

## Modalità di fruizione permessi sindacali ai sensi del CCNQ 04.12.2017

<p><b>Permessi sindacali art. 10 (espletamento del mandato)</b></p> <p><b>Permessi sindacali art. 13 (Riunioni di Organismi Direttivi Statutari)</b></p>	<p>I dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa devono presentare apposita istanza al Responsabile della struttura di afferenza e al Settore Relazioni Sindacali.</p> <p>L'istanza di permesso sindacale dovrà rispettare, in particolare, le seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) essere su carta intestata</li> <li>b) riportare in calce la firma del segretario generale dell'O.S.</li> <li>c) fare riferimento esplicito all'art. 10 o all'art. 13 CCNQ 04.12.2017</li> <li>d) indicare data e ora di inizio e fine del permesso</li> </ul>
<p><b>Permessi sindacali Retribuiti per l'Espletamento del Mandato RSU</b></p>	<p>I componenti della RSU D'Ateneo inoltrano i relativi permessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) utilizzando il modulo all'uopo predisposto dalla medesima RSU</li> <li>b) autocertificando il permesso medesimo</li> <li>c) indicando la data e l'ora di inizio e fine del permesso</li> </ul>
<p><b>Modalità di invio per tutte le tipologie di permesso sindacale</b></p>	<p>I soggetti titolati possono presentare la relativa istanza al Settore Relazioni Sindacali mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) consegna a mano presso il suddetto (Palazzo delle segherie 4° piano stanza 21) negli orari di apertura al pubblico (lun/mer/ven. ore 10.00-12.00 ; mar/giov. ore 14.30-15.45);</li> <li>b) posta elettronica presso l'indirizzo e-mail <a href="mailto:relazionisindacali@uniroma1.it">relazionisindacali@uniroma1.it</a> o, in caso si possieda un indirizzo PEC, <a href="mailto:relazionisindacali@cert.uniroma1.it">relazionisindacali@cert.uniroma1.it</a> con la scansione dei documenti firmati</li> </ul> <p>Qualora l'effettiva fruizione del permesso non dovesse coincidere con l'orario originariamente indicato, dovrà essere inviata successiva rettifica da parte del soggetto titolato con le stesse modalità sopra descritte, al fine di consentire agli Uffici gli adempimenti di competenza nella procedura PERLA PA</p>