



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
Direzione Generale Risorse umane, finanziarie e strumentali
UD Gestione del Personale

All'U.D. Speciale
Trasparenza e Anticorruzione
Dr. Alfredo Aurilio

SEDE

Oggetto: Trasmissione scheda riassuntiva Determina Dirigenziale.

Per gli adempimenti conseguenziali, si trasmette in allegato scheda riassuntiva Determina n. 359/DGR-S del 28 marzo 2019.

Il Dirigente
UD Gestione del Personale
ad Interim
Avv. Giovanni Corporente

Struttura dirigenziale proponente	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI UD. GESTIONE DEL PERSONALE
oggetto:	Ripartizione del monte ore e riparto dei permessi sindacali retribuiti per l'anno 2019 alle RSU del Consiglio regionale della Campania e alle OO.SS. rappresentative del Comparto.
atto amministrativo:	Determina n. 359/DGR-S
data:	28 marzo 2019
tipologia	
Dipendente/interessati	Componenti RSU, Dirig. Territoriali OO.SS. Rapp/ve, Segretario Gen.le, Direttore Gen. Leg., Dirigenti Unità Dirigenziali, Funzionari M.R. Pugliese e D. Ferrò.
Importo:(se comporta beneficio finanziario) oppure indicare altra tipologia di modifica dello status	//////////
Motivazione sintetica e dispositivo integrale	<p>di approvare la ripartizione del monte ore dei permessi sindacali retribuiti spettanti alle RSU e alle OO.SS. Rappresentative del Comparto Funzioni Locali per l'anno 2019, così come risultante dal prospetto "Allegato A - Calcolo monte ore anno 2019 Permessi Sindacali Personale del Comparto", per costituirne parte integrante e sostanziale;</p> <p>di garantire nell'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 comma 7 del CCNQ del 4 dicembre 2017, la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente, a tale scopo il Dirigente responsabile deve essere preventivamente informato della fruizione del permesso sindacale;</p> <p>di inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, tempestivamente e, comunque, non oltre due giornate lavorative successive all'utilizzo dei permessi sindacali, le comunicazioni riguardanti la fruizione degli stessi al fine di procedere al puntuale inserimento dati attraverso la procedura GEDAP.</p> <p>di trasmettere copia del presente atto:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Al Segretario Generale; o Al Direttore Generale Legislativo; o Ai Dirigenti dell'Unità Dirigenziali; o Ai Componenti RSU; o Ai Dirigenti territoriali delle OO.SS. rappresentative. <p>di inviare copia all'Unità Dirigenziale Speciale Trasparenza e Anticorruzione per gli adempimenti consequenziali.</p>
Funzionario responsabile del procedimento	
VISTO Regolarità pubblicazione	<p>Autorizzazione pubblicazione nella Sezione Amministrativa trasparente</p> <p>UD. Gestione del Personale del Consiglio Il Dirigente Avv. Giovanni Corporente</p> 