



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Area  
**Risorse Umane**

Prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Alla Organizzazione Sindacale  
FLC CGIL  
Sede  
[cgil@unifi.it](mailto:cgil@unifi.it)

e.p.c. Alle Organizzazioni Sindacali  
Loro Sedi  
e-mail: [ooss-l@unifi.it](mailto:ooss-l@unifi.it)

Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie  
dell'Università degli studi di Firenze  
Loro Sedi  
e-mail: [rsu-l@unifi.it](mailto:rsu-l@unifi.it)

**Oggetto: nuove indicazioni operative per la rilevazione dei dati in caso di sciopero – risposta a nota FLC CGIL del 14 febbraio 2022.**

In riferimento alla nota di Codesta Organizzazione Sindacale pervenuta in data 14/02/2022, si riscontra che le nuove indicazioni operative, utili ai fini della rilevazione dei dati nelle giornate di sciopero, sono rese necessarie dalle recenti disposizioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in occasione della proclamazione degli scioperi, il quale, ormai da diversi mesi, chiede alle PP.AA. di adottare celermente tutte le misure per garantire la trasmissione dei dati provvisori di adesione, mediante l'applicativo GEPAS, entro le ore 14:00 del giorno di effettuazione dello sciopero. A tal fine si allega una nota del DFP esemplificativa.

Ai fini della trasmissione dei suddetti dati, l'amministrazione si avvale del sistema di rilevazione delle presenze del personale contrattualizzato.

Con l'introduzione del nuovo applicativo *Jobtime*, la procedura è stata automatizzata e il giustificativo "sciopero" deve transitare necessariamente dal nuovo portale, come in tutti gli altri casi di assenza dal servizio.

Pertanto, al fine di rispettare la suddetta scadenza, è stata trasmessa la comunicazione a tutto il personale contrattualizzato in data 11 febbraio u.s. recante



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Area  
**Risorse Umane**

le modalità di registrazione dell'assenza per "sciopero" nel rispetto delle suddette disposizioni. Ciò in quanto l'obbligo di trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica è in capo all'amministrazione che però dispone dei dati da sistema solo successivamente all'inserimento e alla validazione delle richieste, come sopra esplicitato.

Si resta a disposizione e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente  
(dott. Vincenzo De Marco)