



Roma, 17.05.2006

Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e
l'organizzazione
Direzione generale per gli affari generali, il bilancio,
le risorse umane e la formazione
Servizio II°

Ai direttori degli Uffici e Istituti Centrali
e periferici

LORO SEDI

Prot. n. 18720
04.22.07/43

Oggetto: **Circolare n.1/06 del 17 marzo 2006 della Funzione Pubblica sulla rilevazione dei dati riguardanti "Permessi, aspettative e distacchi sindacali - aspettative e permessi per funzioni pubbliche" per l'anno 2005. Richiesta dati riguardanti soltanto i permessi RSU.**

Ai sensi della circolare citata in oggetto questa Amministrazione è tenuta ad inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica le informazioni relative ai dipendenti che nell'anno 2005 hanno fruito di distacchi, permessi cumulati sotto forma di distacco, aspettative e permessi sindacali, aspettative e permessi per funzioni pubbliche.

Per quanto riguarda i distacchi, i permessi cumulati sotto forma di distacco, i permessi sindacali retribuiti per la partecipazione alla riunione di organi direttivi statutari (art.5 del CCNQ del 3 agosto 2004) e i permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del mandato (art.3 del CCNQ del 3 agosto 2004) sarà cura di questa Direzione Generale, sulla base delle comunicazioni acquisite durante l'anno 2005, inserire tutti i dati su supporto magnetico utilizzando il programma "GEDAP2006" predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per quanto concerne invece i dati riferiti ai permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del mandato fruiti dai dipendenti in qualità di rappresentanti RSU gravanti sul monte ore annuo RSU, si chiede agli istituti in indirizzo di installare il programma "GEDAP2005" scaricandolo dal sito internet www.gedapfunzionepubblica.it. Una volta installato, il programma per essere operativo richiede dei dati di identificazione relativi alla nostra Amministrazione che dovranno essere inseriti secondo le direttive specificate negli allegati 1-2-3-4-5-6-7-8. **Si raccomanda di inserire soltanto i dati riguardanti la RSU (avendo cura di escludere i permessi sindacali fruiti dai rappresentanti RSU per partecipare alle contrattazioni decentrate) e al momento di indicare il sindacato (allegato 8) digitare RSU senza mettere nessun'altra sigla sindacale.**

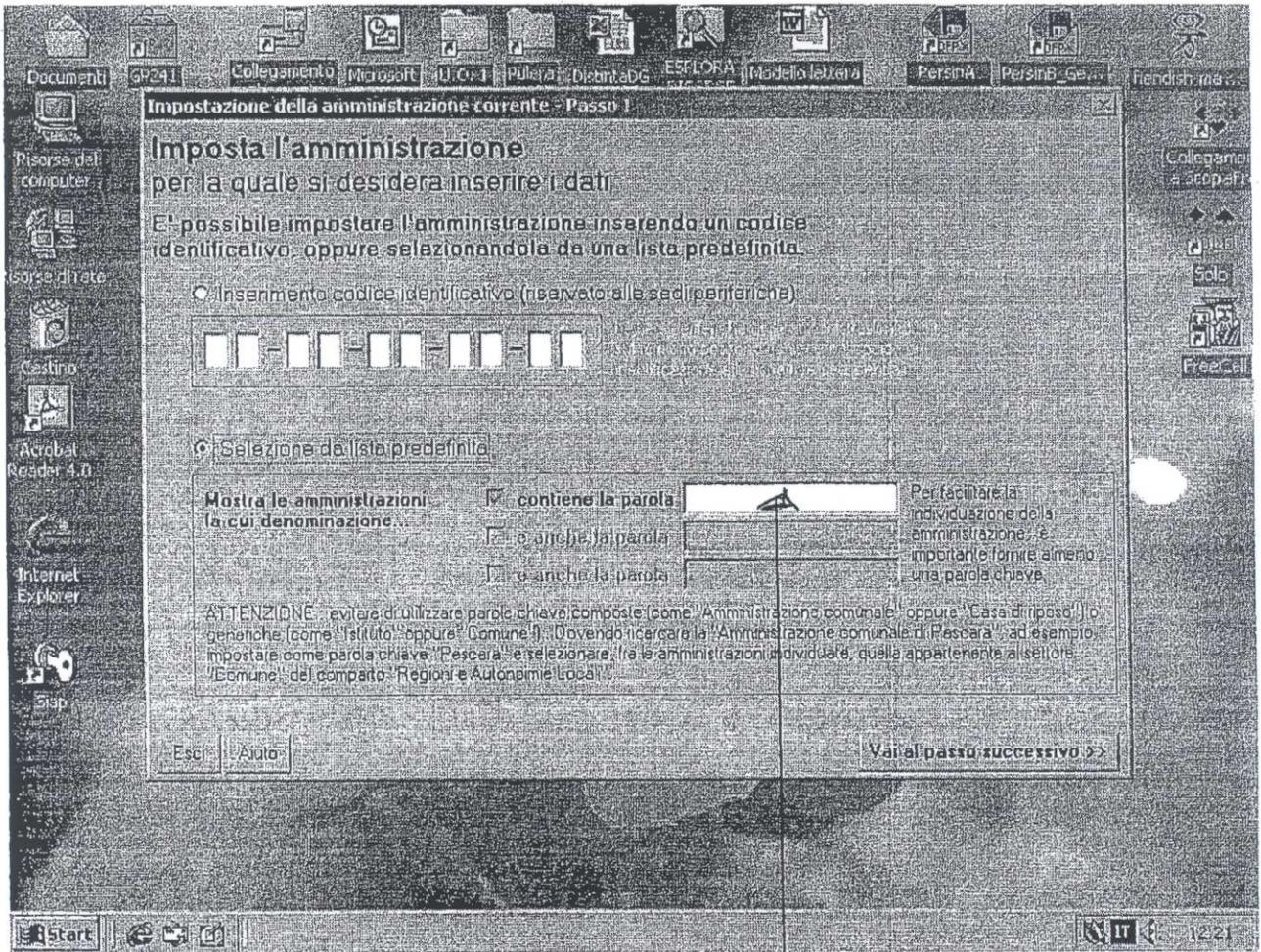
Al termine di queste operazioni, ciascun Istituto riporterà i dati su floppy disk - seguendo sempre le indicazioni della circolare - e lo invierà per posta prioritaria, entro e non oltre il 31 maggio 2006 a questa Direzione Generale, servizio II°.

Per qualsiasi chiarimento contattare il sig. Stefano Spano al numero . 06/67232315.

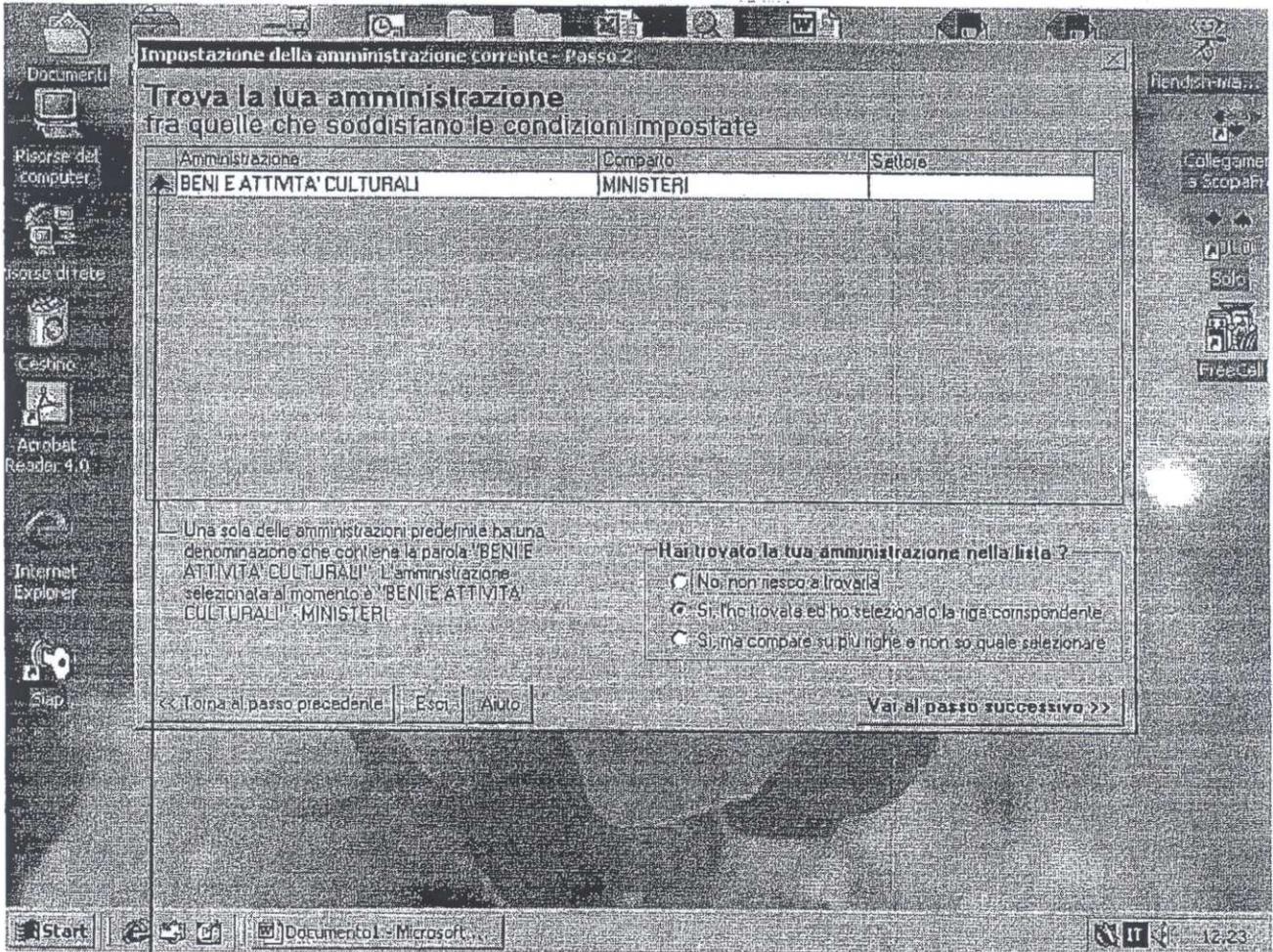
IL DIRETTORE DEL SERVIZIO II

(Dott. Mauro COTONE)

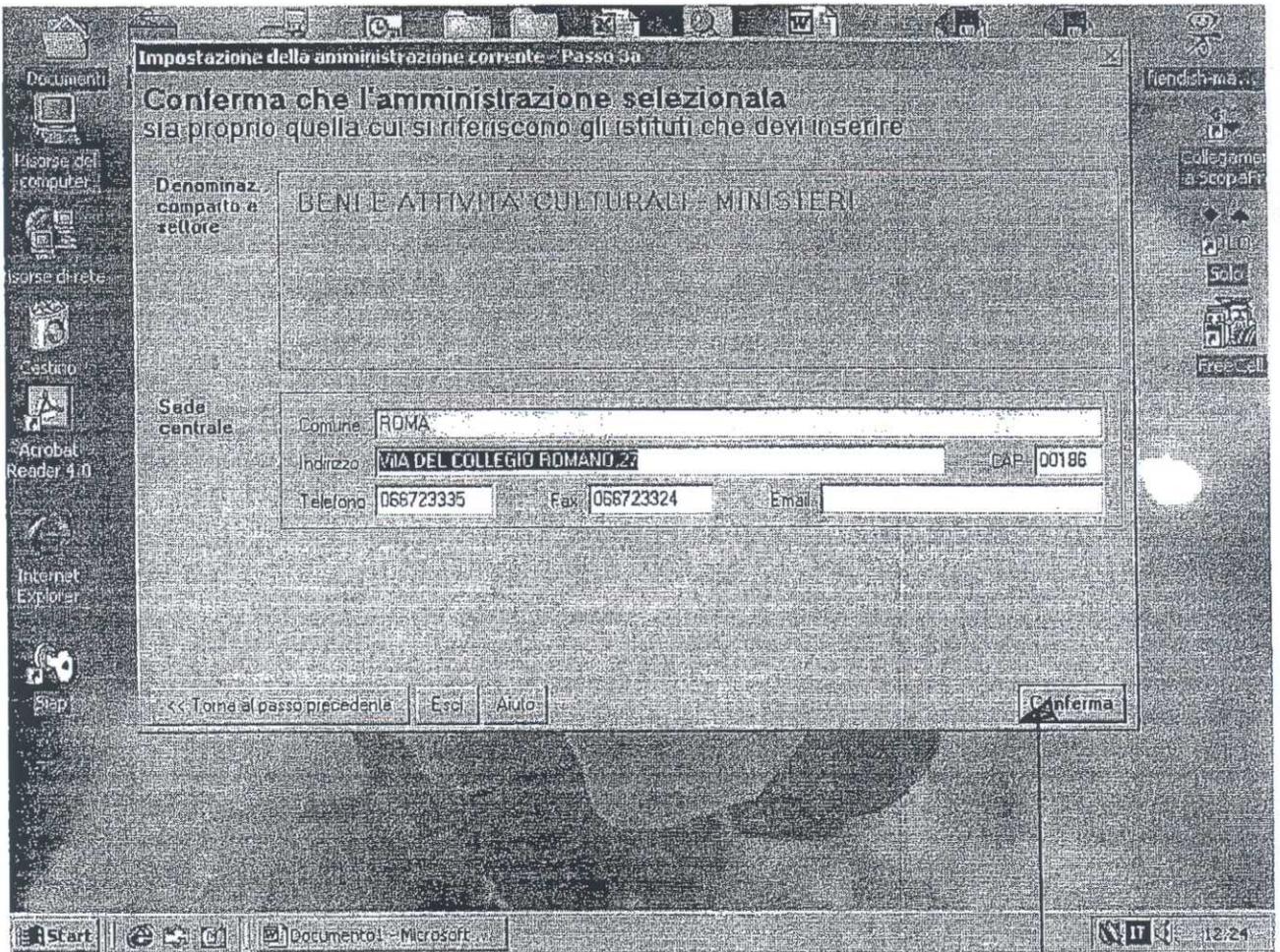
SS/



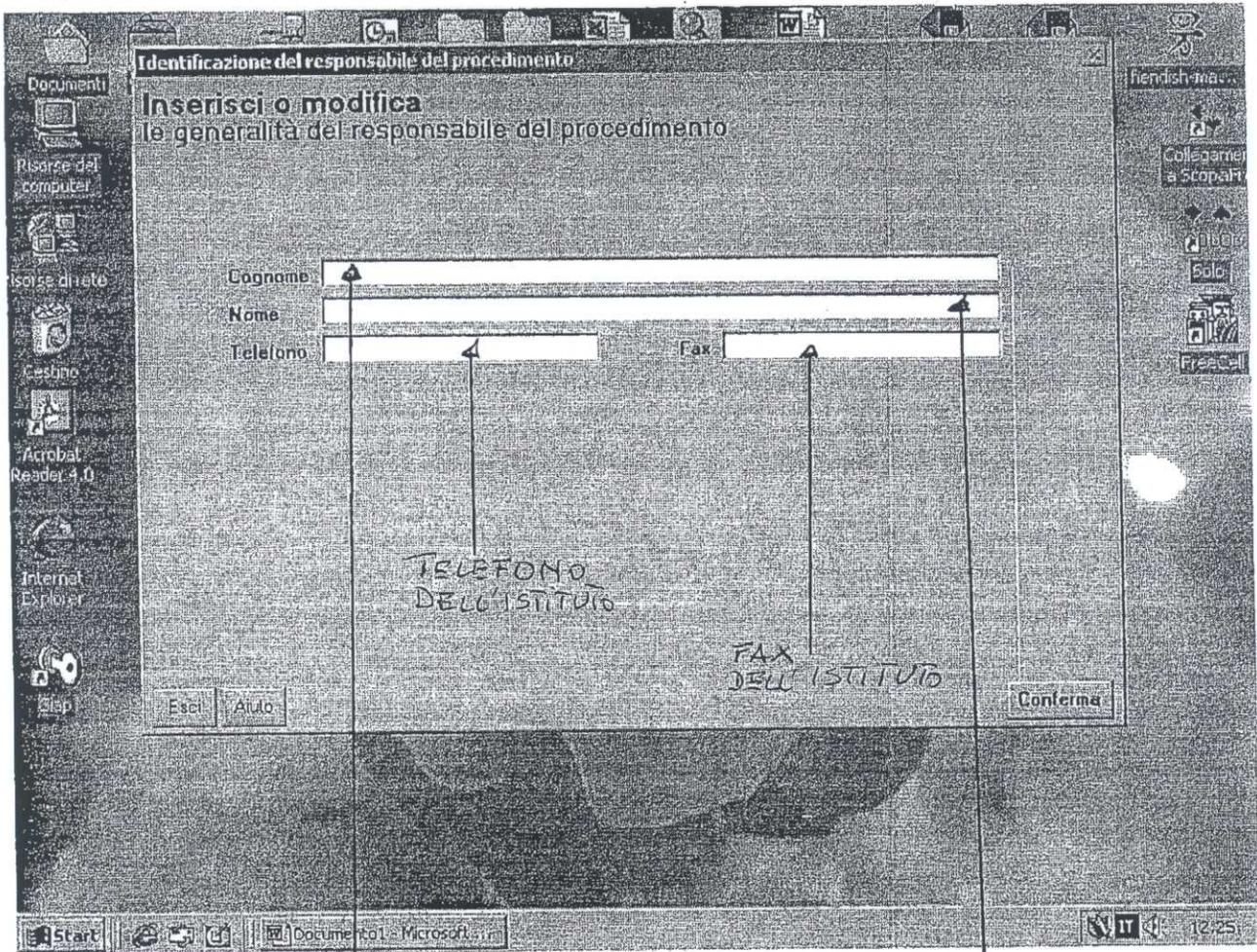
INSERIRE LE PAROLE
BENI E ATTIVITA' CULTURALI
POI VAI AL PASSO SUCCESSIVO



PORTARE LA FRECCIA
 DEL MOUSE QUI
 CLICCANDO SI EVIDENZIA
 TUTTA LA RIGA.
 POI SI VA AL PASSO SUCCESSIVO

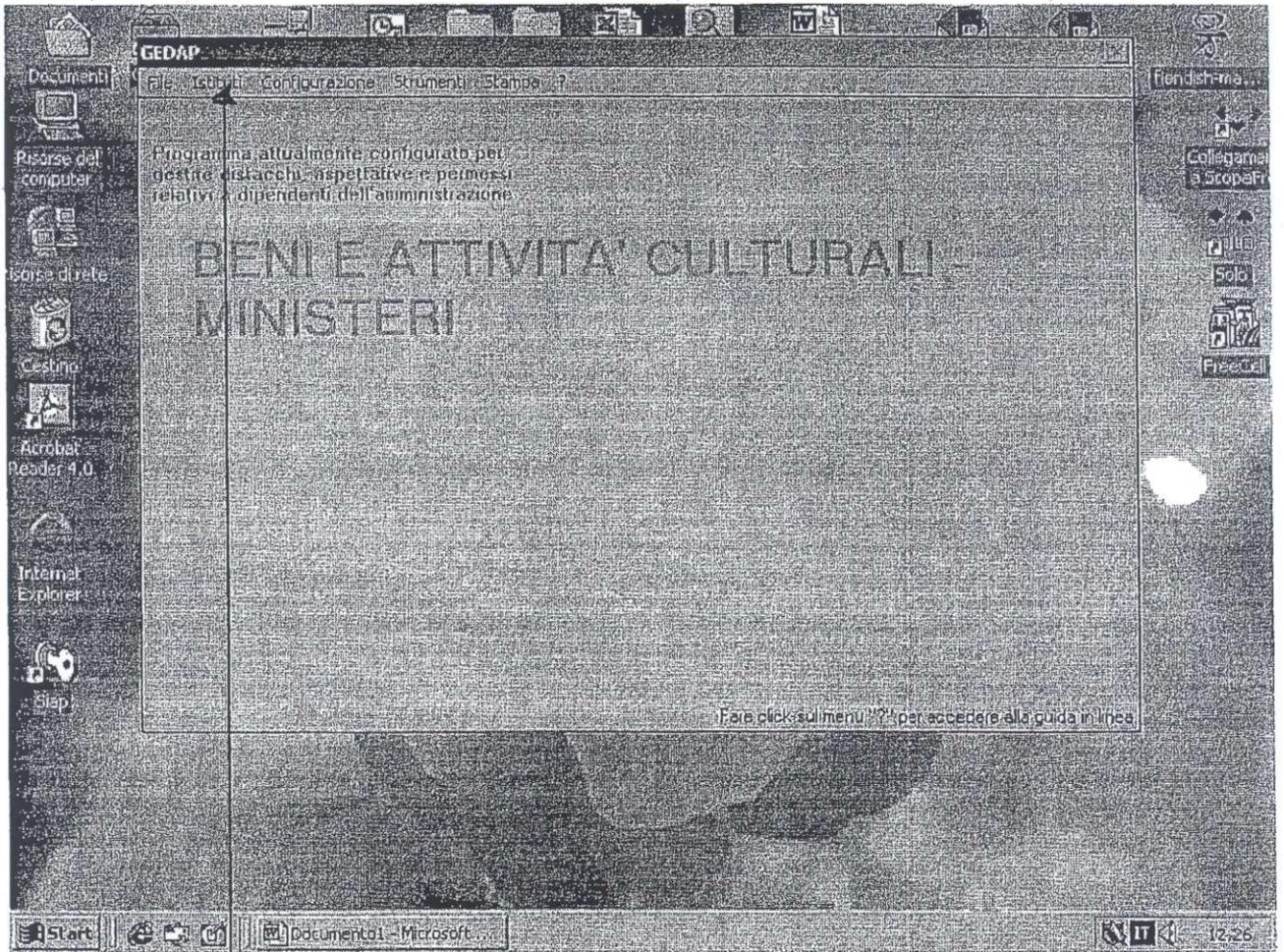


CONFERMA CON
IL MOUSE

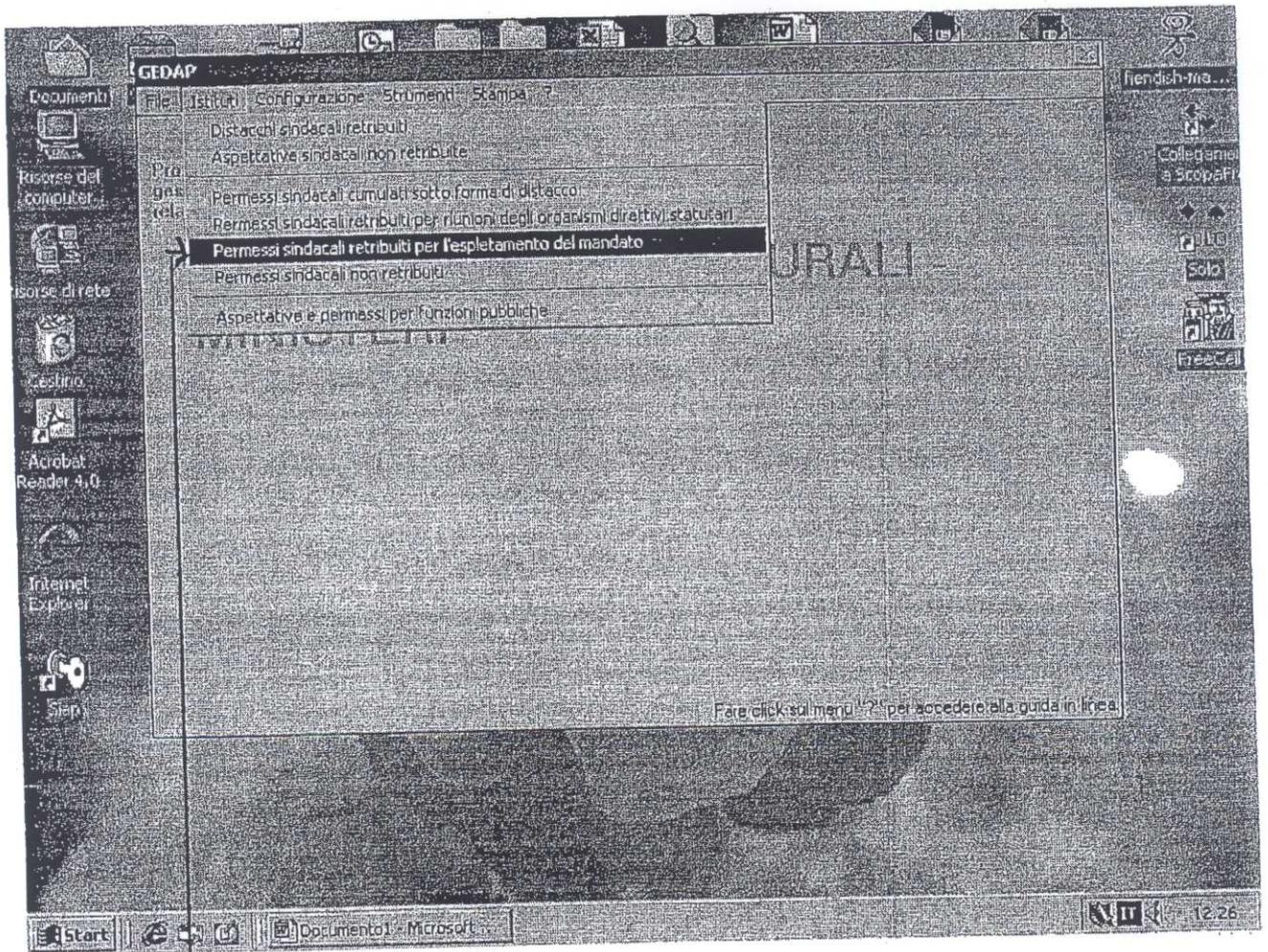


NELLO SPAZIO RISERVATO
AL COGNOME INDICARE
IL NOME D'ELL' ISTITUTO

NELLO SPAZIO RISERVATO
AL NOME INDICARE
COGNOME E NOME
DELL' OPERATORE CHE
INSE RISCE I DATI

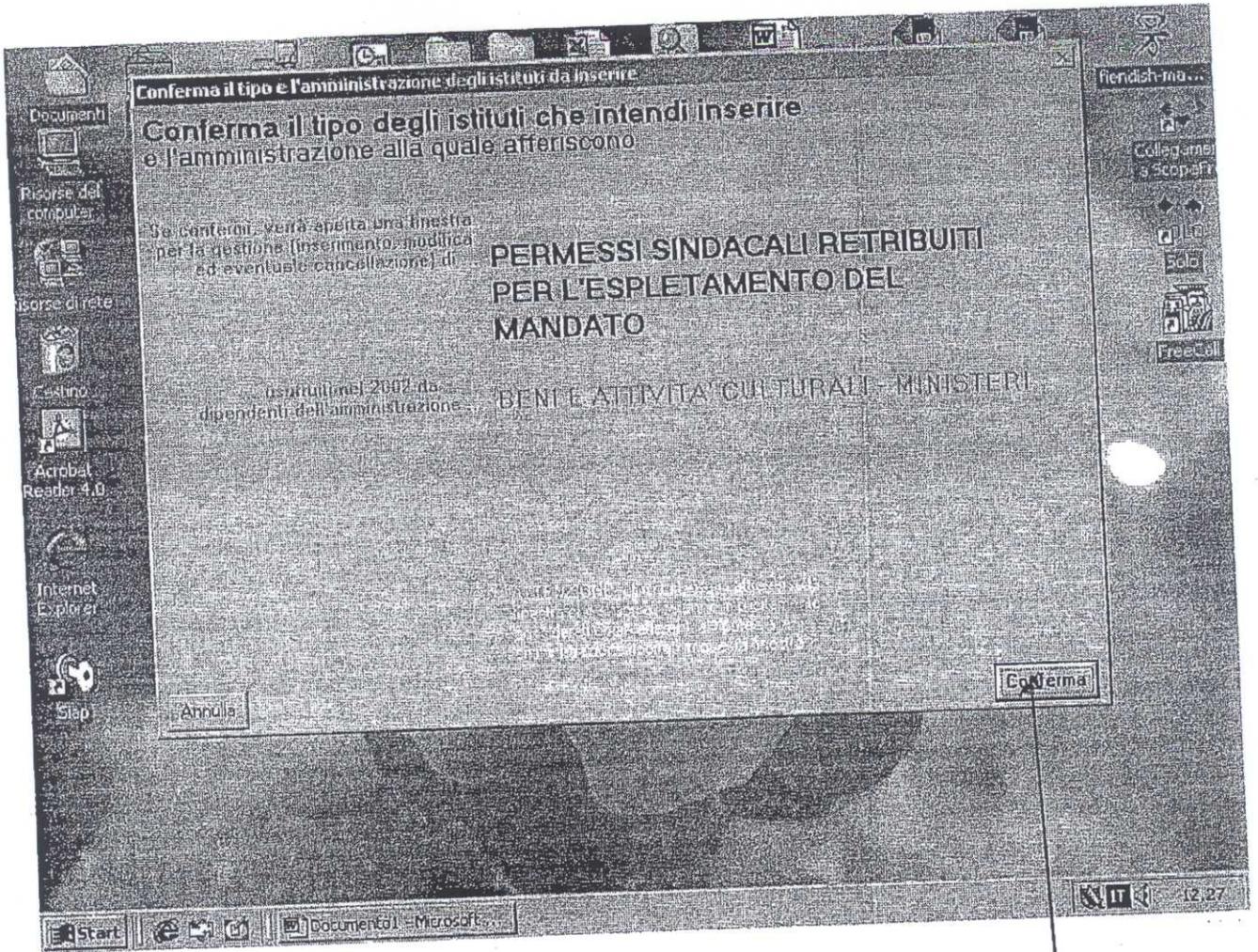


CLICCARE SU ISTITUTI



CLICCARE SU PERMESSI SIND.
RETR. PER L'ESPL. MANDATO

ALBA.



CONFERMA

Gestione permessi retribuiti per l'espletamento del mandato

Inserimento **Riepilogo**

Dati sul dipendente

Codice fiscale Cerca Sesso

Cognome Cerca

Nome

Livello / qualifica / area / categoria Lista completa

Comune della sede di lavoro Cerca

Dati sull'istituto

Ore di perm.

Org. sindacale / RSU Cerca

Inserisci

Chiudi Aiuto

Start Documental - Microsoft 12:28

INSERIRE I DATI DEL FRUITORE DEI PERMESSI
 RSU E AL MOMENTO DI INDICARE PER QUALE
 O.S. HA FRUITO DI ORE APRIRE LA LISTA CLICCANDO
 SCEGLIERE RSU DOPO DI CHE PREMERE SU
INSERISCI