

# Protocollo Relazioni Sindacali Aziendali

In data 6 marzo 2025 si sono incontrate la Direzione Aziendale - assistita da Unindustria - e i componenti delle Segreterie Nazionali SLC-CGIL, FISTEL-CISL, UILCOM-UIL e UGL Carta e Stampa, anche in nome e per conto delle Segreterie Territoriali di Roma, Foggia e Verres, presso la sede di via Salaria 691, per definire il nuovo Protocollo Relazioni Sindacali da applicare in Azienda.

## PREMESSO CHE:

le Parti con il presente Protocollo intendono:

- definire un nuovo modello di relazioni sindacali improntato al confronto costruttivo e al proficuo scambio delle informazioni, in uno spirito di correttezza e trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, prerogative e tenuto conto anche delle prassi aziendali di miglior favore;
- aggiornare la disciplina dei rapporti tra l'Azienda e OO.SS. soprattutto con riferimento all'organizzazione degli argomenti da includere nel sistema delle relazioni sindacali, dei soggetti abilitati a parteciparvi e delle regole di comportamento e informazione, anche con la conseguente regolamentazione del sistema di agibilità sindacali;
- favorire l'interazione positiva tra le Parti, prevedendo la realizzazione di un modello di comunicazione e momenti di confronto in grado di far crescere in Azienda i livelli di conoscenza e consapevolezza sui temi di interesse comune, anche nell'obiettivo di raggiungere accordi sostenibili ed esigibili nel tempo;
- consolidare e rafforzare - partendo dal CCNL di riferimento e dal T.U. 10 gennaio 2014 e successive modifiche e integrazioni - il sistema delle relazioni sindacali con il fine di affidare alla contrattazione collettiva aziendale l'obiettivo di raggiungere risultati funzionali agli obiettivi strategici dell'Azienda, accrescendone la produttività, la competitività e l'efficienza e valorizzando, altresì, l'apporto fornito dai lavoratori, anche in un'ottica di conciliazione vita/lavoro.

## TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO

Le premesse costituiscono parte integrante del presente Protocollo.

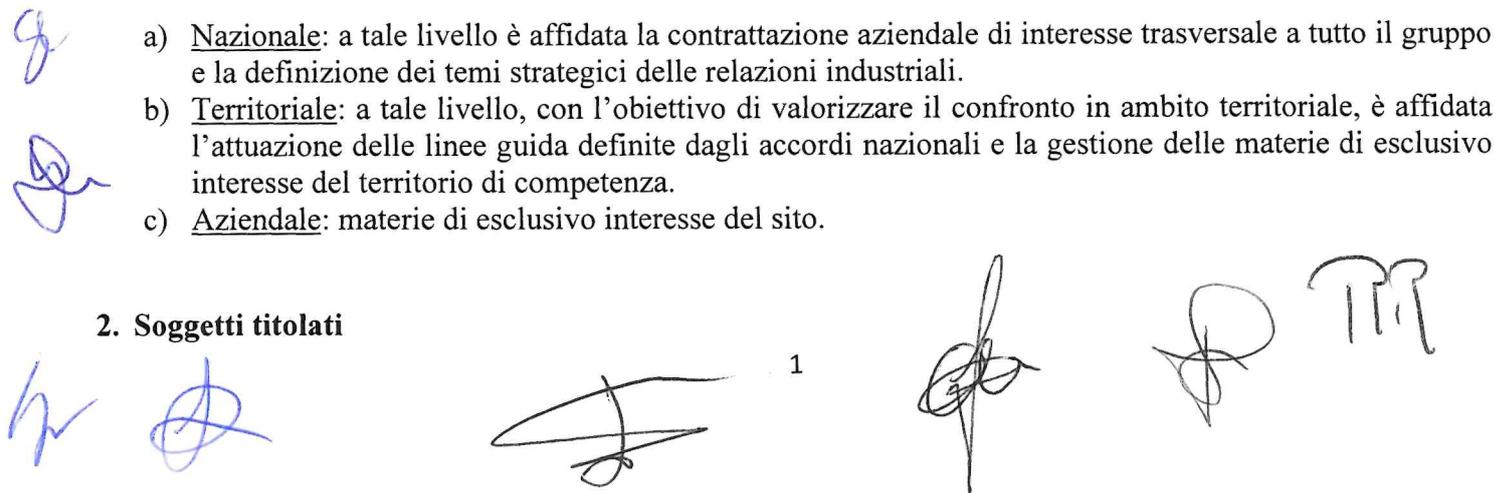
Pertanto, le Parti convengono di disciplinare quanto segue:

### 1. Livelli di interlocuzione

il sistema di relazioni sindacali in Azienda si articola nei seguenti livelli di interlocuzione:

- a) Nazionale: a tale livello è affidata la contrattazione aziendale di interesse trasversale a tutto il gruppo e la definizione dei temi strategici delle relazioni industriali.
- b) Territoriale: a tale livello, con l'obiettivo di valorizzare il confronto in ambito territoriale, è affidata l'attuazione delle linee guida definite dagli accordi nazionali e la gestione delle materie di esclusivo interesse del territorio di competenza.
- c) Aziendale: materie di esclusivo interesse del sito.

### 2. Soggetti titolati



sono coinvolti nel sistema di relazioni sindacali aziendali, oltre la Direzione aziendale, assistita da Unindustria:

- Componenti delle Segreterie Nazionali: competenti per le materie di cui al punto 1. a)
- Componenti delle Segreterie Territoriali: competenti per le materie di cui al punto 1. a) e b)
- RSU: competenti per le materie di cui al punto 1. a), b) e c)

### 3. Tipologie di interlocuzione

- Informazione: comunicazione di informazioni relative a progetti aziendali, con l'obiettivo di promuovere la conoscenza degli scenari di business, dei programmi aziendali e delle conseguenti scelte organizzative, con un focus particolare degli eventuali impatti sul personale;
- Consultazione: confronto su specifiche materie, con l'obiettivo di progettare iniziative e individuare soluzioni comuni;
- Esame congiunto: scambio di informazioni tra le Parti in merito a operazioni aziendali, con particolare riferimento a processi che riguardano l'organizzazione del lavoro;
- Contrattazione: negoziazione tra Azienda e OO.SS. finalizzata al raggiungimento di accordi vincolanti ed esigibili che formalizzino il raggiunto equilibrio nella composizione degli interessi dell'Azienda e della collettività dei dipendenti, nell'ambito e in coerenza con quanto previsto dal CCNL di riferimento. Tali accordi esprimono la volontà di entrambe le Parti, ne coinvolgono la piena responsabilità e sono vincolanti ed esigibili per le stesse che si impegnano, altresì, ad assicurarne l'applicazione e il rispetto a tutti i livelli.

### 4. Bilateralità

metodo relazionale strutturato, attraverso cui le Parti gestiscono istituti e tematiche di comune interesse, operando congiuntamente nell'ambito di specifici organismi tecnici «paritetici», fermo restando le Commissioni già previste dagli accordi aziendali vigenti:

- Commissione welfare: sviluppo delle iniziative welfare già in atto e individuazione di nuovi ambiti di intervento al fine di massimizzare il vantaggio percepito dalla popolazione aziendale.
- Commissione formazione: fermo rimanendo le regole previste dai singoli fondi/enti formativi, la commissione propone e promuove attività formative rivolte alla generalità dei dipendenti, su temi di comune interesse delle Parti.
- Commissione parità opportunità e inclusione: individuazione di iniziative di studio, di ricerca e corsi formativi - da sottoporre alla commissione formazione - per favorire le pari opportunità promuovendo la cultura di genere.

### 5. Procedure di Raffreddamento

- La RSU che intende promuovere un'azione di astensione dal lavoro è tenuta a far precedere la proclamazione da una richiesta di incontro con un preavviso di almeno n. 3 gg lavorativi.
- La Direzione Aziendale è tenuta a convocare la RSU entro i n. 3 gg lavorativi successivi per tentare di raggiungere un'intesa.
- In caso di mancato Protocollo, le Parti potranno chiedere l'intervento dell'associazione datoriale e delle segreterie nazionali o territoriali (laddove la tematica sia di esclusiva competenza di sito) per un ulteriore confronto che dovrà concludersi entro i successivi n. 3 gg lavorativi.
- Fino al termine della procedura, le Parti si impegnano a non intraprendere azioni unilaterali.

## 6. Assemblee sindacali

- A norma dell'art. 20 della L. 300/70, nonché dell'art. 18 – Parte Prima – vigente CCNL, i lavoratori hanno diritto di riunirsi in ciascuna unità produttiva di appartenenza (Polo Salario, Zecca, Foggia e Verres) nel limite massimo di n. 10 ore annue. A titolo di condizione di miglior favore l'Azienda riconosce un'ora aggiuntiva per un totale annuo di n.11 ore.
- È esclusa dal limite sopra definito n. 1 ora annua complessiva retribuita per materie esclusivamente inerenti all'Ambiente, alla Salute e Sicurezza e al Welfare.
- L'assemblea potrà essere indetta dalla RSU a maggioranza assoluta (50%+1).
- Le OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di indire l'assemblea per n. 4 delle n. 11 ore annue retribuite spettanti complessivamente a ciascuna unità produttiva.
- Le OO.SS. e la RSU che intendono indire l'assemblea dovranno presentare una richiesta scritta alla Struttura Relazioni Sindacali indicando l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento della stessa n. 5 giorni lavorativi prima della data prevista.
- Nella richiesta andranno indicati i nominativi degli eventuali dirigenti esterni delle Organizzazioni Sindacali che intendono partecipare all'assemblea.
- Le assemblee andranno autorizzate di volta in volta dall'Azienda che risponderà entro n. 3 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.
- Le assemblee, rivolte a tutti i lavoratori (sia Staff sia Stabilimenti produttivi), dovranno svolgersi conformemente alle esigenze produttive dell'Azienda. Pertanto, potranno articolarsi come di seguito:
  - fine primo turno di lavoro
  - inizio secondo turno di lavoro
  - inizio terzo turno di lavoro
- Al fine di agevolare la partecipazione dei lavoratori all'assemblea – fermo rimanendo la comunicazione degli orari di inizio e fine – l'orario di inizio della stessa terrà conto di eventuali ritardi determinati dall'attivazione delle procedure di sicurezza aziendale.

## 7. Riunioni sindacali

### 7.1 RIUNIONI SINDACALI A LIVELLO AZIENDA/RSU

- Le riunioni sindacali potranno essere effettuate su richiesta dell'Azienda o della RSU. Le richieste sottoscritte dalla RSU a maggioranza assoluta (50%+1) dovranno pervenire alla Struttura Relazioni Sindacali. In tale caso l'Azienda darà apposito riscontro anche in relazione alle tematiche dell'OdG.
- La richiesta dovrà indicare l'ordine del giorno.
- I soggetti legittimati a partecipare agli incontri sono le RSU.
- La convocazione è giustificata con permesso aziendale ed è esclusa dal monte ore previsto dai punti successivi; andrà inserita su SAP Fiori allegando la relativa mail inviata dalla Struttura Relazioni Sindacali (la mail verrà inviata per conoscenza ai responsabili degli interessati).
- Il permesso per cd. "convocazione aziendale" giustificherà solo le ore effettive di durata dell'incontro. Invece per gli incontri svolti fuori dalla sede aziendale nell'ambito dello stesso territorio comunale (es. presso sede Confindustria, altro Stabilimento ecc.) pari o superiori a n. 4 ore giornaliere, il permesso per convocazione giustificherà l'intera giornata.
- Le ore di attività di assistenza sindacale ai sensi dell'art. 7 L. 300/70 (disciplinare) verranno decurtate dal monte ore di permessi sindacali (segreteria/RSU). La struttura Normativo e Compliance invierà all'indirizzo [giustificativipresenze@ipzs.it](mailto:giustificativipresenze@ipzs.it) e per conoscenza alla Struttura Relazioni Sindacali il nominativo del rappresentante sindacale e la durata dell'incontro.
- Per le RSU che lavorano su turni, l'Azienda adotterà tutte le azioni necessarie per favorire il cambio turno per la partecipazione agli incontri.

## 7.2 RIUNIONI SINDACALI A LIVELLO NAZIONALE/TERRITORIALE

- Le riunioni sindacali potranno essere effettuate su richiesta dell'Azienda o delle Segreterie. La Direzione Aziendale proporrà la data dell'incontro entro n. 5 giorni lavorativi.
- La richiesta dovrà indicare l'ordine del giorno.
- Soggetti legittimati a partecipare agli incontri con l'Azienda a seconda dei temi trattati sono:
  - Il Segretari Generali firmatari del CCNL applicato in azienda
  - Il Segretario Nazionale o un suo delegato firmatari del CCNL applicato in azienda
  - Il Segretario Territoriale o un suo delegato firmatari del CCNL applicato in azienda
  - Le RSU nel loro complesso o di sito laddove le tematiche riguardano solo il loro territorio
- La convocazione è giustificata con permesso aziendale ed è esclusa dal monte ore previsto dai punti successivi, andrà inserita su SAP Fiori allegando la relativa mail inviata dalla Struttura Relazioni Sindacali (l'assenza arriverà per conoscenza al proprio responsabile)\*;
- Il permesso per cd. "convocazione aziendale" giustificherà solo le ore effettive di durata dell'incontro. Invece per gli incontri svolti fuori dalla sede aziendale nell'ambito dello stesso territorio comunale (es. presso sede Confindustria, altro Stabilimento ecc.) pari o superiori a 4 ore giornaliere, il permesso per convocazione giustificherà l'intera giornata\*.

\*sono esclusi coloro i quali sono assegnati ad attività sindacale a tempo pieno

## 8. Agibilità sindacali

### 8.1 MONTE ORE DI PERMESSI, MODALITA' DI RICHIESTA E FRUIZIONE

Le ore dei permessi sindacali retribuiti a disposizione delle Segreterie Nazionali e Territoriali stipulanti del presente Protocollo, comprensive di quelle previste dall'art. 20 parte prima – norme generali del CCNL vigente, sono così ripartite:

- quota solidale:** pari n. 500 ore l'anno per ciascuna organizzazione;
- quota proporzionale:** pari a n. 7 ore per ciascun voto di lista ottenuto nelle ultime elezioni RSU (elezioni 2024).

Ai fini della ripartizione delle ore di cui ai punti a) e b) si terrà conto del numero degli aventi diritto al voto al momento delle elezioni, e si farà riferimento allo stesso per tutta la valenza dell'intesa.

I permessi intera giornata vanno richiesti con un preavviso non inferiore alle n. 24h lavorative (ad es. permessi per il lunedì entro il venerdì pomeriggio).

Il permesso andrà inserito sul portale SAP Fiori allegando la relativa autorizzazione da parte della Segreteria Nazionale/Territoriale (l'assenza arriverà per conoscenza al proprio responsabile).

I permessi a ore (che non possono essere inferiori a 1 ora) vanno richiesti di norma con un preavviso non inferiore alle n. 24h e comunque prima dell'inizio del turno di lavoro (sia per attività sindacale interna che esterna).

I permessi dovranno comunque essere inviati dalla Segreteria Nazionale/Territoriale alla Struttura Relazioni Sindacali e all'indirizzo [giustificativipresenze@ipzs.it](mailto:giustificativipresenze@ipzs.it). Inoltre, l'allegato dovrà inderogabilmente essere nominato con il nominativo di colui che richiede il permesso e la data di fruizione (ad es. Mario Rossi 10.10.2024), altrimenti il permesso non verrà considerato valido.

Il monte ore non utilizzato interamente nell'anno non sarà cumulabile e fruibile negli anni successivi.

Il monte ore di permessi di segreteria potrà essere utilizzato da coloro che ricoprono incarichi all'interno della stessa (sia a livello nazionale che territoriale), dai membri del direttivo e dalla RSU.

Infine, potrà usufruire del permesso di segreteria il personale iscritto all'O.S. esclusivamente per la partecipazione a eventuali corsi di formazione riguardanti i temi sindacali. Tali permessi dovranno essere a firma della Segreteria Nazionale e specificare che il permesso è richiesto per la predetta formazione.

## 8.2 DIRETTIVI SINDACALI

Il monte ore di permessi sindacali – spettanti alle OO.SS. firmatarie del CCNL - potrà essere utilizzato da parte dei membri degli organismi direttivi delle predette organizzazioni.

I nominativi e i relativi incarichi dei suddetti direttivi vanno comunicati all'Azienda e alle strutture territoriali di Confindustria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo eventuali sostituzioni che potranno essere effettuate almeno dopo 6 mesi di incarico.

Ciascuna organizzazione potrà nominare un numero massimo di rappresentanti a livello nazionale e territoriale così come concordato tra le Parti.

I dipendenti aziendali che ricoprono incarichi sindacali a livello Nazionale/Territoriale delle OO.SS. firmatarie del CCNL devono necessariamente usufruire fino ad esaurimento, nell'arco di ogni anno solare di riferimento, del periodo di ferie/RAO/ROL contrattualmente previsto (per coloro che svolgono attività sindacale a tempo pieno (cd. distacco sindacale) provvede automaticamente l'Azienda.

L'Azienda fornirà alle singole OO.SS. il rendiconto periodico, di norma ogni n. 3 mesi, delle ore di permesso sindacale utilizzate dai singoli rappresentanti.

Inoltre, i Coordinatori Nazionali delle OO.SS. firmatarie del presente Protocollo potranno essere autorizzati all'accesso presso le singole bussole dei reparti (come le RSU) dei vari Stabilimenti. Tale autorizzazione all'accesso avrà validità semestrale e andrà rinnovata di volta in volta previa richiesta alla Struttura Relazioni Sindacali.

## 8.3 PERMESSI RSU

- Riconoscimento di un monte ore pari a n.96 ore annue per ciascun componente della RSU, distinto dal monte ore di Segreteria.
- I tempi di spostamento tra le sedi dell'unità produttiva "Polo Salario" non saranno conteggiati ai fini delle sopraccitate ore annue.
- In caso di convocazione aziendale non verranno detratte le relative ore dal monte ore complessivo previsto per le RSU.
- Le ore di permesso per RSU potranno essere utilizzate esclusivamente nell'arco dell'anno di mandato di riferimento sia per attività sindacale interna che per attività sindacale esterna.
- L'attività sindacale interna – previamente autorizzata e nella misura non inferiore a un'ora – dovrà svolgersi negli appositi locali messi a disposizione della RSU in ogni unità produttiva ed in ogni caso non potrà ostacolare il regolare funzionamento dell'attività lavorativa nei reparti, negli uffici e nelle aree comuni.

- I permessi sindacali per intera giornata RSU dovranno essere richiesti formalmente al diretto responsabile e inseriti sul portale SAP Fiori con un preavviso di non inferiore alle n. 24h lavorative.
- Per i permessi a ore la comunicazione avverrà con un preavviso di almeno 24 ore e comunque prima dell'inizio del turno di lavoro e inseriti sul portale SAP Fiori.
- I permessi andranno presentati con esplicita indicazione della tipologia di permesso RSU del quale si usufruisce:
  - RSU INTERNO
  - RSU ESTERNO
- Trimestralmente l'azienda comunicherà ai singoli componenti la RSU il residuo delle ore spettanti.

## 9. Decorrenza, durata e clausole finali

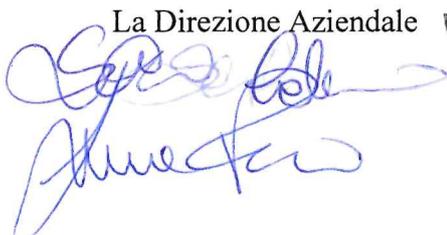
Il presente Protocollo, che sostituisce tutte le precedenti intese in materia, decorre dalla data di sottoscrizione e scadrà il 31 dicembre 2027.

Le Parti si impegnano a monitorare l'applicazione del Presente Protocollo con incontri di norma a cadenza semestrale.

Le Parti, inoltre, si incontreranno comunque tre mesi prima della scadenza dello stesso per una valutazione circa il suo andamento e anche ai fini del rinnovo dell'intesa.

Le Parti si impegnano affinché il contenuto del presente Protocollo trovi applicazione a tutti i livelli all'interno dell'Azienda.

La Direzione Aziendale IPES spa e  
Valbenedetta Spa



Unindustria



SLO/CGIL  
FISTEL-CISL  
UILCOM-UIL  
UGL Carta e Stampa

