



Prot. 44835

Tit. I

cl. 10

fasc. 2

Alle OO. SS.

Sig. ra Francesca TONACCI (ARIC)
per FLC – CGIL Università

Sig. Luciano PICONE (ASTU)
per SNALS – CONFSAL

Sig. ra Daniela RIMICCI (DICS CEGO)
per CISL FSUR

Sig. ra Gemma GEATTI (DILL)
per FED. GILDA UNAMS

Udine, 25.05.2021

Oggetto: Permessi sindacali anno 2021 – determinazione del monte ore di Amministrazione spettante

Con la presente si comunica che il monte ore di amministrazione dei permessi sindacali attribuiti alle RSA per il 2020, tenuto conto della riduzione operata in applicazione dell'art. 7 del decreto legge del 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge n.114 dell'11 agosto 2014, è il seguente:

Sigla sindacale	Monte ore annuo
FLC – CGIL Università	38
SNALS - CONFSAL	13
CISL FSUR	8
FED. Gilda Unams	3

Il monte ore dei permessi sindacali RSA tiene conto anche della detrazione del contingente in forma cumulata (art. 28, c. 6 del CCNQ 19.11.2019). Come precisato dall'ARAN con nota del 19.11.2019, pubblicata nella parte del sito web dell'Agenzia relativa ai contratti quadro, la detrazione non viene operata sul monte ore dei permessi assegnati alla FED. GILDA UNAMS.

Si fa presente che il monte ore a disposizione per ciascuna sigla sindacale potrebbe subire delle variazioni dopo la stipula del CCNQ di definizione dei comparti e delle aree di contrattazione per il triennio 2019-2021, pertanto al momento l'accertamento della rappresentatività per il periodo contrattuale 2019-2021 è provvisorio. Si comunica inoltre che il totale monte ore di amministrazione per le RSU è pari a **218 ore**.

Si coglie l'occasione per invitare tutti i dipendenti al rispetto delle norme generali sulla fruizione dei permessi, anche per quanto riguarda la tempestiva presentazione della documentazione (di norma almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione sindacale), come previsto dall'art. 9, comma 4, del CCNQ 09/10/2009, anche per consentire all'Amministrazione di provvedere agli obblighi di comunicazione dei dati relativi ai permessi al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si prega di dare alla presente nota ampia diffusione fra il personale interessato e si confida nella consueta collaborazione.

Distinti saluti

Il Responsabile della Direzione Risorse umane e Affari generali
f. to Dott. Fabio Romanelli

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio Personale Tecnico - Amministrativo

Responsabile dell'Ufficio personale tecnico amministrativo: dott.ssa Alessandra Catena – tel 0432 556321 alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento: dott. ssa Daniela Coari - tel 0432 556336 – daniela.coari@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 76 L 03111 12300 00000000923

