparto – Div. 4[^]

Viale dell'Università, 4 – 00185 ROMA

M_D GCIV

Prot.n. **0061709**

PARTENZA 13/09/2011

A TUTTI GLI ENTI

OGGETTO: Applicativo PERLA P. A. – Referente unico per il GEPAS – Procedura per la trasmissione dei dati di adesione a scioperi

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha unificato la gestione degli adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni mediante PERLA PA, il nuovo sistema integrato volto alla razionalizzazione del patrimonio informativo del Dipartimento e alla semplificazione della comunicazione.

Dal 1° Agosto è stato implementato sul sistema PERLA PA l'adempimento GEPAS che permette di trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica per via telematica i dati di adesione allo sciopero e delle assenze per altri motivi, unitamente alle trattenute sullo stipendio (Legge n. 146 del 12 giugno 1990 modificata e integrata dalla Legge n. 83 del 11 aprile 2000).

Con riferimento al settore pubblico, la Legge stabilisce che il diritto allo sciopero può essere esercitato a patto di garantire la continuità dei servizi pubblici. Proprio al fine di garantire tale continuità, la Legge definisce tempi e modalità per l'esercizio del diritto e per le relative comunicazioni.

Il soggetto che indice lo sciopero - generale o settoriale - ha l'obbligo di notificare al Dipartimento della Funzione Pubblica lo sciopero, indicando i comparti e le aree interessate, le modalità e i tempi dello sciopero entro il limite massimo di 10 giorni lavorativi. Ricevuta la comunicazione, il Dipartimento comunica le specifiche dello sciopero alla Commissione Garanzia Sciopero e successivamente alle Pubbliche Amministrazioni. Queste ultime hanno l'obbligo di definire il personale precettato e cioè il contingente che non può scioperare attivamente (ma solo attraverso la decurtazione dello stipendio).

Il giorno dello sciopero le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di rendere pubblico e di trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica i dati di adesione allo sciopero e delle assenze per altri motivi, unitamente alle trattenute sullo stipendio.

Questa direzione è stata individuata quale Referente Unico dell'amministrazione Difesa nei confronti del sistema PERLA PA ed ha provveduto a nominare i responsabili dei procedimenti e ad adottare procedure per il corretto espletamento degli adempimenti connessi.

Con questa nota circolare vengono quindi diramate istruzioni relative all'adempimento GEPAS.

Per l'adempimento suddetto è stata predisposta da questa Direzione Generale apposita procedura telematica sul sistema infociv (<http://infociv.persociv.difesa.it> su rete difenet) di cui tutti gli enti con personale civile dovranno avvalersi con le seguenti modalità:

- Nell'imminenza dell'effettuazione dello sciopero regolarmente indetto, di norma due/tre giorni prima dello stesso, salvo casi eccezionali sull'applicativo Infociv viene pubblicato l'avviso di attivazione del sistema di raccolta dati.

- Entro le 10,00 della giornata di sciopero tutti gli enti dovranno comunicare, distinti per area funzionale e fascia retributiva, i dati relativi al personale civile secondo lo schema ivi previsto. *Nei tre giorni successivi) gli enti potranno comunicare i dati definitivi*
- Su detto sito web sarà predisposta una apposita sezione denominata inserimento assenze per sciopero (data dello sciopero).
- All'attivazione del campo apparirà a video una pagina con l'elenco degli Enti per i quali l'utente è registrato al sistema. Per ciascuno di essi, aprendo la relativa sessione con il comando "*inserisci*", dovrà inserire i dati – distinti per fascia retributiva - su tre colonne: "*personale in forza all'ente*"; "*personale assente per sciopero*"; "*personale assente ad altro titolo*".

La presente, reperibile sul sito www.persociv.difesa.it, area circolari ed altra documentazione, viene trasmessa per e-mail a tutti gli enti/utenti registrati al suddetto sistema INFOCIV.

Nel segnalare la particolare urgenza si raccomanda la scrupolosa osservanza.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Enrica Preti

f.to