



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA  
"Ufficio per le relazioni sindacali delle pubbliche amministrazioni"  
"Servizio per la rappresentatività sindacale e gli scioperi"

ALLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Codeste amministrazioni sono tenute ad inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, entro **il 31 maggio 2009**, le informazioni relative ai dipendenti che **nell'anno 2008** hanno fruito di **distacchi**, permessi cumulati sotto forma di distacco, aspettative e **permessi sindacali**, nonché **aspettative e permessi per funzioni pubbliche elettive**.

I dati in parola, appositamente elaborati, devono essere pubblicati, a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, in un apposito Allegato alla Relazione annuale sullo stato della Pubblica Amministrazione, da presentare al Parlamento ai sensi dell'art. 16 della legge 29 marzo 1983, n. 93 e, altresì, utilizzati per il monitoraggio della spesa per le prerogative sindacali nel pubblico impiego da comunicare allo stesso Parlamento e alla Corte dei Conti, in armonia con quanto previsto dall'art. 12 della legge 4 marzo 2009, n. 15.

Inoltre, il Dipartimento della funzione pubblica si avvarrà dei suddetti dati per effettuare la verifica del rispetto dei contingenti, fissati contrattualmente per ogni confederazione ed organizzazione sindacale, relativamente ai distacchi, alle aspettative, ai permessi cumulati sotto forma di distacco e ai permessi per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statuari.

Da tale azione di verifica sono esclusi i dati trasmessi dalle Regioni a Statuto speciale, dalla Provincia autonoma di Trento e Bolzano, nonché dagli Enti di cui all'art. 70, d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, pur se gli stessi risultano essere, come di tutta evidenza, indispensabili per la predisposizione dell'Allegato e del monitoraggio riferiti.

Ai sensi dell'art. 15 del CCNQ del 7 agosto 1998, comma 4, nel testo introdotto dall'art. 4 del CCNQ del 24 settembre 2007, "il prospetto di rilevazione, di cui l'amministrazione trattiene copia, deve contenere la esatta imputazione delle ore di permesso sindacale retribuite fruito sui posti di lavoro dai dirigenti sindacali di cui agli artt. 8 e 11 e, in analogia

con quanto previsto nel comma 5, lo stesso deve essere controfirmato dalle associazioni sindacali richiedenti, salvo il caso di diniego che sarà segnalato e motivato" tramite e-mail. Le funzionalità del programma Gedap (raggiungibile tramite il sito [www.gedapfunzionepubblica.it](http://www.gedapfunzionepubblica.it)), trovano una compiuta illustrazione per il loro utilizzo all'interno delle linee guida.

Si ritiene, comunque, opportuno richiamare l'attenzione su alcune di esse, qui di seguito riportate.

### 1) Scelta dell'anno

Dopo aver effettuato l'autenticazione (digitazione del codice identificativo e della password già in possesso dell'amministrazione), occorre procedere alla selezione dell'anno per il quale si intende comunicare i dati.

### 2) Permessi

I permessi sindacali per l'espletamento del mandato, retribuiti e non, e i permessi per funzione pubblica elettiva hanno più modalità d'inserimento, la cui scelta è demandata all'amministrazione: comunicazione giornaliera, settimanale, mensile ecc.. tutte richiedenti, comunque, l'inserimento della data di inizio e fine della fruizione dell'istituto.

### 3) Invio della dichiarazione

E' appena il caso di richiamare l'attenzione sul fatto che il Responsabile del procedimento, individuato dall'amministrazione ai sensi dell'art. 5 della legge 7.8.1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, è il solo responsabile della trasmissione dei dati, anche se gli stessi dati si riferiscono ad Uffici diversi della medesima amministrazione, ivi compresi quelli periferici, circostanza quest'ultima che si verifica quando si è in presenza di amministrazione centrale, con articolazioni periferiche.

Il Responsabile del procedimento, completato l'inserimento dei dati, invia al Dipartimento della funzione pubblica una "dichiarazione" con la quale attesta che, per l'anno prescelto, la rilevazione è da ritenersi completata. La dichiarazione deve essere inviata anche per i dati negativi. Si precisa che gli utenti semplici non sono abilitati all'invio della dichiarazione. Tale adempimento è riservato esclusivamente al Responsabile del procedimento della sede Centrale dell'Amministrazione interessata.

**Le pubbliche amministrazioni che inseriscono i dati ma non inviano anche la dichiarazione annuale saranno considerate inadempienti.**

Inoltre, sarà obbligatorio inviare insieme alla dichiarazione anche il numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre dell'anno oggetto della dichiarazione.

Anche le pubbliche amministrazioni che dovessero inviare una dichiarazione negativa, sono tenute a comunicare il numero di dipendenti a tempo indeterminato, in servizio al 31 dicembre dell'anno oggetto della dichiarazione.

Una volta inviata la dichiarazione annuale (positiva o negativa), non sarà più possibile inserire o modificare i dati relativi all'anno di riferimento.

Per poter far ciò, è necessario inviare al Dipartimento della funzione pubblica, attraverso il sistema, una email con la quale si chiede lo "Sblocco della dichiarazione".

#### **4) Inserimento dati in tempo reale**

Si ricorda che dal 1° gennaio 2008, è prevista la possibilità di inserire i dati in argomento ogni qualvolta l'amministrazione provvede alla relativa autorizzazione. Per i soli istituti di tipo distacco, permesso cumulato sotto forma di distacco e aspettativa sindacale non retribuita, autorizzati a favore delle associazioni sindacali, devono essere comunicati gli estremi del provvedimento (determina, delibera, decreto ecc.).

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Eugenio Gallozzi

