

Addi, 01 febbraio 2012

Tra

Sirio S.c.p.A.,

e

le Segreterie Nazionali delle Organizzazioni Sindacali FIM-CISL,
UIL-UILM e FISMIC

si conviene quanto segue.

- Il monte ore di permessi sindacali retribuiti definito nella presente intesa, in riferimento a quanto previsto dall'art. 2 – Titolo Primo – del Contratto Collettivo Specifico di Lavoro (CCSL) di primo livello del 29 dicembre 2010 nella stesura definitiva del 13 dicembre 2011, costituisce condizione di miglior favore rispetto alle norme di legge anche agli effetti di cui all'art. 12 – Titolo Primo - del CCSL e viene attribuito per l'anno 2012 a ogni singola Organizzazione Sindacale firmataria del presente accordo.
- Tale monte ore è da utilizzarsi in aggiunta alle spettanze di legge per tutte le attività sindacali secondo le modalità di seguito previste.
- Per la spettanza legale dei permessi sindacali retribuiti per attività sindacale dei dirigenti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali, vale quanto stabilito nell'articolo 23, penultimo comma, della Legge 300/1970.

Con il presente accordo le Parti intendono assorbire i trattamenti previsti dalla legge in materia di permessi sindacali retribuiti.



DETERMINAZIONE DEL MONTE ORE

- Il monte ore complessivo di ore a disposizione dell'Organizzazione sindacale per l'anno 2012 è pari a 900.

MODALITA' DI UTILIZZO

Il monte ore complessivo potrà essere utilizzato a copertura di:

1. tutte le ore di permesso sindacale retribuito per i dirigenti della RSA che eccedono le 8 ore mensili ex art. 23 legge 300/1970;
2. tutte le ore di permesso per i componenti di organismi/incaricati per le operazioni connesse alla consultazione elettorale per la nomina/designazione RSA/RLS;
3. tutte le ore di permesso per i dipendenti delle singole unità produttive della Società che ricoprano cariche nelle strutture dell'Organizzazione Sindacale e che richiedano assenze continuative dal posto di lavoro previa comunicazione scritta da parte della competente Segreteria Nazionale indicante la persona interessata e il periodo di fruizione;
4. tutte le ore di permesso per i componenti degli organi direttivi di cui all'art. 30 legge 300/1970 e di cui all'art. 2 – Titolo Primo – del CCSL; al fine dell'utilizzo di tali permessi, ad inizio anno l'Organizzazione Sindacale dovrà comunicare per iscritto all'azienda l'elenco completo dei componenti degli organi direttivi per l'anno 2012, tempestivamente eventuali variazioni in corso di anno al suddetto elenco e, con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla fruizione, l'elenco dei lavoratori che fruiranno di tali permessi con l'indicazione del/dei giorno/i di fruizione e della durata dei permessi.

Resta inteso che in ogni singola unità produttiva nel corso della stessa giornata lavorativa sarà possibile l'assenza di lavoratori partecipanti a riunione dell'organismo direttivo di un'unica Organizzazione Sindacale; in caso di concomitante richiesta da parte di più Organizzazioni Sindacali, sarà data priorità a quella che avrà richiesto per prima tale permesso e farà fede la data/ora di ricezione da parte dell'Azienda della comunicazione relativa all'indizione della riunione.

In via del tutto eccezionale e previa richiesta congiunta da parte delle Segreterie nazionali, firmatarie del presente accordo, sarà valutata con la



Direzione aziendale la possibilità di effettuare una riunione congiunta degli organi direttivi delle stesse Organizzazioni qualora la richiesta venga formulata con congruo anticipo (20 giorni) e siano fatte salve le esigenze tecnico- produttive;

5. tutte le ore di permesso richieste da lavoratori delle singole unità produttive componenti degli organi direttivi, non dirigenti delle RSA, indicati ad inizio anno in apposito elenco dall'Organizzazione Sindacale firmataria e incaricati dello svolgimento di servizi per i lavoratori all'esterno dell'unità produttiva di appartenenza o all'interno dei locali sindacali presenti nell'unità stessa.

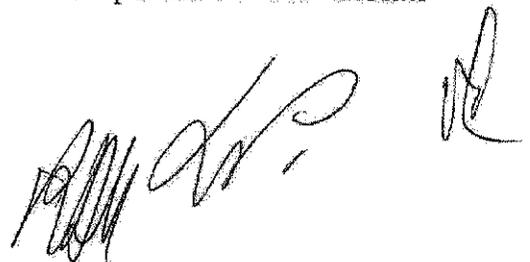
Ai lavoratori ricompresi nei punti 2, 3, 4 e 5 (che non siano dirigenti delle RSA) non sono in nessun caso applicabili le tutele previste dalle leggi e dal CCSL per i componenti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali.

DISCIPLINA COMUNE

- Il monte ore complessivo per l'anno 2012 potrà essere utilizzato per metà nel primo semestre (gennaio – giugno) e per metà nel secondo semestre (luglio - dicembre).
- Le ore utilizzate in eccesso rispetto alla spettanza di monte ore del semestre saranno oggetto di trattenuta; le ore non fruite saranno trasferite nel semestre successivo.
- La Segreteria Nazionale dell'Organizzazione Sindacale, entro il mese di marzo 2012, potrà assegnare per ciascuna unità produttiva quote del monte ore di cui sopra (al netto delle 8 ore mensili per i dirigenti delle RSA ex art. 23 L.300/70), fermo restando in ogni caso il rispetto del limite massimo del monte ore generale complessivo della Società.
- Tale assegnazione costituisce condizione necessaria per la retribuità dei permessi.
- In caso di superamento delle ore assegnate, relativamente a ciascuna unità produttiva, la Società provvederà a trattenere le ore eccedenti l'assegnato.



- In caso di assegnazione tardiva, saranno considerati retribuiti i permessi fruiti nel periodo compreso tra il mese di marzo 2012 e la tardiva assegnazione con effetto dal mese successivo a quello in cui sarà comunicata la tardiva assegnazione stessa.
- In caso di variazioni in corso d'anno dell'assegnazione alle diverse unità produttive, la Segreteria Nazionale dell'Organizzazione Sindacale dovrà comunicarle in anticipo rispetto all'utilizzo delle ore ulteriormente assegnate.
- Il lavoratore che intende usufruire di permessi sindacali, salvo comprovati casi di urgenza, dovrà richiedere, in forma scritta utilizzando apposito modulo (come da fac-simile allegato 1), il permesso con un preavviso minimo di 24 ore, se interno, e di 48 ore, se esterno.
- Non potranno essere utilizzati permessi sindacali interni non retribuiti, salvo il caso di partecipazione a riunioni con la Direzione aziendale qualora fosse esaurito l'intero monte ore.
- I permessi dovranno riguardare soltanto i periodi di tempo compresi nei limiti dell'orario normale di lavoro dei singoli lavoratori interessati (essendo escluso qualsiasi compenso per i periodi di tempo eccedenti tale orario) e non potranno essere richiesti per periodi inferiori al quarto d'ora. Pertanto, i lavoratori interessati dovranno presentarsi sul proprio posto di lavoro all'inizio del turno e, successivamente, utilizzare il permesso, fatto salvo il caso di utilizzo del permesso fuori dall'Azienda.
- Per il computo e la registrazione del periodo di assenza dal lavoro si considereranno i quarti d'ora arrotondando, per eccesso o per difetto, le eventuali frazioni in minuti compresi tra un quarto d'ora e quello successivo.
- Per l'attuazione, la gestione e il controllo dei permessi viene utilizzato un apposito cartellino individuale mensile intestato alle persone aventi diritto (come da fac-simile allegato 2). Sul cartellino, oltre ai dati anagrafici e identificativi del dipendente, viene indicato anche il Sindacato di appartenenza; tale cartellino sarà intestato, ogni mese, dall'Ufficio dell'unità produttiva e consegnato ai rispettivi responsabili dei titolari all'utilizzo dei permessi sindacali.

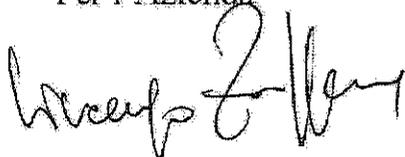


- Ciascun titolato, nel momento in cui fruisca di permesso sindacale richiesto nei termini previsti, firmerà l'apposito cartellino.
- Il responsabile del titolato alla fruizione del permesso sindacale provvederà:
 - a) a rilasciare all'interessato il permesso scritto sull'apposito modulo (come da fac-simile in allegato 3);
 - b) ad annotare sul cartellino individuale, in corrispondenza del giorno, l'ora di inizio e quella del rientro sul posto di lavoro o comunque del termine del permesso;
 - c) a fare controfirmare di volta in volta dal titolare del cartellino il periodo di tempo utilizzato per il permesso;
 - d) a consegnare all'ufficio Personale il cartellino individuale mensile relativo ai permessi sindacali.
- Al fine di consentire all'Organizzazione Sindacale il monitoraggio dell'andamento dell'utilizzo dei permessi sindacali, la Società fornirà mensilmente alla Segreteria Nazionale dell'Organizzazione Sindacale il dato dei permessi sindacali fruiti.
- Nel mese di novembre 2012 le Parti si incontreranno per esaminare l'applicazione del presente accordo e l'andamento dell'andamento dell'utilizzo delle ore di permesso sindacale relativo all'anno 2012, nonché per esaminare la definizione del monte ore per l'anno 2013.

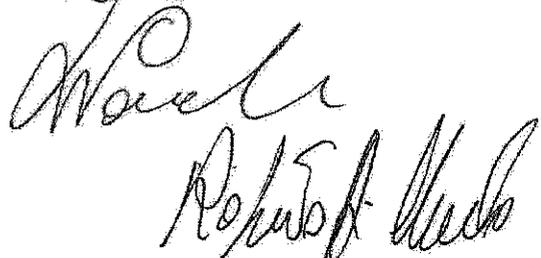
Esclusivamente ai dirigenti della RSA ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 legge 300/1970, saranno concessi, previa richiesta scritta all'Azienda da parte dell'interessato di regola 3 giorni prima della fruizione, permessi sindacali non retribuiti nella misura massima di 8 giorni all'anno, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Azienda



Per le OO.SS.



| | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------|--------|---------------------|
| SOCIETA' | | | | |
| | | | | |
| RICHIESTA DI PERMESSO SINDACALE | | | | |
| DATA: | | ORA: | | |
| IL/LA SIGNOR/A (COGNOME) | | (NOME) | | ID. AZIENDALE |
| APPARTENENTE ALL'UNITA' PRODUTTIVA: | | | | |
| | Dirigente della R.S.A. | | R.L.S. | |
| | Componente del DIRETTIVO | | | |
| CHIEDE UN PERMESSO SINDACALE DALLE ORE ALLE ORE DEL GIORNO | | | | |
| PER RECARSI | | | | |
| MOTIVO PER CUI IL PERMESSO E' RICHIESTO CON TERMINE RIDOTTO DI PREAVVISO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| FIRMA DEL RICHIEDENTE | | | | |

Zk

W
ABU
R

CARTELLINO INDIVIDUALE PERMESSI SINDACALI

SOCIETA' _____
 UNITA' PRODUTTIVA _____

SINISTRA _____
 MESE/DI _____

ID. AZIENDALE _____
 SINDACATO _____

ALLEGATO 2

| GIORNO | DALLE ORE | ALLE ORE | COD. PERMESSO | VISTO DEL TITOLARE | DALLE ORE | ALLE ORE | COD. PERMESSO | VISTO DEL TITOLARE | DALLE ORE | ALLE ORE | COD. PERMESSO | VISTO DEL TITOLARE | TOTALE ORE DI PERMESSO | | | VISTO DEL RESPONSABILE |
|--------|-----------|----------|---------------|--------------------|-----------|----------|---------------|--------------------|-----------|----------|---------------|--------------------|------------------------|-----|-----------|------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | RSA | RLS | DIRETTIVO | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | |

2/3

[Handwritten signatures]

| | | | |
|--|-----------------------------|---------------------|--------|
| SOCIETA' | | | |
| | | | |
| PERMESSO SINDACALE | | | |
| DATA: | | ORA: | |
| IL/LA SIGNOR/A | | ID. AZIENDALE | |
| (COGNOME) | | (NOME) | |
| APPARTENENTE ALL'UNITA' PRODUTTIVA: | | | |
| | Dirigente della R.S.A. | | R.L.S. |
| | Componente del DIRETTIVO | | |
| E' IN PERMESSO SINDACALE DALLE ORE ALLE ORE DEL GIORNO | | | |
| PER RECARSI | | | |
| FIRMA DEL RESPONSABILE | | | |

