



## RICHIESTA DI PERMESSI SINDACALI

Originale da compilare e spedire tramite posta interna o mail ([presenze@uniud.it](mailto:presenze@uniud.it)) all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo c/o DARU

**FINALITÀ:** La presente scheda è finalizzata alla richiesta **preventiva** di permessi sindacali

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di :  Dirigente sindacale OO.SS.  componente R.S.U.  componente R.S.A.

in servizio presso \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_

chiede di essere autorizzato ad usufruire di un permesso sindacale per:

partecipazione alle riunioni di organismi direttivi statuari  
(a valere sul monte ore nazionale, **segue certificazione** rilasciata dall'Organizzazione sindacale nazionale)

espletamento del mandato RSA (a valere sul monte ore di amministrazione)

espletamento del mandato RSU (a valere sul monte ore di amministrazione)

OO.SS./ R.S.U. cui imputare il permesso \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_

ORARIO dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

GIORNALIERO (in tale giornata il profilo orario del sottoscritto prevede n. \_\_\_\_\_ ore di servizio)

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

---

Il sottoscritto dichiara che \_\_\_\_\_, Responsabile della struttura \_\_\_\_\_, è a conoscenza della presente richiesta e che nulla osta alla fruizione del suddetto permesso sindacale (cfr. art. 10, c. 7, del CCNQ del 4 dicembre 2017: "nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa - comunque denominata - di appartenenza del dipendente")

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_