
PRINCIPALI REGOLE E NOZIONI PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DECENTRATO

nell'ambito del Ministero della Difesa

*a cura della DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE - IV Divisione
(dr. M. Brunetti , dr.ssa A. Buccheri*, dr. G. Mortillaro)*

Sommario

PREMESSA	3
RELAZIONI SINDACALI – Quadro generale	4
PROCEDURA DI CONTRATTAZIONE (Contratti Collettivi Nazionali Quadro e di lavoro)	5
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	6
I soggetti	6
Modalità delle riunioni	8
Adempimenti dell'Amministrazione a seguito della conclusione dell'accordo	10
SISTEMA DI PARTECIPAZIONE	11
Informazione	11
INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEI CONTRATTI	13
ORGANISMI PARITETICI - il Comitato Unico di Garanzia	14
RAPPRESENTATIVITÀ	15
TITOLARITÀ DEI PERMESSI E DELLE PREROGATIVE SINDACALI	16
TIPOLOGIA DELLE PREROGATIVE SINDACALI	17
Diritto di assemblea	17
Diritto di affissione e uso dei locali	17
Distacco sindacale	18
Aspettativa sindacale	18
Permessi sindacali	19
Permessi sindacali retribuiti (art. 11 CCNQ 7/8/1998 e s.m.i.)	20
Permessi sindacali non retribuiti (art. 12 CCNQ 7/8/1998 e s.m.i.)	20
APPLICATIVO GEDAP	22
ADEMPIMENTI IN CASO DI SCIOPERO	26
RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE (RSU) (CCNQ 7/8/1998)	27
Criteri di identificazione delle sedi di contrattazione collettiva integrativa di posto di lavoro	32
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (artt. 47-50 d.lgs. 81/2008)	33
MATERIALI – PRIVACY – TUTELA DELLA PERSONA RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ..	34
NORMATIVA ESSENZIALE	366

PREMESSA

Con il presente lavoro si forniscono le principali nozioni di base sulle relazioni sindacali a sussidio delle attività svolte dal datore di lavoro nei rapporti con le parti sociali.

Il testo, suddiviso in paragrafi dedicati a singoli argomenti, pur non avendo presunzione di totale esaustività, si ritiene possa essere un ausilio di facile consultazione per l'operatore pratico.

Ciascun paragrafo, oltre a succinti chiarimenti, riporta puntuali riferimenti a norme di legge, clausole contrattuali, Circolari della Funzione pubblica, orientamenti applicativi dell'ARAN, a cui il lettore può direttamente accedere tramite funzionalità interattive presso i siti istituzionali per meglio documentare ed approfondire i temi di interesse.

Particolare attenzione è stata posta nell'illustrare le procedure da seguire per l'inserimento dei dati negli applicativi del Dipartimento della funzione pubblica GEDAP (dati permessi) e GEPAS (dati sciopero) presenti nel sito PerlaPA, che rappresentano per il datore di lavoro precisi adempimenti.

A corredo sono forniti elementi in materia di tutela della *privacy* e l'elenco della normativa essenziale.

() La dr.ssa Alessandra BUCCHERI ha curato la stesura (originaria) del 2014, durante il suo servizio alla Direzione Generale per il Personale Civile. La dr.ssa BUCCHERI ora è in servizio presso altro Ente.*

Roma, marzo 2016

RELAZIONI SINDACALI – Quadro generale

Si definiscono “relazioni sindacali” tutti i rapporti che intercorrono tra il datore di lavoro – nel caso dell’Amministrazione della Difesa individuato dall’art. 246¹, [D.P.R. 90/2010](#) – e le Organizzazioni sindacali.

Le regole che sostengono le relazioni sindacali trovano la loro fonte più significativa nel [d.lgs. 165/2001](#), segnatamente nel Titolo III, modificato in misura rilevante dal [d.lgs. 150/2009](#).

In particolare, l’art. 40 [d.lgs. 165/2001](#) dispone: “La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro nonché le materie relative alle relazioni sindacali. **Sono, in particolare, escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all’organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale ai sensi dell’articolo 9, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali ai sensi degli articoli 5, comma 2, 16 e 17, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali nonché quelle di cui all’articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421**”.

Occorre al riguardo rammentare alcuni principi portanti del sistema.

Il [primo comma dell’art. 11 del CCNL 16/2/1999](#) (Clausole di raffreddamento) afferma che il sistema delle relazioni sindacali deve essere improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e orientato alla prevenzione di eventuali conflitti.

Fra le parti contraenti, quindi, le relazioni devono essere basate non sulla contrapposizione, ma sulla **collaborazione** e sulla **reciproca responsabilizzazione**.

Questi sono principi informativi dell’intero sistema e da tali premesse derivano conseguenze che incidono in maniera non trascurabile sui modelli relazionali previsti dai contratti collettivi nazionali.

La contrattazione ha un ruolo primario in questo sistema ed è all’interno dei contratti che vengono delineati modalità e livelli delle relazioni sindacali, con ambiti e materie distinti che si articolano:

- a livello di contrattazione nazionale quadro e di comparto per il personale non dirigente e/o area per il personale dirigente, mediante la stipula dei contratti collettivi nazionali che regolano in via generale istituti comuni a più amministrazioni o a più settori di amministrazione;
- a livello di singola Amministrazione con la stipula di contratti integrativi sulle materie e nei limiti posti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali previste.

L’articolo 4 del CCNL 16/2/1999² dispone a sua volta che la contrattazione integrativa possa svolgersi sia a livello di singola Amministrazione, sia presso ogni sede centrale o sede distaccata di amministrazione centrale e ufficio periferico individuato come sede di contrattazione a seguito delle elezioni delle RSU (Rappresentanze Sindacali Unitarie).

Esistono pertanto due distinti livelli di relazioni sindacali all’interno delle Amministrazioni: uno centrale, destinato a espandere i suoi effetti sull’intero personale e su tutte le sedi di lavoro, e uno periferico con specifica rilevanza territoriale.

È a quest’ultimo livello di relazioni che si presentano le maggiori diversità di situazioni, la maggiore frequenza di rapporti tra le parti e la maggiore immediatezza di effetti che tali rapporti sortiscono sulla vita quotidiana degli Enti e dei lavoratori.

¹ Art. 246, co. 1, D.P.R. 90/2010: “Nell’ambito dell’Amministrazione della difesa, le funzioni di datore di lavoro, salvo quanto previsto ai commi da 2 a 7, fanno capo ai titolari di enti e distaccamenti che, ancorché non aventi qualifica dirigenziale, siano preposti a un comando o ufficio avente autonomia gestionale e dotati di autonomi poteri decisionali e di spesa.”

² Come modificato/integrato dall’art. 5, CCNL 12/6/2003 e dall’art. 4, CCNL 14/9/2007

PROCEDURA DI CONTRATTAZIONE (Contratti Collettivi Nazionali Quadro e di Lavoro)

Il procedimento di contrattazione è delineato dall'art. 47 del [d.lgs. 165/2001](#).

L'avvio delle trattative è preceduto dall'atto di indirizzo del Comitato di settore che individua le linee guida cui dovrà uniformarsi l'Aran.

Al fine di consentire la verifica del rispetto delle direttive impartite, l'Agenzia deve informare costantemente i Comitati di settore e il Governo dell'andamento delle trattative.

Raggiunta l'intesa con le OO. SS. viene sottoscritta l'ipotesi di accordo, previa necessaria verifica ai sensi dell'art. 43, co. 3, che le sigle stipulanti rappresentino una maggioranza del 51% (calcolata come media tra dato elettorale e dato associativo nel comparto o nell'area interessata) o di almeno il 60% del dato elettorale nel medesimo ambito.

L'ipotesi di accordo viene quindi trasmessa al Comitato e al Governo per acquisirne il parere favorevole.

All'esito, l'Aran trasmette alla Corte dei Conti la quantificazione dei costi contrattuali affinché ne sia accertata la compatibilità con gli strumenti di programmazione e bilancio.

In caso di esito positivo l'Aran, unitamente alle Confederazioni e Organizzazioni sindacali interessate, sottoscrive il contratto che diviene immediatamente efficace.

Successivamente il contratto viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Ove invece la Corte dei Conti formuli dei rilievi, le parti non possono procedere alla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo; in questo caso l'Aran riapre l'iter delle trattative come sopra delineato.

La determinazione delle materie oggetto di **partecipazione**, operata dalla contrattazione collettiva nazionale, deve in ogni caso essere effettuata alla luce delle previsioni contenute negli artt. 5, co. 2, e 40, co. 1, del [d.lgs. 165/2001](#), come modificati rispettivamente dagli artt. 34 e 54 del [d.lgs. 150/2009](#). Si rinvia anche ai chiarimenti e orientamenti emanati in materia dal Dipartimento della funzione pubblica (in particolare [circolare n. 7/2010](#), [lettera circolare n. 1/2011](#) e [lettera circolare n. 7/2011](#)). Successivamente la disciplina di cui al citato art. 5, comma 2, del [d.lgs. 165/2001](#) è stata ulteriormente modificata dalle disposizioni dell'art. 2, commi 17-19 del [d.l. 95/2012](#) convertito dalla [legge 135/2012](#), sotto riportati:

17. Nell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le parole "fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9" sono sostituite dalle seguenti: "fatte salve la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero di esame congiunto per le misure riguardanti i rapporti di lavoro, ove previste nei contratti di cui all'articolo 9".

18. Nell'art. 6, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

a) le parole "previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative" sono sostituite dalle seguenti: "previa informazione, preventiva o successiva, delle organizzazioni sindacali rappresentative ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9".

b) dopo il primo periodo, sono inseriti i seguenti: "Nei casi in cui processi di riorganizzazione degli uffici comportano l'individuazione di esuberi o l'avvio di processi di mobilità, al fine di assicurare obiettività e trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a darne informazione, ai sensi dell'articolo 33, alle organizzazioni sindacali rappresentative del settore interessato e ad avviare con le stesse un esame sui criteri per l'individuazione degli esuberi o sulle modalità per i processi di mobilità. Decorsi trenta giorni dall'avvio dell'esame, in assenza dell'individuazione di criteri e modalità condivisi, la pubblica amministrazione procede alla dichiarazione di esubero e alla messa in mobilità".

19. Nelle more della disciplina contrattuale successiva all'entrata in vigore del presente decreto è comunque dovuta l'informazione alle organizzazioni sindacali su tutte le materie oggetto di partecipazione sindacale previste dai vigenti contratti collettivi.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La contrattazione integrativa in ambito Difesa si articola su due livelli:

- contrattazione integrativa nazionale: titolare è il Ministro *pro tempore* che di prassi delega uno dei Sottosegretari alla trattazione delle tematiche di rilevanza politica e il Direttore Generale della Direzione Generale per il Personale Civile a presiedere la delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione integrativa di Amministrazione per il personale civile dirigente e delle aree funzionali (ad esempio, presso la predetta Direzione Generale si è svolta la contrattazione sull'ordinamento professionale e si stipula annualmente l'accordo sul Fondo Unico di Amministrazione con i rappresentanti nazionali delle OO. SS. aventi titolo e, per il personale dirigente, la contrattazione per la distribuzione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato).

- Contrattazione integrativa decentrata: si svolge presso gli Enti sede di RSU. Il titolare del potere di contrattazione per la parte pubblica è il Direttore/Comandante dell'Ente sede di RSU o persona da lui delegata. (Esempio di contrattazione integrativa decentrata è l'accordo sul Fondo Unico di Sede – FUS - che annualmente viene stipulato con la RSU e con i rappresentanti territoriali delle OO. SS. aventi titolo).

L'art. [40 d.lgs. n. 165/2001](#) definisce gli ambiti riservati rispettivamente alla contrattazione collettiva ed alla legge.

Ai sensi del 1° comma "...sono in particolare escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale ai sensi dell'articolo 9, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali ai sensi degli articoli 5, comma 2, 16 e 17, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali, nonché quelle di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421. Nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche, la contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge."

La contrattazione integrativa è volta alla stipula di accordi vincolanti per le parti e applicabili a tutti i lavoratori della sede.

I soggetti

Nel settore pubblico, a differenza del privato, i soggetti pubblici non sono liberi nella scelta dei contraenti, ma hanno l'obbligo di assicurare parità di condizioni ai soggetti interessati a partecipare alla contrattazione. Questo è tanto più vero perché la disciplina posta con tale contrattazione, in ragione dell'obbligo per le amministrazioni dell'uniformità di trattamento, trova applicazione anche nei confronti dei lavoratori non rappresentati nella contrattazione in quanto non aderenti alle organizzazioni stipulanti.

Di qui la necessità di poche regole, chiare e pratiche, che consentano all'interlocutore pubblico l'individuazione delle organizzazioni sindacali con le quali trattare, regole che si sostanziano nel criterio della "rappresentatività" che sarà oggetto di specifica trattazione (cfr. pagina [15](#)).

La contrattazione decentrata si svolge

- sia nelle sedi centrali che nelle sedi periferiche, coincidenti con le sedi di elezione di RSU;
- tra i rappresentanti dell'Amministrazione per la parte pubblica ed i soggetti di parte sindacale.

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di amministrazione di cui all'art. 4, comma 3, lett. A), CCNL 16/2/1999³ sono le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL di comparto.

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 3, lett. B), citato CCNL⁴ sono:

- le RSU;
- le organizzazioni sindacali di categoria territoriali firmatarie del CCNL ([art. 8](#) CCNL citato).

L'[art. 10, co. 1 p. II del CCNL 16/2/1999](#) dispone che, nelle sedi centrali e negli uffici periferici sede di contrattazione integrativa decentrata, le delegazioni trattanti siano composte:

- **per la parte pubblica**, dal titolare del potere di rappresentanza dell'Amministrazione – vale a dire il titolare dell'ente sede di RSU – o da un suo delegato, e da una rappresentanza dei titolari degli uffici destinatari o tenuti all'applicazione del contratto.

Dall'esame della normativa emerge quale titolare della negoziazione la figura del responsabile dell'Ufficio, il quale può avvalersi dell'assistenza del personale del proprio o di altri uffici dell'Amministrazione.

Eventuali problematiche legate ai diversi gradi gerarchici dei titolari di più enti accorpati possono essere risolte tramite la designazione di delegati che, rappresentando le posizioni di questi enti, possono affiancare il titolare della contrattazione. Ugualmente il titolare della contrattazione può delegare persona di sua fiducia per svolgere trattative presso gli enti accorpati in ragione della loro specificità, della particolarità delle materie da trattare o di altre ragioni di opportunità.

Per gli adempimenti collegati alla redazione degli accordi e al successivo invio per i controlli di legge si veda **pagina 10**.

In merito alla figura del titolare di rappresentanza il Protocollo ARAN/Confederazioni sindacali del [28 ottobre 2014](#), per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle RSU, prevede (art. 3) la definizione delle sedi di contrattazione integrativa. L'Amministrazione Difesa ha ottemperato, da ultimo, con [Protocollo di intesa sottoscritto il 25 novembre 2014 con le OO. SS. nazionali in vista delle elezioni per il rinnovo delle RSU \(3-5 marzo 2015\)](#).

- **Per la parte sindacale**, la delegazione è costituita dagli eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) e dalle organizzazioni territoriali di categoria firmatarie del CCNL.

È importante considerare che la rappresentanza sindacale RSU, a differenza di quella di categoria, non è scomponibile e deve necessariamente esprimere, all'occorrenza a maggioranza, una posizione unitaria. Gli eventuali dissidi all'interno della RSU non hanno alcuna rilevanza per l'Amministrazione né deve risulterne traccia nei verbali di accordo, dovendo trovare la loro composizione in altri luoghi e circostanze, comunque al di fuori del tavolo negoziale.

Per quanto riguarda i componenti accreditati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL bisogna fare riferimento all'ultimo [CCNQ sulla ripartizione delle prerogative sindacali alle OO.SS. per il triennio 2013-2015 sottoscritto in data 17 ottobre 2013](#).

L'art. 9, co. 2, specifica che per il triennio di contrattazione 2013-2015, in via provvisoria, le associazioni sindacali rappresentative sono quelle indicate nelle tabelle da 1 a 25; per quanto di interesse, nel comparto Ministeri (tabella 12) le sigle rappresentative sono:

CISL FP
FP CGIL
UIL PA
CONFSAL UNSA
FEDERAZIONE NAZIONALE UGL INTESA FP
FILP
USB PI

Tale tabella ha validità fino alla sottoscrizione del nuovo accordo successivo all'accertamento della rappresentatività.

³ Come modificato/integrato dall'art. 5, CCNL 12/6/2003 e dall'art. 4, CCNL 14/9/2007

⁴ V. precedente nota 3.

L'art. 9 comma 1, lett. b) del CCNL 16/2/1999 come modificato dal [CCNL 10/2/2004](#), tuttora vigente, individua i soggetti sindacali titolari dei permessi e delle altre prerogative sindacali nei luoghi di lavoro nelle persone dei dirigenti delle organizzazioni sindacali rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale.

Rappresentanti di organizzazioni sindacali non rappresentative non hanno titolo a partecipare agli incontri e pertanto, ove eventualmente presenti, qualora vi fosse opposizione da parte anche solo di una delle OO. SS. rappresentative, devono essere invitati ad abbandonare il tavolo negoziale.

In caso di dubbio, la rappresentatività può essere verificata in ogni momento sul [sito dell'ARAN](#) (www.aranagenzia.it), alla voce "[Accertamento Rappresentatività](#)" → "Rappresentatività", avendo cura di selezionare il comparto Ministeri e l'arco temporale di riferimento.

Le OO.SS. aventi titolo intervengono alle riunioni a mezzo dei propri rappresentanti che a tale fine devono essere previamente accreditati ([CCNQ 7/8/1998, art. 10 co. 2](#)).

L'**accredito** è una dichiarazione scritta nella quale sono indicati i nominativi dei soggetti, liberamente scelti dalle OO. SS., dotati di potere di rappresentanza e, dunque, in grado di impegnare l'organizzazione in modo valido con la propria manifestazione di volontà.

L'accredito può essere consegnato anche il giorno stesso della riunione prima del suo inizio.

Non è necessario che l'accredito sia comunicato in occasione di ciascun incontro, ma è sufficiente l'invio di una sola comunicazione valida sino alla sua successiva revoca.

Modalità delle riunioni

a) **Numero dei rappresentanti**

[Orientamento ARAN M141](#)⁵ (per estratto)

È previsto un numero massimo per la composizione della delegazione trattante di parte sindacale?

[...] Sul numero dei "rappresentanti sindacali" il contratto non individua, né poteva farlo, criteri e parametri diretti a definire la consistenza numerica dei componenti della delegazione sindacale. Tale aspetto non viene definito neanche per la delegazione datoriale nell'ottica di tutelare la più ampia autonomia delle parti nella scelta dei propri rappresentanti, che dovranno essere individuati, anche sotto il profilo numerico, in relazione agli interessi da tutelare.

Per la parte pubblica il titolare della contrattazione quindi ha facoltà di condurre personalmente la discussione oppure di avvalersi di un suo rappresentante, cedendo eventualmente la parola ai collaboratori che avrà ritenuto opportuno convocare in riunione.

Gli incontri con le OO. SS. e le RSU avvengono previa convocazione da parte dell'Amministrazione.

b) **Orario**

Le riunioni, al pari delle altre forme di relazioni sindacali, come previsto dall'art. 10, co. 7, CCNQ 7/8/1998, devono svolgersi, di norma, fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile, dovrà comunque essere assicurata la presenza dei rappresentanti sindacali interessati (cfr. Circolare di [Persociv n. 80048 del 10 dicembre 2014](#)).

In questo senso l'[orientamento ARAN RS30](#):

Cosa comporta la partecipazione del dipendente dirigente sindacale alle trattative convocate in orario di lavoro?

L'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 prevede che le relazioni sindacali avvengono – normalmente – al di fuori dell'orario di lavoro e che, ove ciò non sia possibile, vengano attivate "procedure e modalità idonee a tal fine", vale a dire procedure e modalità che consentano al dirigente sindacale l'espletamento del mandato (cambi turno, etc..). Tale garanzia indirettamente conferma che l'attività sindacale non è mai

⁵ Gli orientamenti applicativi sono reperibili sul sito www.aranagenzia.it inserendo nella funzione "Cerca" il numero di codice di riferimento (almeno 3 caratteri). Es. "RS135" oppure "_07"

assimilata all'attività di servizio, perché essa è svolta dal dipendente nella veste di dirigente sindacale, ovvero quale controparte dell'amministrazione. Pertanto, qualora la trattativa avvenga in coincidenza con l'orario di lavoro, il dirigente sindacale dovrà richiedere un permesso sindacale da detrarre dal monte ore appositamente previsto dai CCNQ. Un diverso comportamento determinerebbe, peraltro, un danno all'erario nonché un incremento non calcolabile delle ore di permesso sindacale che di fatto verrebbero concesse ben al di là del contingente stabilito.

c) Convocazione

La convocazione va mandata a tutti i membri della RSU a meno che non siano stati indicati uno o più referenti.

d) Rinvio della riunione

Nel caso in cui una o più sigle comunichino, dopo aver ricevuto la convocazione, l'impossibilità a partecipare e chiedano lo spostamento della riunione, spetta all'Amministrazione valutare l'opportunità di un rinvio, ferma restando la validità della stessa anche nel caso in cui l'O.S. richiedente non sia presente.

e) Tavoli separati

Riguardo alle modalità di svolgimento delle trattative, il tavolo negoziale unitario è la sede per la discussione e l'esame contestuale delle rispettive posizioni. Tuttavia è possibile che all'Amministrazione venga rivolta la richiesta di condurre le trattative a tavoli separati, richiesta generalmente originata da dissidi tra le componenti sindacali.

La richiesta di tavoli separati può essere accolta nel caso in cui le OO.SS. insistano nelle loro posizioni nonostante i tentativi dell'Amministrazione di comporre la divergenza. Sarà necessario allora convocare le OO.SS. a orari diversi con identico ordine del giorno, garantendo pari dignità e prestigio ai diversi tavoli.

In sede periferica a tutti i tavoli dovrà essere convocata e presenziare la RSU nella sua interezza quale soggetto rappresentativo unitario dei lavoratori, la cui presenza è indispensabile nella contrattazione decentrata.

Pertanto l'Amministrazione, che deve limitarsi a garantire il corretto svolgimento delle riunioni, dovrà valutare gli effetti derivanti dalla separazione dei tavoli o, al contrario, dal diniego della separazione stessa.

Nell'operare detta valutazione non si può non tener conto del fatto che in sede di contrattazione decentrata locale la RSU è componente necessaria della delegazione trattante su tutti i tavoli, pena la minor legittimazione del tavolo a cui la RSU non presenzi. La trattativa separata, quindi, è consentita una volta che sia stata accertata l'assenza di discriminazione sia nel momento della convocazione che nella successiva conduzione della stessa.

Poiché l'Amministrazione non può farsi garante del comportamento di terze parti, in particolare non ha i mezzi per assicurare la presenza della RSU a tutti i tavoli di trattativa, ne deriva il rischio che si creino tavoli dotati di diversa autorevolezza, anche se tale diversa autorevolezza sarebbe da imputarsi esclusivamente a dinamiche endosindacali.

Pertanto, al fine di offrire pari dignità ai tavoli di trattativa, in tale ultimo caso la richiesta di tavoli separati potrà motivatamente essere respinta.

f) Verbalizzazione

[Come chiarito dall'ARAN](#) con riferimento alla procedura di concertazione⁶, la verbalizzazione è prevista solo all'atto del raggiungimento dell'accordo.

Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione di stilare un resoconto in forma sintetica dell'incontro.

g) Conclusione dell'accordo

Nella contrattazione integrativa al fine della conclusione degli accordi vige il principio del raggiungimento del **maggiore consenso possibile**.

⁶ La procedura di concertazione attualmente non è più prevista; la locuzione è stata mantenuta perché è presente nell'Orientamento applicativo ARAN RS31 linkato.

Orientamento ARAN RS37⁷

Per la sottoscrizione del contratto integrativo si deve applicare la regola del 51%? Quando è validamente sottoscritto il contratto integrativo?

L'art. 43, comma 3, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 prevede che il contratto collettivo nazionale sia legittimamente sottoscritto se le organizzazioni ammesse alle trattative che vi aderiscono raggiungono il 51% complessivo di rappresentatività come media tra il dato associativo ed elettorale o almeno il 60% del solo dato elettorale. Analoga norma non è prevista né dal legislatore né dai contratti collettivi per la contrattazione integrativa. In sede locale, pertanto, vale il principio generale del raggiungimento del maggior consenso possibile la cui valutazione rientra nella discrezionalità dell'amministrazione, in relazione sia del grado di rappresentatività locale delle sigle ammesse alle trattative, sia del fatto che acconsentano alla stipulazione dell'accordo il maggior numero possibile delle stesse. Si precisa che in sede di contrattazione integrativa la delegazione trattante di parte sindacale è costituita dalle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e dalla RSU, che decide al suo interno a maggioranza.

Il consenso va valutato non solo tenendo conto della rappresentatività delle sigle firmatarie all'interno dell'Ente ma anche in base al numero delle stesse.

Come già evidenziato in precedenza, la volontà della RSU è validamente espressa con il parere favorevole della maggioranza dei suoi membri.

Nel caso in cui la RSU abbia adottato un proprio regolamento e designato uno o più membri quali portavoce della maggioranza autorizzati a sottoscrivere gli accordi, sarà sufficiente la loro firma per impegnare l'intera RSU.

Adempimenti dell'Amministrazione a seguito della conclusione dell'accordo

Ai sensi dell'art. 5 del [d.lgs. 123/2011](#), comma 2, lettera e) sono soggetti a controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile "gli accordi in materia di contrattazione integrativa, di qualunque livello, intervenuti ai sensi della vigente normativa legislativa e contrattuale.

Gli accordi locali stipulati dalle articolazioni centrali e periferiche dei Ministeri sono sottoposti al controllo da parte del competente Ufficio centrale del bilancio".

Di conseguenza gli Enti sede di RSU dovranno inviare gli accordi conclusi in sede periferica all'Ufficio centrale del Bilancio presso il Ministero della Difesa, accompagnati da relazione illustrativa e relazione tecnico - finanziaria, al fine di ottenere il visto di compatibilità amministrativa e contabile dell'accordo stesso.

Si sottolinea che, nel caso in cui vi siano uno o più Enti accorpati, l'Ente sede di RSU dovrà:

- **se possibile**, procedere a una contrattazione unica, con la contestuale presenza dei rappresentanti degli Uffici/Enti interessati;
- **in ogni caso**, redigere un unico verbale (eventualmente suddiviso in più sezioni) da inviare all'Ufficio centrale del Bilancio.

⁷ V. nota 5 a pagina 8.

SISTEMA DI PARTECIPAZIONE

I contratti collettivi nazionali disciplinano le modalità e gli istituti della partecipazione (art. 9 d.lgs. 165/2001).

L'art. 5, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 prevede, in astratto, l'informazione ai sindacati con riferimento alle determinazioni relative all'organizzazione degli uffici; tuttavia, perché sussista in concreto il dovere di informazione a carico dell'amministrazione, tale dovere deve essere previsto nei contratti collettivi nazionali.

Analoga previsione riguarda l'esame congiunto per le misure inerenti ai rapporti di lavoro (art. 5 cit.).

Informazione

A proposito dell'informazione si richiama quanto segue:

Orientamento ARAN M5⁸

Nell'ambito dell'informazione successiva, le OO.SS. possono avere la documentazione relativa ai nominativi dei dipendenti che hanno svolto prestazioni di lavoro straordinario, con l'indicazione delle relative ore effettuate?

Al riguardo, per quanto di competenza, occorre considerare che nel sistema di relazioni sindacali delineato dal d.lgs. n. 165/2001, l'informazione si configura come una modalità relazionale volta a far conoscere alle organizzazioni sindacali, nel quadro di un trasparente e costruttivo confronto tra le parti, l'attività gestionale svolta dall'amministrazione nell'esercizio del proprio potere di organizzazione.

Al fine di attuare tale confronto, pertanto, l'amministrazione fornisce, preventivamente o anche successivamente, la documentazione circa le misure adottate nelle materie indicate dal CCNL di riferimento, mentre le organizzazioni sindacali procedono alla conseguente verifica degli atti oggetto dell'informazione.

Nel caso che qui interessa, l'applicazione della clausola contrattuale comporta che l'amministrazione debba comunicare alle OO.SS. aventi titolo tutti gli elementi conoscitivi in relazione all'effettuazione del lavoro straordinario, come ad esempio le ore autorizzate e quelle effettuate considerate complessivamente oppure distinte per ufficio, il numero dei dipendenti che effettua lo straordinario, valutato in totale o per ogni singolo ufficio, le risorse stanziare, ecc.

In tale contesto, però, non sembra che la conoscenza esplicita dei nominativi del personale dipendente che ha effettuato la relativa prestazione lavorativa, possa, in qualche modo, interessare le organizzazioni sindacali, in quanto l'intento della norma è quello di consentire di valutare la distribuzione delle ore di straordinario e di verificare le modalità di utilizzazione del relativo plafond sotto il profilo della effettiva utilità dello stesso per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione oppure ai fini del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi. Tali aspetti rientrano nelle finalità generali delle attività delle amministrazioni nel loro complesso, non rapportabili in alcun modo alla conoscenza del nominativo del singolo dipendente.

In altri termini, la mancata comunicazione dei nominativi dei singoli dipendenti che hanno svolto il loro straordinario non impedisce alle organizzazioni sindacali di svolgere il loro ruolo nel quadro dell'informazione successiva.

Del resto, l'eventuale indicazione dei suindicati dati implicherebbe il coinvolgimento di aspetti personali, la cui conoscenza, sotto il profilo dell'applicazione delle norme in questione, non sembra rientrare nelle competenze delle organizzazioni sindacali.

⁸ L'orientamento applicativo M5 è reperibile sul sito www.aranagenzia.it inserendo nella funzione "Cerca" il numero di codice di riferimento _M5, e consultando l'elenco alla data di pubblicazione 24 maggio 2011.

Peraltro il Garante della Privacy, nelle “[Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico](#)” emesse con provvedimento del 14 giugno 2007⁹, ha espressamente disposto al punto 5.2:

*“Ad esclusione dei casi in cui il contratto collettivo preveda **espressamente** che l’informazione sindacale abbia ad oggetto anche dati nominativi del personale per verificare la corretta attuazione di taluni atti organizzativi, l’amministrazione può fornire alle organizzazioni sindacali dati numerici o aggregati e **non** anche quelli riferibili ad uno o più lavoratori individuabili. È il caso, ad esempio, delle informazioni inerenti ai sistemi di valutazione dell’attività dei dirigenti, alla ripartizione delle ore di straordinario e alle relative prestazioni, nonché all’erogazione dei trattamenti accessori.*

*Resta disponibile per l’organizzazione sindacale anche la possibilità di presentare istanze di accesso a dati personali attinenti uno o più lavoratori su delega o procura (art. 9, comma 2, del Codice sull’accesso), come pure la facoltà di esercitare il diritto di accesso a documenti amministrativi in materia di gestione del personale, nel rispetto delle condizioni, dei limiti e delle modalità previsti dalle norme vigenti e per salvaguardare un **interesse giuridicamente rilevante di cui sia portatore il medesimo sindacato**” (artt. 59 e 60 del Codice).*

La violazione dell’obbligo di informazione costituisce condotta antisindacale sanzionabile all’interno di un procedimento giurisdizionale di tipo cautelare disciplinato dall’art. 28 della [l. 300/1970](#) (Statuto dei Lavoratori).

⁹ Per una trattazione più esaustiva si veda il paragrafo MATERIALI – PRIVACY – TUTELA DELLA PERSONA RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI a pagina 33.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEI CONTRATTI

L'interpretazione autentica dei contratti è un procedimento negoziale utilizzabile laddove sorga una controversia sul significato di una determinata clausola contrattuale.

Vede per attori le parti che hanno sottoscritto il contratto e si svolge con le medesime procedure; pertanto alla contrattazione decentrata è rimessa la possibilità di avvalersi della procedura di interpretazione autentica solo per i contratti conclusi a questo livello.

Orientamento ARAN RS47¹⁰

Con quali organizzazioni si procede alla interpretazione autentica di un contratto integrativo?

Le organizzazioni sindacali che hanno titolo a partecipare al negoziato per la definizione del contratto di interpretazione autentica di clausole del contratto integrativo sono quelle originariamente firmatarie del contratto integrativo che contiene la clausola da interpretare.

Benché si tratti di una procedura contrattuale ci sono due particolarità:

1. l'iniziativa può essere presa solo da una delle parti stipulanti, con esclusione di tutte le OO.SS. che non hanno sottoscritto l'accordo o non abbiano aderito successivamente;
2. solo le OO.SS. che hanno stipulato l'accordo originario hanno diritto a partecipare alla negoziazione e solo quelle vanno convocate.

Quindi in questo caso il maggior consenso possibile va ricercato tra le OO.SS. aventi titolo a contrattare e l'efficacia del contratto determina la sostituzione della clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Questo tipo di accordi deve limitarsi a chiarire l'applicazione delle clausole controverse con esclusione di qualunque integrazione o modifica del contratto in precedenza sottoscritto.

Tutto quello che esula dalla semplice interpretazione rientra nella disciplina della contrattazione, con conseguente necessaria partecipazione alla trattativa delle RSU e delle OO.SS. rappresentative secondo il contratto in vigore.

¹⁰ V. nota 5 a pagina 8.

ORGANISMI PARITETICI - il Comitato Unico di Garanzia

In materia deve attualmente farsi riferimento all'art. 21 della [l. 183/2010](#) (cd. Collegato lavoro), che ha previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Tale organismo sostituisce i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Pertanto, devono ritenersi disapplicati l'art. 7 del [CCNL 16/2/1999](#) e l'art. 6 del [CCNL 12/6/2003](#).

Al riguardo si richiama anche la [Direttiva emanata congiuntamente dal Ministro della pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro delle Pari Opportunità in data 4 marzo 2011](#).

Con decreto del Segretario generale della Difesa e [DNA del 29 luglio 2011](#) è stato costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) per il personale dirigente e delle aree funzionali, il quale, come disposto dall'art. 57 del [d.lgs. 165/2001](#), modificato dall'art. 21 della [l. 183/2010](#), sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il "Comitato per le pari opportunità" e il "Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing", dei quali assume tutte le funzioni ed i compiti previsti dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

Il CUG si è formalmente insediato nella riunione del 28 settembre 2011.

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza di entrambi i generi.

Il suddetto Comitato –presieduto da un rappresentante dell'Amministrazione- ha poteri propositivi, consultivi e di verifica (ma non decisionali) ed ha il compito di promuovere la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, di realizzare "azioni positive" finalizzate a combattere ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, alla religione, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e atte a favorire condizioni di benessere organizzativo.

Il Comitato, una volta costituito, diventa un organo terzo rispetto all'Amministrazione e redige un proprio regolamento interno con il quale disciplina in piena autonomia il proprio funzionamento, ivi compreso il calendario delle riunioni.

Il Comitato è costituito presso la sede centrale dell'Amministrazione.

Ciò non esclude, peraltro, che anche presso le sedi periferiche possano essere concordate con le OO.SS. e la RSU diverse forme di analisi congiunta di problematiche rilevanti nella struttura interessata, attraverso, per esempio, la previsione di un calendario di incontri su temi specifici ovvero l'elaborazione di studi e/o approfondimenti, sempre che tali relazioni si svolgano senza oneri per l'Amministrazione.

Il CUG può essere contattato all'indirizzo cug@difesa.it.

Sul sito del Dicastero vi è apposito link dedicato interamente al CUG e alla sua attività.

RAPPRESENTATIVITÀ

Il criterio della **rappresentatività** nel settore pubblico è stato introdotto per individuare i soggetti titolari di contrattazione e si sostanzia in un meccanismo volto a pesare la “forza”, la consistenza a livello nazionale del sindacato. Attualmente tale meccanismo, disciplinato dall’art. 43 del [d.lgs. 165/2001](#), si basa sulla media tra due dati:

- il **dato associativo** rappresentato dalla percentuale delle deleghe rilasciate dai lavoratori alla Amministrazione di appartenenza per la riscossione dei contributi sindacali;
- il **dato elettorale** rappresentato dalla percentuale dei voti riportati da ciascuna sigla sindacale nelle elezioni delle rappresentanze unitarie del personale.

Il dato associativo si sostanzia nel numero degli iscritti; il dato elettorale rileva il consenso di cui il sindacato gode, indipendentemente dalla sua consistenza associativa, tra i lavoratori interessati alla contrattazione collettiva.

Sono ammesse alla contrattazione collettiva le organizzazioni che abbiano, nell’ambito di riferimento, una rappresentatività non inferiore al 5% calcolata considerando la media tra dato elettorale e dato rappresentativo; sono altresì ammesse alla contrattazione le confederazioni che abbiano organizzazioni sindacali affiliate in almeno due comparti. Quella delle confederazioni è, quindi, una rappresentatività derivata.

La disciplina della rappresentatività è di fatto vigente per il comparto Ministeri dal 1998, dalle prime elezioni RSU, sulla base della procedura di certificazione dei dati associativi da parte dell’apposito comitato paritetico presso l’ARAN.

Alle organizzazioni sindacali rappresentative sono attribuite una serie di prerogative (permessi, aspettative, distacchi) proporzionate al grado di rappresentatività.

Per la rappresentatività nel comparto Ministeri si deve fare riferimento, nel momento in cui si scrive, al [CCNQ 17/10/2013](#), Tabella 12.

La rappresentatività in ambito Difesa, che si discosta leggermente dalla rappresentatività nel Comparto, è ricalcolata annualmente sulla base della media tra il dato elettorale dell’ultimo rinnovo RSU e il dato rappresentativo (numero di iscritti/numero dei dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre). Sulla base della rappresentatività così calcolata viene elaborato ad es. il “monte ore di Amministrazione” dei permessi per espletamento del mandato cui le OO.SS. hanno diritto in funzione del diverso grado di rappresentatività.

TITOLARITÀ DEI PERMESSI E DELLE PREROGATIVE SINDACALI

La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro e delle altre prerogative sindacali compete:

- ai componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU) elette ai sensi dell'[Accordo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7/8/1998](#):

- alle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione nazionale;

- ai componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con i soggetti suindicati;

- ai dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro.

Le prerogative sindacali spettano ai rappresentanti sindacali delle OO.SS. rappresentative **indipendentemente dalla sottoscrizione del CCNL in applicazione**, rilevando tale circostanza soltanto ai fini del diritto o meno a partecipare al tavolo negoziale ([CCNL 10/2/2004](#) che ha modificato l'art. 9, co. 1, lett. b, secondo alinea CCNL 16/2/1999).

La richiesta di utilizzo delle prerogative sindacali deve essere fatta dall'organizzazione sindacale di appartenenza e non dal dirigente sindacale a nome proprio.

Perché il dirigente sindacale possa essere riconosciuto come tale occorre che sia stato accreditato da una delle OO.SS. aventi titolo (ex art. 10, co. 2, [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.).

TIPOLOGIA DELLE PREROGATIVE SINDACALI

- Diritto di assemblea
- Diritto di affissione e di uso dei locali
- Diritto ai distacchi ed ai permessi retribuiti
- Diritto alle aspettative ed ai permessi non retribuiti

Diritto di assemblea

In base all'art. 2 del [CCNL 16/5/2001](#), i dipendenti del comparto Ministeri hanno diritto a partecipare ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, in idonei locali concordati con le amministrazioni, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Convocazione

L'assemblea può essere indetta dalla RSU unitariamente intesa, dalle OO.SS. rappresentative e dalla RSA della dirigenza. L'indizione può avvenire singolarmente su iniziativa di ogni soggetto che ne ha titolarità, come la RSU o una sola organizzazione, oppure congiuntamente da parte di più soggetti.

Partecipazione

Alle riunioni 'che possono interessare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi' hanno diritto di partecipare tutti i lavoratori interessati, siano o meno iscritti ad un sindacato.

Circa il luogo dove l'assemblea può svolgersi, sono pervenuti numerosi quesiti da parte degli Enti della Difesa. Si fa presente che la Dichiarazione congiunta nr. 1 ARAN-OO.SS. [CCNL 16/5/2001](#) ha previsto che "Con riferimento all'art. 2 del presente CCNL, in relazione alla diversa dislocazione degli uffici delle amministrazioni statali nell'ambito di una stessa città e al fine di favorire assemblee sindacali anche tra dipendenti appartenenti ad amministrazioni diverse, le parti convengono che per "idonei locali concordati con l'amministrazione" si intendono anche quelli fuori dalla sede di servizio. In tali limitati casi l'assenza dal servizio non può superare il tempo previsto per lo svolgimento dell'assemblea sindacale".

[Orientamenti ARAN sull'Assemblea](#)

Sono reperibili sul sito www.aranagenzia.it seguendo il percorso Orientamenti applicativi > Contratti Quadro > Prerogative sindacali > Assemblea

Diritto di affissione e uso dei locali

Il diritto di affissione e di uso dei locali sono diritti a sostegno dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro, la cui titolarità è in capo alla RSU e alle OO.SS. rappresentative.

Sono disciplinati dal [CCNQ 7/8/1998](#).

[Orientamenti ARAN sul Diritto di affissione](#)

Sono reperibili sul sito www.aranagenzia.it seguendo il percorso Orientamenti applicativi > Contratti Quadro > Prerogative sindacali > Diritto di affissione

[Orientamenti ARAN su Uso dei locali](#)

Sono reperibili sul sito www.aranagenzia.it seguendo il percorso Orientamenti applicativi > Contratti Quadro > Prerogative sindacali > Uso dei locali

Distacco sindacale

Orientamento ARAN RS87¹¹

Le organizzazioni sindacali hanno l'obbligo di comunicare alle singole amministrazioni le variazioni in esito alla fruizione dei distacchi e delle prerogative sindacali? E le conferme?

L'art. 14, comma 6, del CCNQ 7 agosto 1998, come sostituito dall'art. 3 del CCNQ 24.9.2007, semplificando le procedure, prevede che devono essere comunicate alle amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno, le sole variazioni ai distacchi ed alle aspettative in atto e non anche le conferme. Si richiama l'attenzione sul fatto che le amministrazioni hanno, a loro volta, l'obbligo di comunicare tempestivamente gli estremi dei provvedimenti di concessione, modifica o revoca dei distacchi o delle aspettative non retribuite attraverso il sito web Gedap.

La materia dei distacchi sindacali è definita legislativamente, per cui le Amministrazioni non hanno alcuna competenza sulla loro determinazione e distribuzione. La verifica del rispetto dei contingenti dei distacchi spetta, ai sensi dell'art. 14, co. 1, [CCNQ 7/8/1998](#), al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il CCNQ citato disciplina anche le procedure da rispettare per la concessione dei distacchi.

Possono essere posti in distacco sindacale i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale a tempo indeterminato. Fermo rimanendo il loro numero complessivo, i distacchi sindacali – di norma sino al limite massimo del 50% – possono essere fruiti dai dirigenti sindacali di cui all'art. 5, co. 1, anche frazionatamente per periodi non inferiori a tre mesi ciascuno. La prestazione lavorativa dei dirigenti sindacali può anche essere superiore al 50% sino a un massimo del 75%. In ogni caso, i limiti minimi della prestazione lavorativa sono quelli fissati per il part-time dalla disciplina generale prevista nei relativi CCNL (art. 2, [CCNQ integrativo 24/9/2007](#) che ha sostituito all'art. 7 [CCNQ 7/8/1998](#) i commi 1 e 7).

La tipologia del distacco parziale può prevedere un'articolazione della prestazione lavorativa a completamento dell'obbligo di orario frazionata su tutti i giorni lavorativi (orizzontale) o solo su alcuni giorni della settimana, del mese o su alcuni periodi dell'anno (verticale), previo accordo con l'Ente di servizio circa le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Orientamento ARAN RS77¹²

Come deve intendersi l'espressione "i periodi di distacco sono equiparati a tutti gli effetti al servizio pieno prestato nell'amministrazione anche ai fini del trattamento pensionistico" contenuta nell'art. 17, comma 3, del CCNQ del 7 agosto 1998?

L'equiparazione dell'attività svolta dal dipendente in permesso sindacale o in distacco retribuito a quella del servizio sta a significare che l'attività sindacale non pregiudica la maturazione dell'anzianità di servizio ai fini della carriera e della pensione, ma non che essa possa essere equiparata allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, in quanto esercitata in qualità di controparte della stessa, con tutto ciò che ne consegue circa l'impossibilità di erogare trattamenti accessori legati alla prestazione del servizio istituzionale.

Aspettativa sindacale

I dirigenti sindacali che ricoprono cariche in seno agli organismi direttivi statutari delle proprie confederazioni e organizzazioni sindacali rappresentative possono fruire di aspettative sindacali non retribuite per tutta la durata del loro mandato.

La titolarità a richiedere l'aspettativa resta in capo alle sole organizzazioni sindacali rappresentative. A ciò si aggiunga che l'aspettativa consente al dirigente sindacale, facente parte di organismi direttivi

¹¹ V. nota 5 a pagina 8.

¹² V. nota 5 a pagina 8.

statutari, di svolgere attività nell'ambito del sindacato stesso sino al termine del mandato, mantenendo il diritto alla conservazione del posto senza retribuzione. Anche per tale fattispecie è possibile l'applicazione delle flessibilità previste dall'art. 7 [CCNQ 7/8/1998](#) modificato dall'art. 2 [CCNQ integrativo 24/9/2007](#), in misura che può essere superiore al 50% sino ad un massimo del 75% (dunque, la prestazione lavorativa può essere ridotta fino al 25%). Peraltro il combinato disposto dell'art. 12 e art. 7 del [CCNQ 7/8/1998](#) sembra escludere la possibilità di fruizione di periodi di aspettativa sindacale non retribuita per periodi inferiori a tre mesi.

Permessi sindacali

La disciplina dei permessi sindacali è contenuta negli artt. 7-11 del [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.. Hanno diritto a usufruire di tale tipologia di prerogative i dirigenti sindacali delle OO.SS. rappresentative e i rappresentanti delle RSU (art. 10 CCNQ citato).

Il [CCNQ 7/8/1998](#) distingue tra permessi orari retribuiti finalizzati alla attività sindacale per la partecipazione a trattative, convegni, congressi o altro (art. 10 – permessi per **espletamento del mandato**) e quelli per la **partecipazione a riunioni di organismi direttivi statutari** nazionali, regionali, provinciali e territoriali dell'O.S. di cui si è componenti (art. 11).

In entrambi i casi la richiesta di permesso deve pervenire su carta intestata della O.S., recare la sottoscrizione del responsabile sindacale autorizzato dalla stessa sigla sindacale a richiedere permessi e specificare la durata oraria e la tipologia. Il dirigente dell'Ufficio che riceve la richiesta di permesso deve accertare la regolarità formale della stessa e verificare che il dipendente rispetti la durata oraria prevista.

L'amministrazione non può prevedere controlli sull'utilizzo dei permessi sindacali fruiti. L'art. 10, co. 6, [CCNQ 7/8/1998](#) prevede infatti che la verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientri nella responsabilità della associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità di appartenenza del dipendente: "a tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente responsabile della struttura". Del resto che non occorra una vera e propria autorizzazione si rileva dal termine utilizzato, 'avvertire', riferito al dirigente della struttura.

I permessi per espletamento del mandato sono finalizzati alla partecipazione alle trattative sindacali.

Il monte ore dei permessi per espletamento del mandato è calcolato annualmente dalla Direzione Generale per il Personale Civile ed è inserito nel GEDAP onde consentire agli utenti, all'atto dell'inserimento a sistema dei permessi, di verificare che il contingente annuo assegnato a ciascuna sigla non sia stato superato.

Permessi sindacali per il personale con qualifica dirigenziale

Ai sensi dell'art. 1, co. 3, [CCNQ 25/11/1998](#) integrato dal [CCNQ 27/1/1999](#), al personale con qualifica dirigenziale si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8, co. 2 e 9 del [CCNQ 7/8/1998](#). Da ultimo, in [data 5 maggio 2014 è stato sottoscritto il CCNQ](#) per la ripartizione delle prerogative sindacali alle organizzazioni sindacali rappresentative nelle Aree dirigenziali per il triennio 2013-2015.

Il CCNQ in parola distribuisce i contingenti dei permessi e dei distacchi sindacali tra le confederazioni e organizzazioni rappresentative nelle Aree di contrattazione collettiva nel triennio 2013-2015. Le citate prerogative, infatti, competono, ai sensi dell'art. 43, co. 6, [d.lgs. 165/2001](#), esclusivamente sulla base del grado di rappresentatività, tenendo conto della diffusione territoriale e della consistenza delle strutture organizzative delle associazioni sindacali.

Il CCNQ inoltre applica, per la prima volta in via contrattuale (art. 4), la decurtazione del 15% del contingente dei permessi sindacali, prevista dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 23 febbraio 2009 (recante "Revisione dei distacchi, delle aspettative e dei permessi sindacali a favore del personale dipendente dalle amministrazioni", ad eccezione di regioni, autonomie locali e servizio sanitario nazionale).

Permessi sindacali retribuiti (art. 11 CCNQ 7/8/1998 e s.m.i.)

La titolarità e quantificazione (limite massimo) dei permessi ex art. 11 [CCNQ 7/8/1998](#) è fissata a livello nazionale e non vi è alcun tetto per il loro utilizzo nell'Amministrazione.

Il rispetto del monte ore complessivo è a carico del sindacato che ne è titolare, per cui l'unico obbligo per l'Amministrazione è il tempestivo inserimento sul GEDAP (adempimento da ultimo previsto dall'art. 7, co. 1, [CCNQ 17/10/2013](#)¹³).

Si tratta di permessi retribuiti, orari o giornalieri, attribuiti per la partecipazione alle riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali. Hanno diritto a usufruire di tale prerogativa i dirigenti sindacali delle Confederazioni e Organizzazioni sindacali rappresentative che siano componenti di organismi direttivi statutari, anche se collocati in aspettativa part-time o distacco part-time. Non rientra, pertanto, tra le causali dell'art. 11 la partecipazione al tavolo di contrattazione integrativa.

La qualità di dirigente sindacale deriva dall'appartenenza all'organismo statutario a prescindere da ogni altra carica sindacale.

È responsabilità dell'organizzazione o della Confederazione sindacale di appartenenza del dirigente sindacale il corretto utilizzo dei permessi e l'indicazione della precisa causale per cui se ne chiede la fruizione.

Le Confederazioni possono utilizzare i permessi dell'art. 11 per le proprie organizzazioni di categoria anche nei comparti dove queste non sono rappresentative.

Al contrario, la RSU non è titolare di tali permessi.

La richiesta deve essere prodotta su carta intestata dell'associazione sindacale, recare la firma del responsabile sindacale preventivamente comunicato all'amministrazione, riportare il giorno, la durata oraria e specificarne la tipologia. Si applicano le disposizioni dell'art. 10, co. 6, [CCNQ 7/8/1998](#).

Il monte ore spettante è stabilito dall'ARAN per ciascun Comparto. La gestione di questo monte ore compete esclusivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica che la esercita tramite i dati che gli Enti inseriscono nel GEDAP.

Permessi sindacali non retribuiti (art. 12 CCNQ 7/8/1998 e s.m.i.)

L'art. 12, co. 2, [CCNQ 7/8/1998](#) stabilisce che i dirigenti sindacali delle OO.SS. rappresentative e gli eletti nelle RSU (per effetto, riguardo alle RSU, del successivo art. 13, comma 2) hanno diritto, per la partecipazione a trattativa sindacale o a congressi e convegni di natura sindacale, ad appositi permessi non retribuiti.

Anche per questo tipo di permessi si applica l'art. 10, co. 6 del CCNQ citato sopra.

I permessi non retribuiti consentono di assentarsi dal posto di lavoro per partecipare alle trattative sindacali o a congressi e convegni della stessa natura in misura non inferiore a otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.

Titolari della prerogativa sono, rispettivamente, le OO.SS. rappresentative (che la esercitano mediante i propri dirigenti non in distacco o aspettativa sindacale) e la RSU unitariamente intesa (che la esercita attraverso i suoi componenti, anche singolarmente).

Per le OO.SS. la richiesta di permessi non retribuiti deve essere prodotta (di regola tre giorni prima) su carta intestata dell'organizzazione sindacale, recare la firma del responsabile sindacale preventivamente comunicato all'amministrazione, specificare il giorno, la durata oraria e la tipologia (ex art. 12).

¹³ "...è fatto obbligo alle amministrazioni di inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, **immediatamente e, comunque, non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione**, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei **distacchi, aspettative e permessi sindacali** da parte dei propri dipendenti. Tali comunicazioni devono avvenire esclusivamente **attraverso il sito web GEDAP**".

Per la RSU la richiesta deve essere presentata in forma scritta dal dirigente sindacale, in nome e per conto dell'organismo di rappresentanza unitaria, al dirigente della struttura specificando orario e tipologia del permesso, secondo le modalità previste per i permessi retribuiti.

APPLICATIVO GEDAP

in <http://www.perlapa.gov.it>

Ai sensi dell'art. 50, [d.lgs. 165/2001](#) l'Amministrazione Difesa ha l'obbligo di comunicare annualmente il numero complessivo e i nominativi dei beneficiari dei permessi sindacali, distacchi e aspettative sindacali nonché aspettative e permessi per funzioni pubbliche elettive.

L'invio dei dati, un tempo in formato cartaceo, è stato sostituito nel 2007 dall'inserimento telematico nel programma GEDAP ([circolare 5/2007 del Dipartimento della Funzione Pubblica](#)). A decorrere dal 1 settembre 2008 il monitoraggio degli istituti è stato completamente informatizzato. Nel settembre 2011 il programma GEDAP è migrato sulla più ampia piattaforma PERLA PA, un portale gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica che raccoglie dati relativi a diversi istituti.

La differenza più rilevante rispetto al passato è che al "vecchio" GEDAP gli Enti della Difesa accedevano con un nome utente e una password che identificavano l'Ente in modo univoco, ma non il singolo utente; a seguito della migrazione, invece, al "nuovo" GEDAP sul portale PERLA PA si accede mediante inserimento di codice fiscale e password. In questo modo, anche se i dati inseriti sono univocamente riferiti all'Unità di Inserimento, è possibile tracciare il singolo utente che ha acceduto al portale, a maggior tutela degli Utenti stessi.

Attualmente la totalità degli Enti dell'Amministrazione Difesa è in grado di gestire in autonomia l'immissione dei dati on-line.

Circa la tempistica, si raccomanda agli Enti l'inserimento:

- dei permessi sindacali **tassativamente entro le 48 ore** successive all'autorizzazione dell'istituto;
- **all'inizio dell'anno** per distacchi e aspettative sindacali (eventualmente correggendo la data finale se dovesse modificarsi in corso d'anno);
- **alla fine di ogni mese** a consuntivo per gli istituti relativi alle funzioni pubbliche elettive.

Ferma restando la tempistica sopra delineata, il Responsabile del Procedimento GEDAP per il Ministero della Difesa provvederà poi a chiudere la rilevazione entro la data indicata annualmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica (attualmente, il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento).

Si ricorda che ai sensi dell'art. 4, co. 4, DM 23 febbraio 2009 le Amministrazioni hanno l'obbligo di inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, **immediatamente e, comunque, non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione**, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei **distacchi, aspettative e permessi sindacali** da parte dei propri dipendenti. Tali comunicazioni devono avvenire esclusivamente attraverso il sito web GEDAP (art. 7, co. 1, [CCNQ 17/10/2013](#)).

Di seguito sono esplicitate le principali operazioni, segnalando che sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica sono disponibili sia il manuale d'uso che i riferimenti normativi.

a) **ACCESSO AL PROGRAMMA GEDAP:**

- 1) Digitare nel browser l'indirizzo web <http://www.perlapa.gov.it/>;
- 2) Inserire "Identificativo Utente" e "Password" in alto a destra;

3) Si apre una nuova finestra; qualora l'utente sia registrato per più adempimenti, dovrà selezionare dall'apposito menù a tendina la voce "GEDAP".

b) **DATI DA INSERIRE CORRELATI AI RISPETTIVI ISTITUTI:**

Gli Enti dell'A.D. (Unità di Inserimento o U.I.), sulla base della richiesta pervenuta, dovranno inserire:

ISTITUTI SINDACALI

- Distacchi Sindacali Retribuiti (artt. 5, 6 e 7 [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.);
- Permessi Cumulati Sotto forma di Distacco (art. 8 bis e 20 CCNQ [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.);
- Permessi Sindacali Retribuiti per le Riunioni di Organismi Direttivi Statutari (art. 11 [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.);
- Aspettative Sindacali Non Retribuite (art. 12 co. 1 [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.);
- Permessi Sindacali Retribuiti per l'Espletamento del Mandato (artt. 8, 9 e 10 [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.);
- Permessi Sindacali Retribuiti per l'Espletamento del Mandato RSU (artt. 8, 9 e 10 [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.);
- Permessi Sindacali non Retribuiti (art. 12, co. 2 [CCNQ 7/8/1998](#) e s.m.i.).

ISTITUTI PER FUNZIONI PUBBLICHE ELETTIVE¹⁴

- Aspettative per Funzioni Pubbliche Elettive;
- Permessi per Funzioni Pubbliche Elettive.

Si raccomanda di acquisire agli atti idonea documentazione tesa a giustificare le richieste di aspettativa e di permessi per funzioni pubbliche elettive.

c) **PROCEDURA DA ADOTTARE PER L'INSERIMENTO DI PERMESSI PER ESPLETAMENTO DEL MANDATO (artt. 8, 9 e 10) E ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI (art. 11).**

Per inserire gli istituti in argomento, sulla colonna a sinistra dello schermo cliccare la voce "Inserimento" sotto "Gestione Istituto".

I dati da inserire nell'ordine sono:

- nominativo del dipendente che ha usufruito dell'istituto, da ricercare per **codice fiscale** o per **dati anagrafici** ovvero cognome;
- area funzionale di appartenenza;
- tipo di istituto utilizzato dal dipendente;
- la data e le ore (inclusi i minuti) in cui e di cui il dipendente ha usufruito;
- la sigla sindacale rappresentativa (art. 43, [d.lgs. 165/01](#)) o la confederazione avente titolo.

Si raccomanda di utilizzare la funzione **MONITORAGGIO - Contingente** per verificare la capienza del monte ore dei permessi per organismi direttivi statutari e dei permessi per espletamento del mandato, tenendo presente che **"L'associazione sindacale o la RSU che, nell'anno di riferimento, abbia esaurito il**

¹⁴ A norma dell'art. 31, l. 300/1970, *I lavoratori che siano eletti membri del Parlamento nazionale o di assemblee regionali ovvero siano chiamati ad altre funzioni pubbliche elettive possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del loro mandato.*

La medesima disposizione si applica ai lavoratori chiamati a ricoprire cariche sindacali, provinciali e nazionali.

Questi ultimi sono individuati dall'art. 77, l. 267/2000, co. 2: Il presente capo disciplina il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori degli enti locali. Per amministratori si intendono, ai soli fini del presente capo, i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento.

relativo contingente dei permessi a disposizione, non potrà essere autorizzata alla fruizione di ulteriori ore di permesso retribuito” (art. 7, co. 6, [CCNQ 17/10/2013](#)).

d) **PROCEDURA DA ADOTTARE PER L'INSERIMENTO DI PERMESSI PER RSU (artt. 8, 9 e 10)**

I dati da inserire nell'ordine sono:

- nominativo del dipendente che ha usufruito del permesso per l'espletamento del mandato per la RSU, da ricercare per **codice fiscale** o per **dati anagrafici** ovvero cognome;
- area funzionale di appartenenza;
- tipo di istituto (Permessi per l'espletamento del mandato RSU) di cui il dipendente usufruisce.

Si ricorda che il conteggio del monte ore RSU e la verifica del rispetto del medesimo è di pertinenza di ciascun Ente sede di RSU. Per il calcolo del relativo monte ore si rimanda a pagina 28, lettera F).

Si consiglia di effettuare la ricerca per cognome, poiché il dipendente che in passato ha usufruito di istituti sindacali e/o funzioni pubbliche elettive è già presente nella banca dati del GEDAP. In tal modo viene agevolato l'inserimento dei dati in parola per gli anni successivi.

Poiché il database del GEDAP si è 'stratificato' nel corso degli anni, si sono rilevati casi di dipendenti presenti nel database con più di un codice fiscale. In alcuni casi di tratta di omonimia, in altri di meri errori materiali. Si raccomanda, pertanto, all'atto dell'inserimento dei dati, di porre sempre molta attenzione a digitare e selezionare il nominativo con il codice fiscale esatto.

Qualora si dovesse riscontrare che lo stesso dipendente esiste nella base dati GEDAP con più codici fiscali o con un codice fiscale errato, l'anomalia dovrà essere segnalata alla IV Divisione della Direzione Generale per il Personale Civile che provvederà a chiedere la rettifica al Dipartimento della Funzione Pubblica.

e) **SEGNALAZIONE NEGATIVA**

La procedura di rilevazione GEDAP ha come riferimento temporale l'anno solare.

Qualora non vi siano istituti da segnalare in riferimento all'anno solare, l'Ente/Unità di Inserimento dovrà semplicemente rimanere inerte (va da sé che la mancata segnalazione si configura come "nulla da segnalare" o segnalazione negativa).

Con l'occasione si sottolinea la differenza tra la '**segnalazione negativa**' e la '**dichiarazione negativa**' (e la speculare dichiarazione positiva) menzionata nella Guida in Linea GEDAP. La prima è un mero silenzio degli Enti che non hanno istituti da segnalare; la seconda rientra negli adempimenti del Responsabile del Procedimento GEDAP per l'Amministrazione Difesa.

f) **VARIAZIONE PASSWORD**

In caso di smarrimento della password di accesso da parte degli utenti, è possibile attivare la procedura "Recupero Password" sulla *home page* del portale PERLA PA. Verranno richiesti il codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica inseriti all'atto della registrazione. Il sistema invierà alla casella di posta elettronica una email contenente un link per recuperare la password.

g) **INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA**

Si raccomanda di fornire un indirizzo di posta elettronica istituzionale e frequentemente utilizzato, perché si tratta non solo di un dato necessario per la registrazione, ma anche del canale attraverso cui vengono diramate circolari, comunicazioni, istruzioni, etc.

Allo stesso modo andranno comunicate tempestivamente, aggiornando i campi del portale, tutte le variazioni di denominazione, sede, recapito telefonico degli Enti.

h) **INVIO DELLA DICHIARAZIONE DI CHIUSURA ADEMPIMENTO**

L'invio della dichiarazione cui fanno riferimento le istruzioni della Funzione Pubblica è di pertinenza della IV Divisione della Direzione Generale per il Personale Civile, che cura l'unificazione dei dati pervenuti e il successivo inoltro al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Pertanto le Unità di Inserimento non hanno accesso, attraverso la maschera, ad alcun comando di "invio dichiarazione".

i) **ASSISTENZA**

Dati necessari per **variazione Responsabile** del Procedimento GEDAP:

- denominazione Ente
- indirizzo completo Ente (indirizzo, comune, cap)
- codice fiscale Ente
- nome e cognome nuovo referente
- codice fiscale nuovo referente
- nome e cognome eventuale vecchio referente
- indirizzo mail
- numero di telefono
- numero di fax

Dati necessari per la **creazione** o per la **modifica di denominazione** di un ente:

- codice fiscale
- denominazione
- comune
- indirizzo
- CAP
- telefono
- fax
- e-mail

Per le suddette richieste di variazione/creazione e trasmissione dei relativi dati (e per qualsiasi altra comunicazione che riguardi il GEDAP):

- indirizzo di posta: gedap@persociv.difesa.it
- IV Divisione della Direzione generale per il personale Civile ai recapiti telefonici seguenti: 06.4986 2425-2326 (600 2425 o 600 2326 con linea SOTRIN)

l) **GESTIONE DATI**

All'esito dell'inserimento è possibile stampare il Report dei dati inseriti. **Non occorre inviare nulla alla 4^a Divisione né comunicare l'avvenuto inserimento dei dati.**

I dati inseriti infatti sono immediatamente visibili dal Responsabile del procedimento GEDAP e dal Responsabile del portale.

In merito alle modalità di imputazione dei permessi, **si raccomanda di attenersi fedelmente alla tipologia di permesso richiesto dalla sigla sindacale avente titolo.** Qualora la richiesta sia ambigua dovrà necessariamente essere esplicitata dalla sigla sindacale richiedente.

Tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia, gli Enti dell'A.D. dovranno conservare agli atti dei propri Uffici il documento cartaceo relativo ai dati inseriti, da esibire a richiesta in caso di contestazioni.

ADEMPIMENTI IN CASO DI SCIOPERO

Le Amministrazioni (art. 5, [l. 146/1990](#) e s.m.i.) hanno il compito di rendere pubblico “tempestivamente” (anche attraverso l’inserimento sul sito internet istituzionale dell’Ente) il numero dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero e l’ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni, senza l’indicazione nominativa degli aderenti.

Gli stessi dati vanno inviati alla Commissione di Garanzia e (solo per gli scioperi nazionali e interregionali) alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale adempimento compete al Responsabile del procedimento GEPAS, attualmente collocato presso la IV Divisione della Direzione Generale del Personale Civile.

Ferma restando la specifica normativa di riferimento, quindi, in occasione della proclamazione di uno sciopero (nazionale o regionale relativo al settore Pubblico Impiego) tutti gli Enti del Ministero della Difesa devono ottemperare in ordine alla rilevazione delle adesioni allo sciopero.

Nello specifico ciascun Ente dovrà provvedere alla **rilevazione interna** che dovrà essere **comunicata tempestivamente** alla Direzione Generale per il Personale Civile mediante il **sistema INFOCIV**, secondo le modalità indicate di volta in volta (da ultimo con circolari Persociv [prot. 61709 del 13 settembre 2011](#) e [649428 del 29 novembre 2012](#). L’attuale indirizzo INFOCIV è: <http://infociv.persociv.difesa.it>).

Qualora le OO.SS. richiedano i dati inerenti alla adesione allo sciopero, questi ultimi possono essere forniti in forma anonima (mai nominativa).

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE (RSU) (CCNQ 7/8/1998)

La RSU partecipa alle trattative in veste di soggetto unitario di natura elettiva che rappresenta i lavoratori.

La RSU assume le proprie decisioni a maggioranza e la posizione del singolo componente è rilevante solo all'interno della stessa, ma non all'esterno, ove la RSU opera come soggetto unitario.

L'Amministrazione non può attuare alcun intervento sul processo che porta la RSU a esprimere le proprie posizioni né può esprimere pareri sulle stesse in caso di divergenze interne, trattandosi di atti endosindacali di stretta pertinenza della RSU nel complesso.

Qualora la RSU non adotti un proprio regolamento di organizzazione, che è un atto volontario, tutti i componenti della RSU hanno diritto a partecipare alle trattative.

A) FONTI NORMATIVE

Nel settore del Pubblico Impiego le regole relative alle RSU risalgono al 1993 in forma di Protocollo di intesa, recepite ed integrate con successivo Accordo tra le OO.SS. e l'ARAN in data 24/4/1994.

In data 7 agosto 1998 viene sottoscritto tra le OO.SS. e l'ARAN l'[Accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle Pubbliche Amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale](#). Per il personale del comparto Ministeri è stato poi sottoscritto l'[Accordo integrativo del 3/11/1998](#), che modifica e integra l'A.C.Q. con indicazioni relative sia alle modalità di costituzione e funzionamento delle RSU, sia al regolamento per la disciplina delle elezioni.

Con CCNQ 9.2.2015 sono state apportate alcune modifiche al citato CCNQ 7.8.1998.

In occasione di ogni tornata elettorale e in accordo con le OO.SS. rappresentative, il Ministero della Difesa predispose preventivamente un Protocollo di intesa sulle sedi elettorali, che coincidono con le future sedi di contrattazione collettiva integrativa di posto di lavoro, definendo inoltre gli accorpamenti di Enti che impiegano fino a 15 dipendenti.

B) NATURA DELLA RSU

- è legittimata a negoziare sulle materie rinviate a livello di sede di lavoro;
- è di norma presente nei posti di lavoro ove vengono impiegati più di 15 dipendenti;
- dura in carica tre anni.

C) COSTITUZIONE DELLE RSU

Le RSU possono essere costituite su iniziativa:

- 1) delle associazioni sindacali di categoria rappresentative indicate nelle tavole allegate al CCNQ di distribuzione delle prerogative sindacali vigente al momento delle elezioni;
- 2) di tutte le organizzazioni sindacali, rappresentative e non, aderenti:
 - alle Confederazioni sottoscrittrici del "Protocollo per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze unitarie del personale dei comparti – tempistica delle procedure elettorali" (in genere viene sottoscritto con congruo anticipo in quanto contiene l'annuncio delle elezioni) che viene pubblicato sulla G.U.;
 - e alle Confederazioni firmatarie dell'[Accordo quadro del 7 agosto 1998](#).
- 3) delle organizzazioni sindacali di categoria che vi abbiano già provveduto in occasione di precedenti elezioni.

L'appartenenza a una delle fattispecie elencate ai punti 1, 2 e 3 esime dall'obbligo di presentazione dello statuto e dell'atto costitutivo del sindacato, nonché dalla dichiarazione di adesione all'[Accordo](#)

[Quadro 7/8/1998 per la costituzione delle RSU](#) e dalla dichiarazione di adesione alla applicazione delle norme sui servizi essenziali di cui alla l. 146/1990 e s.m.i.

Dovranno ottemperare a tali obblighi tutte le altre organizzazioni sindacali di categoria non rientranti nelle fattispecie 1, 2 e 3, le quali dovranno consegnare tali documenti e dichiarazioni direttamente alle commissioni elettorali congiuntamente alla presentazione della lista.

D) DIRITTO DI VOTO

Elettorato attivo: hanno diritto a votare tutti i lavoratori in servizio a tempo indeterminato e determinato, anche *part-time*, in forza, alla data delle votazioni, presso gli Enti definiti con apposito protocollo come sedi di contrattazione integrativa e i lavoratori in servizio presso Enti con personale fino a 15 unità, alle predette sedi accorpati; sono compresi nell'elettorato attivo anche i lavoratori in posizione di comando o fuori ruolo, provenienti da altre amministrazioni.

Elettorato passivo: sono eleggibili i lavoratori a tempo indeterminato (a tempo pieno e/o parziale), candidati nelle liste elettorali, in servizio alla data di inizio delle operazioni elettorali (annuncio); sono altresì eleggibili i lavoratori a tempo determinato, candidati nelle liste elettorali, in servizio alla data di inizio delle operazioni elettorali (annuncio), il cui contratto a termine, al fine di garantire la stabilità della RSU, abbia una durata complessiva di almeno 12 mesi dalla data di costituzione della stessa.

Il personale trasferito o comunque acquisito dall'Ente dopo l'inizio delle operazioni elettorali, vale a dire l'annuncio delle elezioni con fissazione del calendario, ha diritto a votare ma non entra nel computo della base elettorale, al fine di determinare il numero dei membri della RSU.

E) LA RSU QUALE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE

La RSU partecipa alla trattativa nella sua veste di soggetto unitario di natura elettiva che rappresenta i lavoratori ed è, pertanto, da escludere qualsiasi riferimento ai singoli componenti della stessa o alle Organizzazioni sindacali nelle cui liste sono stati eletti. Di conseguenza:

- la RSU assume le proprie decisioni a maggioranza; la posizione del singolo componente rileva solo all'interno della stessa, ma non all'esterno ove la RSU opera, appunto, come soggetto unitario;
- è di esclusiva competenza della RSU definire le regole del proprio funzionamento, le modalità con le quali la maggioranza si esprime, la composizione della propria delegazione trattante, i rapporti con le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL ammesse alla trattativa.

Rispetto a ciò l'Amministrazione non è tenuta ad alcun intervento né a esprimere pareri trattandosi, si ribadisce, di atti endosindacali di stretta pertinenza della RSU e nel suo interesse;

- poiché l'adozione da parte della RSU di un proprio regolamento di organizzazione è atto volontario, nel caso in cui non venga adottato tutti i componenti della RSU hanno diritto di partecipare alle trattative (cfr. anche [Accordo di interpretazione autentica stipulato il 6/4/2004](#));

- non trovano legittimazione forme di coordinamento tra RSU diverse, in quanto gli Accordi di comparto integrativi all'Accordo quadro 7/8/1998, che avrebbero potuto prevederne la costituzione, ove stipulati, non hanno deciso in tal senso ([Orientamento Applicativo ARAN RS146](#)¹⁵).

F) LA RSU TITOLARE DEL MONTE ORE DI AMMINISTRAZIONE

È di esclusiva competenza della RSU stabilire l'utilizzo al suo interno del monte ore di amministrazione. Gli Enti pertanto non devono assegnare il monte ore ai singoli componenti della RSU ma alla RSU quale organismo sindacale unitario.

Il monte ore di amministrazione per la RSU si calcola annualmente moltiplicando 25 minuti e 30 secondi¹⁶ per il numero di tutti i dipendenti in servizio (presso l'Ente e presso eventuali Enti accorpati) alla data del 31 dicembre dell'anno solare precedente a quello cui ci si riferisce.

¹⁵ V. nota 5 a pagina 8.

¹⁶ Modifica apportata dal [CCNQ 9 ottobre 2009](#) sulla ripartizione di distacchi, permessi e aspettative sindacali.

G) LA RSU E LE SUE PREROGATIVE SINDACALI

La contrattazione collettiva vigente ha assegnato alle RSU i seguenti diritti:

- diritto ai permessi retribuiti;
- diritto ai permessi non retribuiti di cui all'art. 12 del [CCNQ 7/8/1998](#);
- diritto di indire l'assemblea dei lavoratori;
- diritto ai locali e di affissione secondo le vigenti disposizioni.

H) DECADENZA DELLA RSU

La RSU decade:

- automaticamente al termine del triennio;
- nel caso in cui si dimettano più del 50% dei componenti;
- a seguito di ristrutturazioni dell'amministrazione che comportino soppressione di Enti.

Il CCNQ 9 febbraio 2015, recante modifiche all'ACQ del 7 agosto 1998 (accordo quadro per la costituzione delle RSU/comparti) prevede quanto segue (si riporta testualmente):

Art. 3

Durata e sostituzione nell'incarico

1. *L'articolo 7 (Durata e sostituzione nell'incarico) - Parte I - dell'Accordo collettivo quadro per la costituzione delle RSU per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale del 7 agosto 1998 è sostituito dal seguente:*

"1. I componenti della RSU restano in carica per tre anni, al termine dei quali decadono automaticamente con esclusione della prorogabilità.

2. In tutti i casi di dimissioni o decadenza di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista.

3. La RSU decade qualora il numero dei componenti scenda al di sotto del 50% del numero previsto all'art. 4, Parte Prima, ACQ del 7 agosto 1998, con il conseguente obbligo di procedere al suo rinnovo, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

4. Le dimissioni devono essere formulate per iscritto alla RSU. Quest'ultima ne dà comunicazione al servizio di gestione del personale e, mediante affissione all'albo, ai lavoratori. Tale comunicazione deve contenere anche il nominativo del subentrante o la dichiarazione di decadenza dell'intera RSU, nei casi previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti.

5. Qualora entro quarantacinque giorni la RSU non abbia adempiuto agli obblighi di cui al comma 4, la decadenza automatica del singolo componente o dell'intera RSU può essere rilevata anche dall'amministrazione, la quale, nel primo caso, informa i componenti della RSU rimasti in carica invitandoli a provvedere alla sostituzione, mentre nel secondo caso segnala alle organizzazioni sindacali aventi titolo ad indire nuove elezioni. "

In caso di decadenza di uno o più membri o dell'intera RSU a seguito di dimissioni e/o decadenza della maggioranza dei membri e nell'impossibilità di sostituirli con ulteriori candidati della stessa lista a cui appartengono i dimissionari, bisogna fare riferimento al CCNQ 13 febbraio 2001 di interpretazione autentica dell'art. 1, comma 3 – Parte seconda – del CCNQ 7 agosto 1998:

1. *[...] le parti concordano che le RSU che nel corso del triennio dalla loro elezione decadono, oltre che per le ragioni indicate nell'art. 7 parte prima dell'accordo medesimo, anche per altri motivi vadano rielette entro i cinquanta giorni immediatamente successivi alla decadenza attivando le procedure entro cinque giorni da quest'ultima.*

2. *Nell'attesa della rielezione, le relazioni sindacali proseguono comunque con le organizzazioni di categoria firmatarie dei contratti collettivi nazionali di lavoro e con gli eventuali componenti delle RSU rimasti in carica ed anche in caso di sottoscrizione dei contratti integrativi questa avverrà da parte dei componenti della RSU rimasti in carica e delle OO.SS di categoria sopracitate.*

Si rammenta, a tal proposito, che le elezioni possono essere indette solo dalle organizzazioni sindacali rappresentative, congiuntamente o singolarmente.

I) RIORDINO DI AMMINISTRAZIONI O UFFICI

Il CCNQ 9 febbraio 2015, recante modifiche all'ACQ del 7 agosto 1998 (accordo quadro per la costituzione delle RSU/comparti) prevede quanto segue (si riporta testualmente – v. anche la circolare 1/2016 dell'ARAN, reperibile sul sito istituzionale dell'Agenzia):

Art. 2

Effetti sulle RSU del riordino delle amministrazioni o uffici

- 1. In caso di riordino delle pubbliche amministrazioni che comporti l'accorpamento di amministrazioni o uffici delle stesse già sede di RSU, in via transitoria e fino a scadenza del proprio mandato la RSU, anche in deroga all'art. 4, Parte Prima, dell'ACQ 7 agosto 1998, sarà formata da tutti i componenti trasferiti nella nuova amministrazione o ufficio, i quali continueranno a svolgere le funzioni di componente RSU esclusivamente nell'amministrazione o ufficio dove sono assegnati (**NdiR: l'art. 4 ACQ 7 agosto 1998 prevede il numero dei componenti delle RSU**)).*
- 2. In caso di scorporo di amministrazioni o uffici, i componenti della RSU restano in carica negli uffici scorporati ove sono assegnati a condizione che gli stessi abbiano i requisiti per essere sede RSU.*
- 3. Per ogni nuova amministrazione o ufficio, individuato come sede RSU a seguito del riordino di cui al comma 1, esiste un'unica RSU.*
- 4. In caso di dimissioni o decadenza di uno dei componenti della RSU risultante dai processi di riordino di cui al comma 1, non si dà luogo alla sostituzione di cui all'art. 7, comma 2, dell'ACQ 7 agosto 1998.*
- 5. Qualora, anche a seguito di processi di riordino di cui ai commi 1 e 2, il numero dei rappresentanti RSU sia inferiore al 50% dei componenti previsti dall'art. 4 – Parte Prima – ACQ del 7 agosto 1998 per la nuova amministrazione o ufficio, la RSU decade e le organizzazioni sindacali rappresentative provvedono ad indire nuove elezioni entro 5 giorni dal riordino.*
- 6. Nelle more delle elezioni di cui al comma 5, e comunque per un massimo di 50 giorni, le relazioni sindacali, ivi inclusa la contrattazione integrativa, proseguono con le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie dei CCNL e con gli eventuali componenti della RSU rimasti in carica.*

Sulla composizione, dimissioni e decadenza della RSU si richiamano i seguenti Orientamenti ARAN:

[Orientamento ARAN RS133](#)¹⁷

Un componente della RSU che si dimette dall'amministrazione decade dalla carica?

L'art. 3, comma 2, della parte II dell'Accordo quadro sulla costituzione delle RSU del 7 agosto 1998 prevede che sono eleggibili nelle RSU i lavoratori che, candidati nelle liste di cui all'art. 4, siano dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia a tempo pieno che parziale. Pertanto, dalla norma citata si evince che il requisito necessario per ricoprire la carica di componente della RSU è la presenza in servizio dell'eletto, condizione che non sussiste nel caso in cui lo stesso si dimetta dall'amministrazione.

Si evidenzia, infine, che spetta alla RSU il compito di provvedere alla sostituzione del componente decaduto con il primo dei non eletti della medesima lista, pertanto l'amministrazione a tal riguardo non ha alcun compito se non quello della presa d'atto delle comunicazioni della RSU.

Quindi la fuoriuscita del dipendente dall'Ente in cui è stato eletto è causa di decadenza per difetto di legittimazione passiva.

¹⁷ V, nota 5 a pagina 8.

Orientamento ARAN RS135¹⁸

In che modo si sostituisce il componente RSU decaduto dalla carica?

L'art. 7 della parte I dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 prevede che in caso di dimissioni di un componente lo stesso sia sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista. Le dimissioni devono essere formulate per iscritto alla stessa RSU e di esse, contestualmente al nominativo del subentrante, va data comunicazione al servizio di gestione del personale e ai lavoratori mediante affissione all'albo. Non deve essere inviata alcuna comunicazione all'Aran.

Orientamento ARAN RS134¹⁹

Chi prende atto delle dimissioni di un componente RSU?

E' di stretta competenza della RSU prendere atto delle dimissioni dei propri componenti e procedere alle relative sostituzioni. Pertanto, ne deriva che l'amministrazione non ha alcun compito se non quello di ricevere dalla RSU, ai sensi dell'art. 7 comma 4 dell'Accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998, le comunicazioni riguardanti eventuali dimissioni e relative sostituzioni.

L) TRASFERIMENTO DI UN DIPENDENTE MEMBRO DI RSU

Il trasferimento di dirigenti o membri di RSU dalla sede di servizio attuale ad altra è soggetto alle garanzie previste dall'art. 22 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e dall'art. 18 CCNQ 7 agosto 1998.

Infatti, detto trasferimento può essere disposto solo previo nulla osta della RSU.

Per quanto riguarda gli effetti del trasferimento sulla composizione della RSU, le determinazioni inerenti a tale composizione sono di competenza della RSU stessa, considerato che questa è organismo prettamente sindacale.

¹⁸ V. nota 5 a pagina 8.

¹⁹ V. nota 5 a pagina 8.

Criteri di identificazione delle sedi di contrattazione collettiva integrativa di posto di lavoro.

Tali sedi sono individuate nella Mappatura che costituisce parte integrante del Protocollo di Intesa stipulato dall'Amministrazione Difesa con le OO.SS. rappresentative in occasione di ogni rinnovo della RSU e coincidono, in linea di massima, con i posti di lavoro ove sono impiegati più di 15 dipendenti civili.

Per poter pervenire all'accordo, la Direzione Generale per il Personale Civile acquisisce preliminarmente le variazioni relative all'entità e alla composizione degli Enti fornite dagli Organi Programmatori; provvede quindi alla verifica e integrazione della mappatura esistente delle sedi di contrattazione integrativa decentrata cui sono stati accorpati Enti in difetto di entità numerica.

Acquisiti questi elementi si procede al confronto con le Organizzazioni Sindacali, al fine di addivenire alla stesura di un elenco complessivo il più vicino possibile alla realtà locale che si sostanzia in un'ipotesi di accordo.

Da ultimo, a seguito del recente avvio delle procedure elettorali avvenuto con la sottoscrizione tra ARAN e Confederazioni sindacali del [protocollo d'intesa del 28 ottobre 2014](#), che nel definire il calendario delle votazioni ha indetto le elezioni per il rinnovo delle RSU nei giorni 3, 4 e 5 marzo 2015, [la Mappatura è stata recepita con Accordo sottoscritto in data 25 novembre 2014](#).

Accordo e Mappatura sono stati pubblicati in data [4 dicembre 2014](#) sul sito della Direzione Generale per il Personale civile alla voce "Circolari", unitamente alla Circolare con la quale vengono fornite le prime indicazioni procedurali.

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (artt. 47-50 d.lgs. 81/2008)

Il [d.lgs. 81/2008](#) prevede la figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), definito come “la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro”.

Il [d.lgs. 81/2008](#) da un lato garantisce ai rappresentanti dei lavoratori il diritto di informazione sulle problematiche relative alla tutela dei lavoratori e il diritto di accesso alla relativa documentazione aziendale, dall’altro riconosce a tali soggetti il diritto a ricevere (a cura e spese del datore di lavoro) la formazione necessaria all’espletamento dei compiti di cui sono investiti.

Individuazione

La normativa vigente prevede che il RLS venga eletto tra i lavoratori, o altrimenti possa essere scelto un rappresentante territoriale che svolga il compito esternamente. Per aziende con più di 15 dipendenti il RLS deve essere scelto tra i rappresentanti sindacali.

Con la [circolare 4/2011](#) recante chiarimenti circa lo svolgimento delle elezioni RSU del 5-7 marzo 2012, l’Aran da ultimo precisava che “le elezioni in oggetto riguardano esclusivamente il rinnovo delle RSU e che, per quanto concerne la individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), si dovrà fare riferimento alla normativa che disciplina attualmente la materia (CCNQ del 10 luglio 1996, Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e suc. mod. ed integrazioni)”.

Considerato, quindi, che tutte le sedi ‘decentrate’ del Ministero della Difesa hanno una propria RSU di riferimento, ne deriva che in nessun caso è possibile la individuazione del RLS mediante elezione diretta da parte del personale, ma che il RLS deve essere individuato dalla RSU al suo interno.

Infine si sottolinea che per il Ministero della Difesa alla scarna disciplina vigente si affianca la norma contenuta all’art. 250, [D.P.R. 90/2010](#) (Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare). Si evidenziano in particolare

- il co. 9: “Ai sensi degli articoli 47, comma 8, e 48, 49, 51 e 52 del decreto legislativo n. 81 del 2008, negli organismi dell’Amministrazione della difesa, tenuto conto delle peculiarità organizzative e dell’esigenza di tutela delle informazioni classificate o comunque riguardanti la prontezza e funzionalità dell’intera struttura militare o connesse con il segreto di Stato, gli eventuali rappresentanti civili dei lavoratori per la sicurezza territoriali ovvero di sito produttivo possono essere individuati esclusivamente tra il personale dell’Amministrazione della difesa.”
- il co. 10: “Nell’Amministrazione della difesa, tenuto conto delle peculiarità organizzative istituzionali che prevedono l’unicità di comando e controllo, l’autorità cui i rappresentanti, militari o civili, dei lavoratori per la sicurezza possono far ricorso, ai sensi dell’articolo 50, comma 1, lettera o), del decreto legislativo n. 81 del 2008, se ritengono inadeguate le misure prevenzionistiche adottate, si identifica nell’autorità gerarchicamente sovraordinata al datore di lavoro.”

MATERIALI – PRIVACY – TUTELA DELLA PERSONA RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il 1 gennaio 2004 è entrato in vigore il [d.lgs. 196/2003](#), recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” (di seguito indicato come “Codice”) nel quale sono raccolte, in forma di testo unico, tutte le disposizioni in materia di tutela della persona rispetto al trattamento dei dati personali.

In seguito il Garante per la protezione dei dati personali ha adottato le “[Linee Guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico](#)” (provvedimento disponibile sul sito Internet [www.garanteprivacy.it](#) come documento web n. 1417809), con cui ha individuato un quadro di specifiche garanzie volto a fornire orientamenti utili alle amministrazioni interessate in ordine alle corrette modalità di trattamento dei dati personali relativi ai lavoratori alle loro dipendenze anche nell’ambito dei rapporti con le organizzazioni sindacali.

In particolare, ai fini di questa trattazione, si ponga l’attenzione a quanto indicato nel punto 5 delle stesse, che di seguito si riporta:

5. Comunicazione di dati personali

5.1. Comunicazione. Specifiche disposizioni legislative o regolamentari individuano i casi in cui l'amministrazione pubblica è legittimata a comunicare informazioni che riguardano i lavoratori a terzi, soggetti pubblici o privati (art. 19 del Codice).

Quando manca una tale previsione specifica non possono essere quindi comunicati dati personali del dipendente (ad esempio, quelli inerenti alla circostanza di un'avvenuta assunzione, allo status o alla qualifica ricoperta, all'irrogazione di sanzioni disciplinari, a trasferimenti del lavoratore come pure altre informazioni contenute nei contratti individuali di lavoro) a terzi quali associazioni (anche di categoria), conoscenti, familiari e parenti.

Devono ritenersi in linea generale lecite le comunicazioni a terzi di informazioni di carattere sensibile relative ad uno o più dipendenti, quando esse siano realmente indispensabili per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico connesse all'instaurazione e alla gestione di rapporti di lavoro da parte di soggetti pubblici di cui all'art. 112 del Codice. Tali comunicazioni possono avere ad oggetto dati individuati nei pertinenti atti regolamentari dell'amministrazione e che siano in concreto indispensabili, pertinenti e non eccedenti in rapporto ai compiti e agli adempimenti che incombono al soggetto pubblico in qualità di datore di lavoro in base alla normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (artt. 20 e 22 del Codice).

La disciplina di protezione dei dati consente inoltre al datore di lavoro pubblico di rendere conoscibili a terzi dati personali del dipendente in attuazione delle disposizioni che definiscono presupposti, modalità e limiti per l'esercizio del diritto d'accesso a documenti amministrativi (contenenti dati personali) o che prevedono un determinato regime di conoscibilità per talune informazioni, ovvero in virtù di una delega conferita dall'interessato.

Oltre a designare i soggetti che possono venire lecitamente a conoscenza dei dati inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quali incaricati o responsabili del trattamento, il datore di lavoro deve adottare particolari cautele anche nelle trasmissioni di informazioni personali che possono intervenire tra i medesimi incaricati o responsabili nelle correnti attività di organizzazione e gestione del personale. In tali flussi di dati occorre evitare, in linea di principio, di fare superflui riferimenti puntuali a particolari condizioni personali riferite a singoli dipendenti, specie se riguardanti le condizioni di salute, selezionando le informazioni di volta in volta indispensabili, pertinenti e non eccedenti (artt. 11 e 22 del Codice).

A tal fine, può risultare utile esplicitare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni generiche e utilizzando, in casi appropriati, codici numerici, come pure riportare tali informazioni - quale presupposto degli atti adottati - solo nei provvedimenti messi a disposizione presso gli uffici per eventuali interessati e controinteressati (limitandosi quindi a richiamarli anche nelle comunicazioni interne e indicando gli estremi o un estratto del loro contenuto).

5.2 Rapporti con le organizzazioni sindacali. Le pubbliche amministrazioni possono comunicare a terzi in forma realmente anonima dati ricavati dalle informazioni relative a singoli o a gruppi di lavoratori: si pensi al numero complessivo di ore di lavoro straordinario prestate o di ore non lavorate nelle varie articolazioni

organizzative, agli importi di trattamenti stipendiali o accessori individuati per fasce o qualifiche/livelli professionali, anche nell'ambito di singole funzioni o unità organizzative.

Sulla base delle disposizioni dei contratti collettivi, i criteri generali e le modalità inerenti a determinati profili in materia di gestione del rapporto di lavoro sono oggetto di specifici diritti di informazione sindacale preventiva o successiva.

Ad esclusione dei casi in cui il contratto collettivo applicabile preveda espressamente che l'informazione sindacale abbia ad oggetto anche dati nominativi del personale per verificare la corretta attuazione di taluni atti organizzativi, l'amministrazione può fornire alle organizzazioni sindacali dati numerici o aggregati e non anche quelli riferibili ad uno o più lavoratori individuabili. È il caso, ad esempio, delle informazioni inerenti ai sistemi di valutazione dell'attività dei dirigenti, alla ripartizione delle ore di straordinario e alle relative prestazioni, nonché all'erogazione dei trattamenti accessori.

Resta disponibile per l'organizzazione sindacale anche la possibilità di presentare istanze di accesso a dati personali attinenti ad uno o più lavoratori su delega o procura (art. 9, comma 2, del Codice), come pure la facoltà di esercitare il diritto d'accesso a documenti amministrativi in materia di gestione del personale, nel rispetto delle condizioni, dei limiti e delle modalità previsti dalle norme vigenti e per salvaguardare un interesse giuridicamente rilevante di cui sia portatore il medesimo sindacato (artt. 59 e 60 del Codice). Il rifiuto, anche tacito, dell'accesso ai documenti amministrativi, è impugnabile presso il tribunale amministrativo regionale, la Commissione per l'accesso presso la Presidenza del Consiglio dei ministri [per le Amministrazioni Centrali] o il difensore civico [per i Comuni] (artt. 25 e ss. l. 7 agosto 1990, n. 241; art. 6 d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184).

L'amministrazione può anche rendere note alle organizzazioni sindacali informazioni personali relative alle ritenute effettuate a carico dei relativi iscritti, in conformità alle pertinenti disposizioni del contratto applicabile e alle misure di sicurezza previste dal Codice (artt. 31-35).

5.3. Modalità di comunicazione. Fuori dei casi in cui forme e modalità di divulgazione di dati personali siano regolate specificamente da puntuali previsioni (cfr. art. 174, comma 12, del Codice), l'amministrazione deve utilizzare forme di comunicazione individualizzata con il lavoratore, adottando le misure più opportune per prevenire la conoscibilità ingiustificata di dati personali, in particolare se sensibili, da parte di soggetti diversi dal destinatario, ancorché incaricati di talune operazioni di trattamento (ad esempio, inoltrando le comunicazioni in plico chiuso o spillato; invitando l'interessato a ritirare personalmente la documentazione presso l'ufficio competente; ricorrendo a comunicazioni telematiche individuali).

[L'utilizzo del telefax come mezzo di comunicazione è consentito sebbene, in taluni casi, specifiche disposizioni prevedano apposite modalità di inoltro delle comunicazioni, come, ad esempio, nell'ambito di procedimenti disciplinari. Anche per il telefax²⁰ si devono comunque adottare opportune cautele che favoriscano la conoscenza dei documenti da parte delle sole persone a ciò legittimate.]

²⁰ Nota del redattore: In merito all'uso del telefax si rammenta che la legge del 9 agosto 2013, n. 98 che ha convertito, con modificazioni, il d.l. 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), ha introdotto tra l'altro varie novità relative all'attuazione dell'Agenda digitale.

In particolare, l'art. 14 del c.d. *decreto del fare* (misure per favorire la diffusione del domicilio digitale) ha stabilito che ai fini della verifica della provenienza delle comunicazioni è **in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax**.

Quindi, escluso l'uso del fax per la verifica della provenienza, le comunicazioni dovranno essere effettuate a mezzo posta elettronica alle caselle persociv@persociv.difesa.it o persociv@postacert.difesa.it della Direzione generale per il Personale Civile.

NORMATIVA ESSENZIALE

- [Legge 300 del 1970](#) (Statuto dei Lavoratori)
- [Decreto Legislativo 165 del 2001](#) (Testo Unico del Pubblico Impiego)
- [Decreto Legislativo 150 del 2009](#)
- [Decreto Legge 95 del 2012](#) convertito dalla [Legge 135 del 2012](#)

Contratti collettivi

- [CCNQ 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali](#) e successive modifiche/integrazioni (da ultimo il [CCNQ 17 ottobre 2013](#))
- [CCNQ 7 agosto 1998 per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle Pubbliche Amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale](#) e successive modifiche/integrazioni
- [CCNQ 17 ottobre 2013 per la ripartizione dei distacchi e permessi alle OO.SS. rappresentative nei comparti per il triennio 2013-2015](#)
- [CCNQ 5 maggio 2014 per la ripartizione dei distacchi e permessi alle OO.SS. rappresentative nelle Aree della dirigenza per il triennio 2013-2015](#)
- [CCNL 3 novembre 1998](#) integrativo del CCNQ 7 agosto 1998 per il personale del comparto Ministeri
- [CCNL 16 febbraio 1999](#) comparto Ministeri
- [CCNL 16 maggio 2001](#) comparto Ministeri
- [CCNQ 9 febbraio 2015](#), recante modifiche al CCNQ 7 agosto 1998
- Raccolta sistematica dei [CCNL del comparto Ministeri](#) (reperibile su www.aranagenzia.it → area Contrattazione → Raccolte sistematiche)
- Raccolta sistematica dei [CCNL dirigenza Area I](#) (reperibile su www.aranagenzia.it → area Contrattazione → Raccolte sistematiche)
- Raccolta sistematica delle prerogative sindacali – maggio 2014 (reperibile su www.aranagenzia.it → contrattazione → raccolte sistematiche → contratti quadro → prerogative sindacali)

Circolari

- Circolari Dipartimento della Funzione Pubblica (in particolare circ. [n. 7/2010](#), [n. 1/2011](#) e [n. 7/2011](#))
- Circolare di [Persociv n. 78875 del 4 dicembre 2014](#) concernete Mappatura RSU elezioni 2015
- Circolare di [Persociv n. 80048 del 10 dicembre 2014](#) concernente l'orario delle riunioni
- [Circolare ARAN n. 1 del 2016](#), concernente riordino di amministrazioni/uffici

Per i collegamenti ipertestuali si è fatto riferimento

- al sito www.normattiva.it per le fonti normative,
- al sito dell'ARAN (www.aranagenzia.it) per i contratti,
- ai siti web specifici (Dipartimento della Funzione Pubblica, Garante della Privacy etc) per i restanti collegamenti.