



CIRCOLARE N° 285

Ministero

per i Beni e le Attività Culturali
Direzione generale per gli affari generali, il bilancio,
le risorse umane e la formazione
SERVIZIO II°

Roma, 03.12.2007

A TUTTI GLI UFFICI E ISTITUTI
CENTRALI E PERIFERICI

PROT. n° 36837
04.12.07/59

LORO SEDI

Oggetto: Sistema informativo GEDAP - Informazioni relative a distacchi, aspettative e permessi (sindacali e per funzioni pubbliche elettive) fruite dai dipendenti durante l'anno - Comunicazione dati relativi al personale che partecipa a scioperi.

Il sistema informativo GEDAP adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica Presidenza del Consiglio dei Ministri, che permette l'immissione, il controllo e la modifica **on-line** delle informazioni relative a distacchi, aspettative e permessi (sindacali e per funzioni pubbliche elettive) fruiti dai dipendenti durante l'anno, presenta una architettura distribuita che consente di offrire ad un numero elevato di utenti funzionalità avanzate di controllo degli inserimenti e di riportistica, permettendo inoltre alle amministrazioni centrali di autorizzare gli uffici periferici all'immissione dei dati.

La registrazione di tali dati è consentita soltanto alla sede centrale per opera del Responsabile del procedimento (sig. Stefano SPANO) individuato dall'Amministrazione ai sensi dell'art.5 della legge 7 agosto 1990 n.241.

Nel caso della nostra amministrazione, con più sedi distribuite sul territorio, il responsabile del procedimento può accreditare **Utenti Semplici**, per abilitarli all'inserimento dati.

A tale proposito, con la presente circolare, si chiede di individuare i **Responsabili del procedimento** che in seguito saranno abilitati all'inserimento dei dati riguardanti i distacchi, le aspettative, i permessi (sindacali e per funzioni pubbliche elettive) fruite dai dipendenti nonché le comunicazioni dei dati relativi al personale aderente alle giornate di sciopero.

Tale figura dovrà essere individuata presso ciascuna sede dell'Amministrazione, centrale e periferica, incluso l'Ufficio di diretta collaborazione; presso ciascuna Direzione Generale sarà istituita un'unica figura, nell'ambito del Servizio preposto alla gestione del personale.

Pertanto si chiede, una volta individuato il **Responsabile del procedimento**, di inviare a mezzo **e-mail** all'indirizzo di posta elettronica sspano@beniculturali.it il foglio excel, allegato alla presente circolare, debitamente compilato **entro e non oltre la data del 10 dicembre 2007**, al fine di consentire il regolare inserimento dei dati a partire dal prossimo mese di gennaio.

Al ricevimento dei dati richiesti, sarà cura di questa Direzione Generale inviare una nuova circolare con la quale verranno comunicati un **codice identificativo utente** ed una **password** per ogni sede dipendente e tutte le informazioni utili per l'inserimento dati.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare telefonicamente il Sig. Stefano SPANO al n. 0667232315.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Mario TURETTA)

SS

e