

UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica



Sede Legale:  
Via Renato Paolini, 45  
65124 Pescara  
P.IVA 01397530682

www.ausl.pe.it  
DIPARTIMENTO: Affari del Personale e Legali  
UFFICIO: Gestione Risorse Umane  
Tel. 085-4253065  
Fax 085-4253051

Prot. 3534

Pescara, 7/10/2010

*Alle Segreterie provinciali:*

CGIL FP

**Sig. Massimo Petrini**  
Via Benedetto Croce, 108  
65126 Pescara

CISL FP

**Dr Ferdinando De Lellis**  
C.so Vittorio Emanuele, 50  
Pescara

UIL FP

**Sig. Francesco Marcucci**  
Via Tirino, 14  
65129 Pescara

FIALS (SAS)

**Sig. Gabriele Pasqualone**  
Via del Circuito, 233  
65124 Pescara

FSI (CISAS-SUNAS-ADASS)

**D.ssa Stefania Palestini**  
Via Galliani, 29  
65121 Pescara

*Alle OO.SS. Dirigenza medica e  
veterinaria:*

- A.N.A.A.O. - ASSOMED

**Dr. Giuliano Mascitelli**  
c/o U.O. Anestesia e Rianimazione  
P.O. Pescara

**Dr. Vittorio Di Michele**  
c/o Centro Salute Mentale Pe Nord

A.N.P.O. A.S.C.O.T.I  
FIALS MEDICI  
Dr. Antonio Angelone  
c/o U.O. di Anatomia Patologica  
P.O. Pescara

Dr. Marco Nanni  
U.O. Chirurgia Vascolare  
P.O. Pescara

- F.E.S.M.E.D.  
Dr. Corrado De Fanis  
U.O. Gastroenterologia  
P.O. Pescara

Dr. Quirino Di Nisio  
c/o U.O. di Ostetricia  
P.O. Pescara

- C.I.M.O. ASMD  
Dr. Sabatino Trotta  
U.O. Psichiatria  
P.O. Pescara

Dr.ssa Maria Zappacosta  
c/o U.O. Medicina II  
P.O. Pescara

- FEDERAZIONE VETERINARI E  
MEDICI  
Dr. Pasquale Romanelli  
c/o Ufficio Sanità Animale Penne  
Dipartimento di Prevenzione

Dr.ssa Mirella Triozzi  
Via N. Fonticoli, 1 - 65017 Penne

- A.A.R.O.I EM.AC  
Dr. Michele Favale  
c/o U.O. Anestesia e Rianimazione  
P.O. Pescara

- FASSID  
Dott. Antonio Calabrese  
U.O. Radiologia P.O. Popoli

*Alle OO.SS. Dirigenza Sanitaria,  
Professionale, Tecnica ed  
Amministrativa:*

- F.P.C.I.D.A. S.I.DIR. S.S.  
Dott.ssa Maria Ruffini  
c/o Dip. Ufficio Gestione Economica

- S.I.N.A.F.O.

**Dr.ssa Brunella Bruni**  
c/o Farmacia Ospedaliera - Penne

- S.N.A.B.I.

**Dr.ssa Caterina Castiglione**  
c/o Laboratorio Analisi - Penne

**Dr.ssa Tiziana Imbastaro**

c/o Laboratorio Analisi - Pescara

- A.U.P.I.

**Dr.ssa Maria Chiara Sartorelli**  
Via Campania, n. 12 - 65100 Pescara

**Dott. Giorgio Misticoni**

c/o Servizio Psicologia Clinica  
Centro Salute Mentale Pescara nord  
Dipartimento Salute Mentale

**Ai componenti RSU aziendale**

**Ai dipendenti delle Rilevazione Presenze presso:**

**Direzione Amministrativa P.O. Popoli**

**Struttura sanitaria San. Valentino**

**DSB Scafa**

**DSB Popoli**

**Struttura sanitaria Tocco da Casauria**

**Direzione Sanitaria P.O. Penne**

**Direzione Amministrativa P.O. Penne**

**Direzione Amministrativa P.O. Pescara**

**Gestione Risorse Umane sede di Pescara**

**LORO SEDI**

**OGGETTO: Circolare Permessi sindacali (Anticipata alle OO.SS per e-mail)**

Il CCNQ sottoscritto in data 9 ottobre 2009 di modifica del CCNQ del 26 settembre 2008 ha imposto 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 distacchi, aspettative e permessi sindacali da parte dei propri dipendenti;**

- di fornire, **immediatamente, comunicazione alla Organizzazione Sindacale interessata, del superamento del contingente dei permessi;**

- di non autorizzare la fruizione di ulteriori ore di permesso retribuito nel caso in cui l'Associazione Sindacale interessata, nell'anno di riferimento, abbia esaurito il relativo contingente.

Premesso quanto sopra, al molteplice scopo di garantire l'esercizio delle prerogative sindacali e, nello stesso tempo, di non creare disservizi nelle Unità Operative, di monitorare il rispetto dei monte ore dei permessi sindacali e di inoltrare tempestivamente le comunicazioni al GEDAP nei termini perentori prescritti, questa ASL intende implementare la seguente procedura.

**1) Tutti i permessi sindacali devono essere comunicati dalle OO.SS./ R.S.U. all'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'Azienda USL almeno 3 giorni prima rispetto alla data di utilizzo, esclusivamente al n. di fax 085/4253051 (in caso di non funzionamento del fax dell'Ufficio G.R.U. dovranno essere immediatamente contattati i numeri di telefono 085/4253049 oppure 085/4253061 oppure 085/4253063).**

**Al riguardo, si chiede che detta comunicazione sia formulata mediante utilizzo dell'apposito modello allegato alla presente circolare al fine di consentire agli operatori addetti una tempestiva e corretta comunicazione dei dati richiesti dal sistema GEDAP evitando, in tal modo, qualsiasi successiva richiesta di chiarimenti o possibili controversie.**

**Sarà cura delle Segreterie provinciali in indirizzo utilizzare l'allegato modello per i rispettivi dirigenti sindacali delle aree della dirigenza medico-veterinaria, della dirigenza SPTA e del Comparto.**

**Detta comunicazione, debitamente accompagnata dal modulo di richiesta di permesso retribuito in uso in questa Azienda, deve essere altresì tempestivamente inoltrata dal dipendente interessato al Responsabile della Struttura dove presta servizio il dirigente sindacale, al fine di non compromettere la funzionalità Struttura medesima, ed agli uffici rilevazione presenze di riferimento del dipendente interessato, secondo le ordinarie procedure di comunicazione e giustificazione delle assenze.**

Per quanto riguarda la RSU, nell'eventualità in cui detta rappresentanza sindacale volesse organizzarsi individuando uno o più referenti, si prega di darne tempestiva notizia per tutte le comunicazioni e gli adempimenti inerenti le prerogative sindacali in questione.

La comunicazione di fruizione di permesso sindacale dovrà essere inoltrata nei termini e con le modalità sopra descritte, **anche nel caso di convocazione effettuata dalla scrivente Amministrazione.**

**In proposito occorre precisare che, sia ai fini della comunicazione al Gedap, sia agli effetti giustificativi delle assenze, non si riterranno valide le richieste di assentarsi dal servizio per permesso sindacale del dipendente alle quali non sia allegata la suddetta preventiva comunicazione da parte dell'Organizzazione Sindacale/RSU.**

Le OO.SS /componenti RSU avranno cura di comunicare tempestivamente all'Ufficio G.R.U., al numero di fax 085/4253051, anche eventuali mancate fruizioni dei permessi in questione e di trasmettere, altresì, eventuali dinieghi di utilizzo da parte dei Responsabili delle Strutture di appartenenza dei dirigenti sindacali, al fine di consentire al predetto Ufficio di rettificare il dato inoltrato al GEDAP e di ricalcolare, conseguentemente, il monte ore dei permessi.

2) Relativamente ai dati richiesti nell'allegato modello, si precisa quanto segue.

Nel caso in cui alcune Organizzazioni sindacali di categoria siano composte da più e diverse sigle sindacali (costituenti o affiliate) **la comunicazione di fruizione di permesso sindacale deve provenire dalle Organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL nella loro accezione unitaria ed esatta denominazione indicata nel frontespizio dello stesso, e non dalle singole**

componenti delle stesse, come peraltro chiarito e specificato nella nota ARAN prot. 4260 del 27/05/2004, in quanto soggetto titolare delle prerogative sindacali ed al quale è stato attribuito e comunicato il monte ore di Amministrazione, è la federazione unitariamente intesa.

Per quanto riguarda la durata del permesso sindacale, si precisa che nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.M. 23 febbraio 2009, verrà conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero medio teorico che il dipendente, che ne usufruisce, avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

Al riguardo gli uffici rilevazione presenze in indirizzo sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Ufficio G.R.U., a mezzo fax, eventuali discordanze riscontrate tra il numero di ore indicate nelle richieste di permesso sindacale e quello risultante dalle timbrature del dipendente interessato.

Si ribadisce, infine, la necessità che sia chiaramente indicato il tipo di permesso richiesto, ossia se trattasi di permesso per l'espletamento del mandato ex art. 8-10 CCNQ del 7/8/1998, o di permesso per la partecipazione a riunioni degli organismi statutari ex art. 11 CCNQ del 7/8/1998, o di permesso sindacale non retribuito ex art. 12 CCNQ del 7/8/1998, o di permesso fruito quale componente RSU.

Quanto sopra, si ripete, al fine di evitare successive richieste di chiarimenti e precisazioni sulla tipologia di permesso sindacale, con conseguente dispendio di tempo ed inosservanza dei prescritti termini di comunicazione e inoltre al GEDAP.

Relativamente alla richiesta di fruizione dei permessi per riunione degli organismi direttivi ex art. 11 del CCNQ del 1998, si chiede, infine, che alla preventiva comunicazione di utilizzo di tali permessi sia allegata copia della convocazione delle riunioni degli organismi direttivi statutari cui il dirigente sindacale deve partecipare, come peraltro indicato anche nella nota ARAN prot. n. 4260 del 27/05/2004.

3) L'Ufficio Gestione Risorse Umane, ricevuta la comunicazione dell'Organizzazione sindacale/RSU, formulata con l'apposito modello predisposto e nel rispetto dei termini di cui al punto 1), verificherà, nel sistema GEDAP - previo inserimento dei dati - la disponibilità delle ore richieste per poter usufruire del permesso retribuito.

Nell'ipotesi in cui risulti che l'Organizzazione Sindacale/RSU abbia esaurito il contingente di ore a disposizione l'Ufficio G.R.U. provvederà a darne comunicazione, tramite fax o e-mail, all'Organizzazione Sindacale interessata ed ai componenti RSU per i successivi adempimenti di cui all'art. 9 comma 7 del CCNQ del 9 ottobre 2009.

4) L'Azienda procederà a controlli periodici presso gli uffici rilevazione presenze con riserva di comunicare agli organi competenti eventuali fruizioni di permessi non preceduti dalle suddette comunicazioni all'Ufficio G.R.U., declinando, sin da ora, ogni responsabilità per mancata o ritardata comunicazione al Gedap.

5) Si ribadisce che, ai fini delle comunicazioni al GEDAP e delle rilevazioni presenze, farà fede quanto indicato nella preventiva comunicazione di cui all'allegato modello prodotta dalle Organizzazioni Sindacali/RSU.

I dipendenti della rilevazione presenze dovranno, pertanto, imputare l'assenza del dipendente sulla base della tipologia di permesso sindacale indicata nella suddetta preventiva comunicazione dell'Organizzazione sindacale medesima.

6) Si ricorda, infine, che in ottemperanza all'art. 10 comma 2 del CCNQ del 7.8.98 le associazioni sindacali sono tenute a comunicare all'Ufficio G.R.U., per iscritto, i nominativi dei dirigenti sindacali titolari dei permessi ivi previsti. Con le stesse modalità devono essere comunicate le eventuali successive modifiche.

In ottemperanza all'art. 11 comma 5 del CCNQ 7.8.98 le associazioni sindacali sono tenute, altresì, a comunicare al predetto Ufficio, per iscritto, i nominativi dei dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi statuari legittimati a fruire di tale tipologia di permessi. Con le stesse modalità devono essere comunicate le eventuali successive modifiche.

Si richiede, pertanto, a ciascuna delle sigle sindacali in indirizzo, di trasmettere, con cortese sollecitudine, un elenco riepilogativo aggiornato dei predetti nominativi, soprattutto con riferimento ai dipendenti che sono componenti degli organismi direttivi statuari.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
AFFARI DEL PERSONALE E LEGALI  
Dr Vero Michitelli