

Il giorno 1° Febbraio 2012

tra

la Società Fiat Services s.p.a.

e

le Segreterie Nazionali delle Organizzazioni Sindacali

FIM-CISL, UILM-UIL e FISMIC

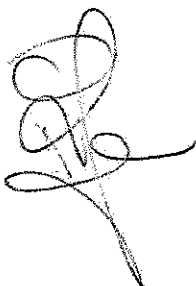
si conviene quanto segue.

Il monte ore per permessi sindacali retribuiti definito nella presente intesa, in riferimento a quanto previsto dall'art. 2, Titolo Primo del Contratto Collettivo Specifico di Lavoro di primo livello del 29 Dicembre 2010 nella sua stesura definitiva del 13 Dicembre 2011 (di seguito "CCSL") 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 ad ogni singola organizzazione Sindacale che sia 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 retribuiti per attività sindacale dei dirigenti della Rappresentanze Sindacali Aziendali (di seguito "RSA"), vale quanto stabilito nell'art. 23, penultimo comma, della legge 300/1970.

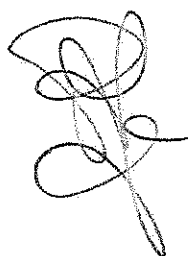
Con il presente accordo le Parti intendono assorbiti i trattamenti previsti dalla legge in materia di permessi sindacali retribuiti.



1) Il monte ore complessivo a disposizione dell'Organizzazione Sindacale per l'anno 2012 è pari a 800 ore. Il suddetto monte ore si ridurrà a 400 ore qualora all'esito delle consultazioni elettorali previste entro Aprile 2012 per la nomina delle RSA l'Organizzazione Sindacale non risultasse avere dirigenti della RSA o nell'eventuale caso in cui le suddette elezioni non avessero luogo entro il mese di Aprile 2012.

2) Il monte ore complessivo potrà essere utilizzato a copertura di:

- tutte le ore di permesso sindacale retribuito per i dirigenti delle RSA che eccedono le 8 ore mensili previste dall'art. 23 della legge 300/1970;
- tutte le ore di permesso per i componenti di organismi/incaricati per le operazioni connesse alla consultazione elettorale per la nomina/designazione di RSA/RLS;
- tutte le ore di permesso per i dipendenti delle singole unità organizzative 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 ed il periodo di fruizione;
- tutte le ore di permesso per i componenti degli organi direttivi di cui all'art. 30 della legge 300/1970 e di cui all'art. 2, Titolo Primo, del CSSL; al fine dell'utilizzo di tali permessi, l'Organizzazione Sindacale dovrà comunicare per iscritto alla Direzione aziendale a inizio anno l'elenco completo dei componenti degli organi direttivi per l'anno 2012, tempestivamente eventuali variazioni al suddetto elenco che si verifichino in corso d'anno e, con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla fruizione, l'elenco dei lavoratori che fruiranno di tali permessi con indicazione del/i giorno/i di fruizione e della durata dei permessi. Resta inteso che in ogni singola unità organizzativa nel corso della stessa giornata sarà possibile l'assenza di lavoratori partecipanti a riunione dell'organo 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 il permesso per prima e faranno fede data e ora di ricezione da parte dell'Azienda della comunicazione relativa. In via del tutto eccezionale e previa richiesta congiunta 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 Sindacali qualora la richiesta venga formulata con congruo anticipo (20 giorni) e siano fatte salve le esigenze tecnico-organizzative;

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

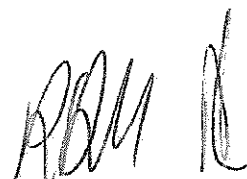
Ai lavoratori di cui al presente punto 2) che non siano dirigenti delle RSA non sono in nessun caso applicabili le tutele previste dalla legge e dal CCSL per i dirigenti della Rappresentanze Sindacali Aziendali.

3) 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.

Il lavoratore che intende usufruire di permessi sindacali, salvo comprovati casi di urgenza, dovrà richiedere il permesso in forma scritta attraverso l'apposito modulo (facsimile in allegato 1) con un preavviso minimo di 24 ore di 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 solo i periodi di tempo compresi nei limiti



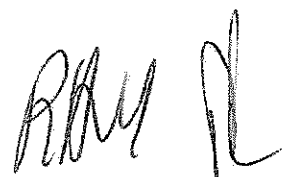
dell'orario normale di lavoro dei singoli lavoratori interessati (essendo escluso qualsiasi compenso per i periodi di tempo eccedenti tale orario) e non potranno essere richiesti per periodi inferiori al quarto d'ora. Pertanto, i lavoratori interessati dovranno presentarsi sul proprio posto di lavoro all'inizio della giornata lavorativa 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 di minuti compresi tra un quarto d'ora e quello successivo.

4) Per l'attuazione, la gestione ed il controllo dei permessi viene utilizzato un apposito cartellino individuale mensile intestato alle persone aventi diritto (facsimile in allegato 2) sul quale, oltre ai dati anagrafici ed identificativi del lavoratore, viene indicato il Sindacato di appartenenza. Tale cartellino sarà intestato ogni mese dall'Ufficio Personale dell'unità organizzativa e consegnato ai responsabili dei titolati 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:

- rilasciare all'interessato il permesso scritto sull'apposito modulo (facsimile in allegato 3);
- annotare sul cartellino individuale, in corrispondenza del giorno, l'ora di inizio e quella di rientro sul posto di lavoro o comunque di termine del permesso;
- far controfirmare di volta in volta dal titolare del cartellino il periodo di tempo utilizzato per il permesso;
- consegnare all'Ufficio Personale il cartellino individuale mensile relativo ai permessi sindacali.

5) 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.

6) Nel mese di Novembre 2012 le Parti si incontreranno per esaminare l'applicazione del presente accordo e l'andamento dell'utilizzo delle ore di permesso sindacale relativo all'anno 2012, nonché per esaminare la definizione del monte ore per l'anno 2013.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Leonardo B...

W...

Roberto B...

Roberto B...

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 .....



CARTELLINO INDIVIDUALE PERMESSI SINDACALI

ALLEGATO 2

SOCIETA'	
UNITA' PRODUTTIVA	
SIGNORIA	
MESE DI:	

ID. AZIENDALE	
SINDACATO	

GIORNO	DALLE ORE	ALLE ORE	COD. PERMESSO	VISTO DEL TITOLARE	DALLE ORE	ALLE ORE	COD. PERMESSO	VISTO DEL TITOLARE	DALLE ORE	ALLE ORE	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														

*[Handwritten signatures and initials]*

CARTELLINO INDIVIDUALE PERMESSI SINDACALI

ALLEGATO 2

SOCIETA'	
UNITA' PRODUTTIVA	
SIGNORIA	
MESE DI:	

ID. AZIENDALE	
SINDACATO	

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	
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
													TOTALE ORE MENSILI			

*[Handwritten signatures and initials]*



Handwritten signatures and initials, including "ABM".

ALLEGATO 3

SOCIETA'				
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	.....		
E' IN PERMESSO SINDACALE DALLE ORE ..... ALLE ORE ..... DEL GIORNO .....				
PER RECARSI! .....				
FIRMA DEL RESPONSABILE .....				