



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA BASILICATA

Ufficio IV – Ambito territoriale di Matera

Via Lucana 194 – 75100 MATERA

Segreteria

Ai Dirigenti
delle Istituzioni Scolastiche statali
di Matera e Provincia

E, p.c. All'U.S.R. per la Basilicata

Alle Organizzazioni Sindacali
FLC CGIL

FSUR CISL SCUOLA

FEDERAZIONE UIL Scuola RUA

SNALS CONFSAL

Federazione GILDA-UNAMS

ANIEF

Loro Sedi

Oggetto: Permessi Sindacali - Comparto Istruzione e Ricerca – Settore Scuola – Periodo 1.9.2022 - 31.8.2023 - Contratti collettivi nazionali quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, del 4.12.2017 e del 19.11.2019.

L'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'istruzione e del merito – con la nota prot. AOOGABMI n. 87105 del 19/06/2023 - ha provveduto, ai sensi dell'art. 18, comma 5, del CCNQ 4.12.2017, alla determinazione e successiva ripartizione per singola provincia del monte ore dei permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del mandato spettanti alle Organizzazioni Sindacali aventi titolo, per il periodo 1.9.2022 - 31.8.2023, così come sotto specificato.

Pec: uspmt@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mt@istruzione.it - Url:
www.istruzioneematera.it Tel. 0835/3151 - C.F. e P.IVA: 80001420779 - Codice Ipa: m_pi
Codice per la fatturazione elettronica: K2CT3W – C.F.: 96013630767 USR Basilicata

Determinazione e ripartizione ore di permesso sindacale per l'espletamento del mandato - A.S. 2022 – 2023

COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SETTORE SCUOLA

REGIONE BASILICATA

Provincia di: **MATERA**

sigla sindacale - ore di permesso sindacale					
FLC CGIL	FSUR CISL SCUOLA	FED UIL SCUOL ARUA	SNALS CONFSAL	FEDERAZIONE GILDA UNAMS	ANIEF
133	90	50	68	62	25

Inoltre, si richiamano all'attenzione delle SS.LL., le consuete indicazioni fornite dal M.I. con la nota prot. AOOGABMI n. 21002 del 07/04/2022 e riportate dall'Ufficio scrivente, lo scorso anno, nella nota prot. 2106 del 15/04/2022.

Nel rimandare ad un'attenta lettura delle disposizioni contenute nella suddetta nota, si richiama l'attenzione delle SS.LL. anche sugli adempimenti previsti relativamente ai permessi spettanti alla RSU. In particolare, sarà cura delle SS.LL. medesime determinare, per il periodo 1/9/2022 – 31/8/2023, il contingente annuo spettante nella misura di 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e comunicarlo alla RSU stessa.

Il contingente dei permessi attribuito, nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU, è gestito autonomamente dalla stessa, ovviamente nel rispetto del tetto massimo loro attribuito e delle norme pattizie richiamate nella nota ministeriale.

Si sottolinea, inoltre, quanto menzionato nella suddetta nota in relazione alle modalità di richiesta di fruizione dei permessi a cura dell'O.S. richiedente: in essa deve essere chiaramente specificato, oltre al periodo di assenza e della relativa durata, l'esatta imputazione dell'assenza medesima, specificando se trattasi di permesso:

- **per l'espletamento del mandato (art.10 CCNQ 4.12.2017);**
- **per la partecipazione a riunioni degli organi statutari (art.13 CCNQ 4.12.2017);**

in quanto istituti facenti riferimento a contingenti separati diversamente determinati ed al fine di evitare contestazioni dovute ad errate interpretazioni.

Al fine di consentire allo scrivente di adempiere a quanto previsto dall'art.22, comma 1 del CCNQ 4.12.2017 (comunicazione sulla piattaforma GEDAP), si sottolinea che i permessi sindacali fruiti dal personale dipendente, come per gli anni precedenti, **dovranno essere comunicati a questo Ufficio utilizzando esclusivamente i modelli allegati, da trasmettere nella stessa data in cui viene adottato il provvedimento di autorizzazione**, via e-mail all'indirizzo usp.mt@istruzione.it.

Le SS.LL. individueranno, all'interno dell'Istituto, un responsabile del procedimento che si occuperà delle comunicazioni in questione.

Si confida nella consueta collaborazione e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

All.

- Modelli per la comunicazione dei permessi: Modello 1 – Modello 2 - Modello 3.

LA DIRIGENTE

Rosaria CANCELLIERE

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.