



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con indirizzo musicale "MUSTI-DIMICCOLI"**  
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707  
e-mail: [baic86600a@istruzione.it](mailto:baic86600a@istruzione.it) - pec: [baic86600a@pec.istruzione.it](mailto:baic86600a@pec.istruzione.it) - sito web: [www.mustidimiccoli.edu.it](http://www.mustidimiccoli.edu.it)  
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

Al personale  
Alla RSU  
All'albo.  
Sito web

COMUNICAZIONE N. 66

OGGETTO: Pubblicazione piano ATA 2020/2021. Permessi sindacali RSU

Si comunica che, con atto del 17 dicembre u.s. prot. N.9714 è stato adottato il PIANO delle attività del personale ATA anno scol. 2020/2021, proposto dal Direttore sga dott. Angelo Gentile, documento prot. n° 9706 del 17/12/2020;

Il piano è consultabile sul sito web nella sezione circolari e all'albo.

Si ricorda che nulla è variato per i permessi sindacali della RSU:

I Rappresentanti Sindacali Unitari hanno diritto ad ottenere ogni anno scolastico 25 minuti e 30 secondi di permessi retribuiti per ogni dipendente a tempo indeterminato in servizio nella scuola, secondo l'art. 6 del Contratto Quadro ARAN-OOSS del 9 ottobre 2009.

Le ore di permesso possono essere cumulate fino ad un massimo di 12 giorni all'anno e per non più di 5 giorni ogni due mesi, se la RSU è un docente; se invece è un ATA ha diritto a cumulare fino a 20 giorni di permesso all'anno, senza sostituzione. Nel periodo in cui si svolge la contrattazione integrativa, fermo restando il limite massimo dei 12 giorni, il cumulo può essere diversamente modulato previo accordo tra le parti. I cumuli non possono essere fruiti in continuità con le altre assenze previste dagli istituti contrattuali e dovrà essere comunque garantito un intervallo temporale (da stabilire in sede di contrattazione integrativa regionale) di effettivo servizio tra i periodi di permesso cumulati. Durante lo svolgimento degli esami e scrutini finali non è consentito effettuare nessun cumulo.

La richiesta di permessi va richiesta al dirigente per iscritto, importante è comunicare la richiesta per tempo per facilitare le sostituzioni ed i cambi di orario; il dirigente registra le ore e controlla che siano rispettati i vincoli per il cumulo dei permessi, su questa base non può rifiutarsi di concederli.

Se risulta invece che il permesso non possa essere attribuito, il dirigente deve comunicare immediatamente alla RSU allegando la motivazione al diniego; in caso contrario il dirigente rischia di essere denunciato per comportamento antisindacale.

I permessi possono essere richiesti solo per le finalità indicate al comma 3 dell'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998.

il regolamento della RSU può disciplinare la ripartizione dei permessi sindacali tra i vari componenti, le modalità di approvazione delle decisioni all'interno della RSU, la gestione dei rapporti con i lavoratori, il ruolo del coordinamento ove costituito, l'indizione delle assemblee, ect...



Il Dirigente scolastico  
prof.ssa Rosa CARLUCCI