



RICHIESTA DI PERMESSI SINDACALI

Originale da compilare e spedire tramite posta interna o mail (presenze@uniud.it) all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo c/o DARU

FINALITÀ: La presente scheda è finalizzata alla richiesta **preventiva** di permessi sindacali

Il sottoscritto _____

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

in servizio presso _____ cat. _____

chiede di essere autorizzato ad usufruire di un permesso sindacale per:

partecipazione alle riunioni di organismi direttivi statuari
(a valere sul monte ore nazionale, **segue certificazione** rilasciata dall'Organizzazione sindacale nazionale)

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)

Data _____

Firma del richiedente _____

Il sottoscritto 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 richiedente _____