



MODULO RICHIESTA DI PERMESSI SINDACALI

Da compilare e spedire tramite posta mail presenze@uniud.it
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo presso la Direzione Risorse umane e affari generali

Il/la sottoscritto/a: _____

in qualità di: ☐ Dirigente sindacale OO.SS. ☐ componente R.S.U. ☐ componente R.S.A

in servizio presso _____ telefono _____ indirizzo _____

e-mail _____

CHIEDE

di essere autorizzato ad usufruire di un permesso sindacale per:

- ☐ partecipazione alle riunioni di organismi direttivi statutari (a valere sul monte ore nazionale, segue certificazione);
- ☐ espletamento del mandato RSA (a valere sul monte ore di amministrazione);
- ☐ espletamento del mandato RSU (a valere sul monte ore di amministrazione);

OO.SS./ R.S.U. cui imputare il permesso _____

in data _____

☐ ORARIO dalle ore _____ alle ore _____

☐ GIORNALIERO (in tale giornata il profilo orario del sottoscritto prevede n. _____ ore di servizio)

Il/La sottoscritto/a dichiara che _____, responsabile della struttura, è a conoscenza della presente richiesta e che nulla osta alla fruizione del suddetto permesso sindacale (cfr. art. 10, c. 7, del CCNQ del 4 dicembre 2017: *“nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa – comunque denominata – di appartenenza del dipendente”*).

Data, _____

Firma del dipendente _____