



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
UFFICIO VII

**Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**

Via Re David, 178/f – c.a.p. 70125

e-mail: [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it) - [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it)

Prot. 130

Bari, 20.1.2015

Ai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni Scolastiche  
di ogni ordine e grado della provincia

**LORO SEDI**

Alle Segreterie Provinciali  
delle Organizzazioni Sindacali della Scuola FLC/CGIL –  
CISL/Scuola – UIL/Scuola – SNALS/CONFSAL –  
FEDERAZIONE GILDA/UNAMS

**LORO SEDI**

e p.c. All'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia (Uff. IV)  
Via Castromediano, 123 – **BARI**

Oggetto: **Permessi sindacali – Comparto Scuola – Periodo 01.09.2014 – 31.08.2015.** Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, del 7 agosto 1998 e successive modifiche e integrazioni – Artt. 8, 9 e 10 – C.C.N.Q. del 17 ottobre 2013 – D.L. 90/2014, art. 7 convertito dalla legge n.114 dell'11.08.2014.

Con lettera prot. n.180 del 09.01.2014, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia ha qui inviato l'unita nota del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca prot. n.36384 del 23.12.2014, corredata del prospetto recante la ripartizione dei permessi sindacali retribuiti per il periodo 01.09.2014 – 31.08.2015, spettanti alle Organizzazioni sindacali del Comparto Scuola aventi titolo.

Nel richiamare l'attenzione sulle procedure e modalità di concessione dei permessi sindacali previste dal CCNQ del 17.10.2013 ed evidenziate nella nota ministeriale di cui trattasi, si invitano i **Dirigenti Scolastici in indirizzo a determinare per il periodo 01.09.2014 – 31.08.2015 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 ed a comunicarlo alle RSU stesse. Il contingente dei permessi attribuito, nonché la eventuale distribuzione tra i componenti delle RSU è gestito autonomamente dalle medesime, ovviamente nel rispetto del tetto massimo attribuito e delle norme pattizie richiamate nella succitata nota ministeriale.**

Si precisa che qualora le OO.SS. indicate nel citato prospetto avessero già fruito dall'1.9.2014 di permessi sindacali retribuiti, il numero delle ore utilizzate dovrà essere scomputato dal contingente complessivo spettante fino al 31.08.2015.

Inoltre, aderendo all'invito rivolto allo Scrivente dalla citata Direzione Generale Regionale, si evidenzia che – secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione centrale attraverso la summenzionata nota – 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.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
UFFICIO VII

**Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**

Via Re David, 178/f – c.a.p. 70125

e-mail: [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it) - [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it)

Nella richiesta di fruizione dei permessi di cui trattasi deve essere, altresì, chiaramente specificato, a cura dell'associazione sindacale richiedente, oltre al periodo dell'assenza e della relativa durata, **l'esatta imputazione dell'assenza stessa**, specificando se trattasi di permesso per l'espletamento del mandato (art.10 CCNQ) o di permesso per la partecipazione a riunioni degli organi statutari (art.11 CCNQ), al fine di evitare contestazioni successive, dovute ad errate interpretazioni. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso. Con riferimento ai permessi fruiti ai sensi dell'art.11 CCNQ 7.8.1998 (partecipazione a riunioni degli organismi direttivi statutari), onde evitare contenzioso con le OO.SS., si rivolge l'invito a voler vigilare sull'esatta imputazione della prerogativa sindacale, vale a dire se la stessa debba essere attribuita all'Organizzazione sindacale di categoria (FLC/CGIL, CISL/Scuola, UIL/Scuola, SNALS/CONFSAI, FEDERAZIONE GILDA-UNAMS) oppure alla Confederazione a cui la medesima aderisce.

Si rammenta che, come evidenziato nella medesima nota ministeriale, l'art.7, 1° comma, del C.C.N.Q. 17.10.2013 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 distacchi, a aspettative e permessi sindacali da parte dei propri dipendenti. Tali comunicazioni devono avvenire esclusivamente attraverso il sito web GEDAP”*. Ciò posto, atteso che gli Ambiti Territoriali degli U.S.R. dovranno provvedere all'immediato inserimento diretto dei dati riguardanti la fruizione dei permessi sindacali in argomento attraverso il sistema GEDAP, **i Dirigenti Scolastici sono vivamente pregati di comunicare a quest'Ufficio l'avvenuta fruizione di qualsiasi tipologia di permesso sindacale, con assoluta immediatezza, e comunque entro il giorno successivo, utilizzando l'allegato MODULO, secondo le modalità e le istruzioni contenute nella nota dell'U.S.P. prot. n. 1410/AA.GG. del 24.02.2010 – già pubblicata sul sito WEB ([www.uspbari.net](http://www.uspbari.net)) il 26.02.2010 ed ivi tuttora reperibile – che deve qui intendersi integralmente riportata e al cui contenuto si rinvia.**

Si rappresenta, infine, l'esigenza di trasmettere il suddetto **MODULO esclusivamente tramite E-MAIL** (onde evitare inutili quanto dannose duplicazioni), in occasione della fruizione di ciascun permesso, con la raccomandazione di compilare con la massima attenzione tutti i campi necessari, tra cui codice fiscale, numero delle ore utilizzate ed organizzazione sindacale di appartenenza (anche per quanto riguarda le R.S.U.).

**Le SS.LL. avranno cura di sensibilizzare personalmente gli addetti alla procedura in questione circa l'estrema importanza e la delicatezza degli adempimenti ai quali si riferisce la presente.**

Si ringrazia per la cortese collaborazione.

Il Dirigente  
Mario TRIFILETTI

Prot.n. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**ALL'UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE DI B A R I****Indirizzo e-mail: donata.dimatteo.ba@istruzione.it**

Oggetto: comunicazione fruizione permesso sindacale.

Si comunicano i dati relativi alla fruizione di un permesso sindacale da parte del sottoindicato dipendente:

**➤ DATI DEL DIPENDENTE**

- Codice fiscale 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Cognome e nome \_\_\_\_\_
- Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_
- Qualifica \_\_\_\_\_  
(Dirigente scolastico – Docente – ATA)
- Denominazione, recapito telefonico e sede della scuola di servizio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**➤ TIPOLOGIA DEL PERMESSO SINDACALE FRUITO (barrare la casella relativa)** **A) - Permesso sindacale retribuito per l'espletamento del mandato (Artt.8,9 e 10 del C.C.N.Q. 7/8/98)**

DATA FRUIZIONE PERMESSO \_\_\_\_\_

ORE/MINUTI DI PERMESSO \_\_\_\_\_

(N.B.: barrare anche la casella a destra qualora il permesso sia stato fruito utilizzando il monte ore a disposizione della **R.S.U.**)  **B) - Permesso sindacale retribuito per riunioni degli organismi direttivi statutarî (Art.11 C.C.N.Q. 7/8/98)**

DATA FRUIZIONE PERMESSO \_\_\_\_\_

ORE/MINUTI DI PERMESSO \_\_\_\_\_

 **C) - Permesso sindacale non retribuito (Art.12,2° comma, C.C.N.Q. 7/8/98).**

DATA FRUIZIONE PERMESSO \_\_\_\_\_

ORE/MINUTI DI PERMESSO \_\_\_\_\_

 **D) - Cumulo delle ore di permessi retribuiti (Art.2 C.C.N.I. 8/10/99–24/11/99 e relativi Contratti Integrativi Regionali )**

(Attenzione: non fruibile dal personale docente)

DURATA:

DATA INIZIO \_\_\_\_\_

DATA CONCLUSIONE \_\_\_\_\_

TOTALE GIORNI \_\_\_\_\_

TOTALE ORE \_\_\_\_\_

**➤ ORGANIZZAZIONE SINDACALE DI APPARTENENZA \_\_\_\_\_**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
\_\_\_\_\_

- ❖ [Si raccomanda l'esigenza di utilizzare un singolo modulo per ciascun permesso fruito, da inviare immediatamente all'U.S.T. , subito dopo la fruizione del permesso stesso, tramite e-mail ([donata.dimatteo.ba@istruzione.it](mailto:donata.dimatteo.ba@istruzione.it))]