

**SEZIONE
TERZA
PERSONALE
DI
TERRA**

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'C' or 'G' shape with a small loop at the top.A handwritten signature in black ink, appearing as a series of connected loops and a long horizontal stroke.

Scotzick
Nor

PARTE I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO E TIPOLOGIE CONTRATTUALI

Art. 1 – Periodo di Prova

L'assunzione può essere subordinata ad un periodo di prova non superiore a:

- sei mesi per i dipendenti dei livelli Q e 1° livello
- tre mesi per i dipendenti dei livelli 2°, 3° e 4° livello
- due mesi per i dipendenti dei livelli 5°, 6°, 7°, 8° e 9° livello

Il periodo di prova deve risultare dalla lettera d'assunzione.

In caso di contratti a termine successivi costituiti per un numero superiore a due, con medesime mansioni e con la medesima società, non sarà prevista l'apposizione del patto di prova.

Ove il periodo di prova sia interrotto per causa di malattia o infortunio, il dipendente è ammesso a completare il periodo stesso, purché l'assenza non abbia durata superiore al periodo di prova stesso; trascorso tale periodo senza che il lavoratore abbia ripreso servizio, l'Azienda può risolvere il rapporto di lavoro.

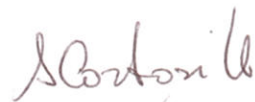
Durante il periodo di prova sussistono tra le parti tutti i diritti e gli obblighi del presente contratto. Tuttavia la risoluzione del rapporto di lavoro può avvenire ad iniziativa di ciascuna delle due parti, in qualunque momento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto. La retribuzione è corrisposta per il solo periodo di servizio prestato.

Se la risoluzione del rapporto di lavoro non avviene durante il periodo di prova, il lavoratore è confermato in servizio al termine della prova ed il periodo stesso è considerato, ad ogni effetto, nella determinazione dell'anzianità di servizio.

Art. 2 – Lavoro a Tempo Parziale

Fermo restando quanto convenuto nell'ambito della Parte Generale del Contratto del Trasporto Aereo del 2 agosto 2013, le Parti convengono quanto segue:

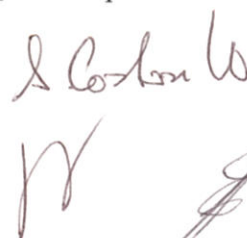
- 1- La percentuale massima del personale a part-time non potrà superare il 40% del personale a tempo pieno.



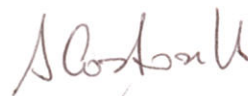
- 2- Il lavoro a tempo parziale potrà essere effettuato con le seguenti modalità:
- part-time orizzontale: con presenza di durata non inferiore a 4 ore e non superiore a 6 ore giornaliere, il limite giornaliero può essere superato, fino a concorrenza del limite contrattuale, purché la media nell'arco del ciclo completo del turno previsto non sia inferiore a 20 ore settimanali e non superiore a 30 ore settimanali;
 - part-time verticale: con presenza articolata nel corso dell'anno, anche limitatamente ad alcuni periodi di esso, con un limite minimo di 100 giorni lavorativi annui e massimo di 200 giorni lavorativi annui;
 - part-time misto: con presenza articolata nel corso della giornata, e/o della settimana, e/o del mese, e/o dell'anno, con una durata settimanale non inferiore a 20 ore e con un limite minimo di 660 ore annue e massimo di 1200 ore annue.
- 3- Fermo restando quanto previsto al successivo punto (6) del presente articolo, la durata della prestazione non potrà essere inferiore a 4 ore giornaliere né superiore a 38,5 ore settimanali.
- 4- Si potranno individuare, nel corso del rapporto di lavoro a tempo parziale e previo accordo tra l'azienda e il lavoratore, variazioni individuali della quantità di ore all'interno del rapporto di lavoro a tempo parziale. Nel caso di più domande tendenti alla modifica della quantità di ore nell'ambito di posizioni di identico contenuto professionale, la scelta verrà effettuata secondo il criterio della data della domanda e, in subordine, dell'anzianità del rapporto di lavoro a tempo parziale.
- 5- I limiti di cui ai precedenti punti (3 e 4) potranno essere modificati, previe intese a livello aziendale con le competenti strutture regionali/territoriali delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori stipulanti, per motivate esigenze tecnico-produttive ovvero con le RSU/RSA.
- 6- Le ore di lavoro supplementare come sopra definite saranno compensate con la maggiorazione del 20% calcolata sulla retribuzione globale di fatto per le prestazioni eccedenti l'orario individuale settimanale e annuo fino al 50% delle ore contrattuali annue; oltre tale percentuale, la maggiorazione è del 30%.



- 7- Quanto previsto dai precedenti periodi è comprensivo dell'incidenza su tutti gli istituti legali e contrattuali di retribuzione indiretta e differita, ivi compreso il TFR, in ottemperanza a quanto previsto al 4° comma dell'art. 3 del D.Lgs 61/00, come successivamente modificato ed integrato.
- 8- In parziale deroga a quanto sopra previsto, eventuali prestazioni eccedenti le ore giornaliere applicate per il personale a tempo pieno in ogni singola azienda verranno compensate con le maggiorazioni contrattualmente definite per il lavoro straordinario.
- 9- Resta inteso che la maggiorazione superiore assorbe quella inferiore, non intendendosi cumulativa rispetto all'altra.
- 10- Il personale a tempo parziale potrà richiedere il passaggio a tempo pieno, trascorsi 18 mesi, se già precedentemente in servizio a tempo pieno. Per il personale assunto a tempo parziale l'anzianità minima richiesta per il passaggio a tempo pieno è di 36 mesi. La domanda sarà valutata dall'Azienda secondo le proprie esigenze organizzative, ferma restando la possibilità di impiegare il lavoratore in altre posizioni di lavoro a parità di livello di inquadramento.
- 11- Ai sensi dell' art. 12-bis, D.Lgs. 61/2000 e successive modifiche e integrazioni, i lavoratori affetti da patologie oncologiche, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa di effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda sanitaria territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale od orizzontale. Il rapporto a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto a tempo pieno a richiesta del lavoratore. In tal caso non trovano applicazione clausole elastiche e flessibili.
- 12- In caso di assunzioni di personale a tempo pieno per posizioni di identico contenuto professionale, in unità produttive site nello stesso ambito comunale, l'Azienda darà precedenza al personale a tempo parziale ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs n. 61/00 e successive modifiche ed integrazioni.
- 13- Il trattamento economico e normativo verrà determinato per i singoli istituti avuto riguardo alla ridotta durata della prestazione ed alla peculiarità del suo svolgimento, fatti salvi gli istituti per i quali sia prevista una diversa regolamentazione.



- 14- Fatte salve le condizioni di miglior favore già definite a livello aziendale, il personale part-time, che svolga una prestazione giornaliera continuativa di almeno 5 ore, potrà utilizzare i servizi mensa aziendali, ove esistenti, purché ciò avvenga prima dell'inizio della prestazione di lavoro o al termine della stessa.
- 15- Il dipendente a tempo pieno, per esigenze di carattere eccezionale, può richiedere di passare a tempo parziale per un periodo predeterminato e concordato con la Direzione aziendale (con un minimo di 6 mesi ed un massimo di 48) compatibilmente con le esigenze aziendali. I suddetti limiti potranno essere ridotti di un terzo negli aeroporti con un traffico passeggeri annuo pari o inferiore a 2 milioni di unità. Rimane ferma in tal caso la possibilità dell'Azienda di utilizzare il dipendente in altra area produttiva così come al termine del periodo di part-time convenuto.
- 16- Nel caso di più richieste l'Azienda valuterà con particolare attenzione le situazioni motivate da:
- documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione full-time;
 - documentata necessità di assistere familiari a carico non autosufficienti ovvero, nel caso di genitore unico, anche figli fino a 12 anni;
 - motivi familiari opportunamente documentati;
- 17- Ai sensi dell' art. 5, comma 1, del D.Lgs. 61/00 e successive modifiche e integrazioni, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale è ammessa su accordo delle parti risultante da atto scritto e convalidato dalla direzione provinciale del lavoro competente per territorio.
- 18- In caso di rifiuto da parte di un lavoratore di trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto part-time, o viceversa, si applicano le tutele di cui all'art. 5, comma 1 D.Lgs. 61/00 e successive modifiche ed integrazioni, consistenti nell'impossibilità di procedere al licenziamento per giustificato motivo.



- 19- In riferimento alle clausole di cui all'art.3 comma 8 del D.Lgs 61/00 e successive modifiche ed integrazioni, decorsi almeno 5 mesi dalla decorrenza individuale, l'azienda valuterà le richieste presentate dai lavoratori tese alla temporanea sospensione della stessa sulla scorta di motivate e documentate ragioni e a fronte di un preavviso minimo di 45 giorni.

Art. 3 – Contratti a Tempo Determinato

Fatte salve diverse previsioni della parte generale del CCNL del Trasporto Aereo e ferma restando l'applicabilità dell'articolo 2 del d.lgs 368/2001 e s.m.i., il contingentamento delle assunzioni di Personale di Terra a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 del citato decreto è fissato nel limite del 20% rispetto all'organico della categoria in forza a tempo indeterminato al primo gennaio dell'anno di assunzione.

Art. 4 – Contratto di Somministrazione a Tempo Determinato

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 30 Parte Generale del CCNL e fatte salve ulteriori previsioni della stessa le assunzioni con contratto di somministrazione a tempo determinato non possono eccedere, come media su base annua, l'8% del personale in forza con contratto a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Negli scali con traffico annuo complessivo inferiore a 2 milioni di passeggeri la percentuale di cui sopra viene fissata al 10%.

Tale limite potrà essere superato, previa intesa con le RSU/RSA.

PARTE II – SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

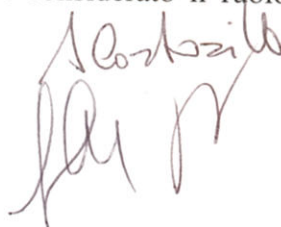
Art. 5 – Divise e Indumenti di Lavoro

Al personale può essere richiesto di indossare la divisa prescritta, che sarà fornita a spese dell'Azienda, così come altri particolari indumenti che sia richiesto di indossare sul luogo di lavoro, secondo la particolarità della prestazione e degli standard d'immagine della Compagnia.

Art. 6 – Inquadramento

Le Parti convengono sulla necessità di istituire una commissione che approfondisca la materia dell'inquadramento con la finalità di aggiornare e semplificare la regolamentazione.

Le parti, preso atto dello stretto rapporto esistente tra professionalità, sistema degli inquadramenti ed organizzazione del lavoro e considerato il ruolo svolto



dalle stesse nell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro, del sistema classificatorio e delle mansioni, constano che l'evoluzione nell'organizzazione del lavoro e nella distribuzione delle mansioni ha dato luogo nel corso degli anni a lavori di forme professionali nuove che, caratterizzando con una più elevata professionalità, contribuiscono in modo significativo allo sviluppo della produttività tecnica ed economica dell'impresa.

Le parti, quindi, condividono la necessità di istituire la commissione inquadramento entro il primo semestre 2015 con le seguenti finalità:

- valorizzare e rafforzare il rapporto tra organizzazione del lavoro, ruoli e professionalità e sistema di inquadramento del personale;
- supportare il cambiamento e le evoluzioni presenti nelle organizzazioni;
- introdurre riferimenti oggettivi nelle declaratorie di ciascuna categoria in grado di facilitare il corretto inquadramento delle posizioni di lavoro all'interno delle organizzazioni;
- aumentare la trasparenza del sistema inquadramento e dei sistemi di attestazione contribuendo a rendere più coerente l'applicazione a livello aziendale, anche in relazione alla mobilità orizzontale.

Tempi di attestazione

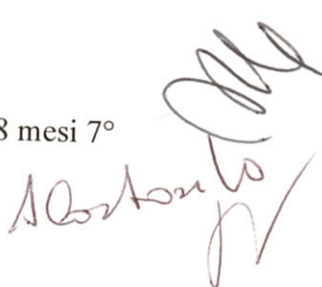
Di seguito si riportano i tempi di attestazione che sono ritenuti di necessario compimento per l'attribuzione dei diversi livelli di inquadramento, in relazione alla posizione ricoperta, alla professionalità maturata, alle verifiche tecnico-professionali e/o alla completa autonomia di esecuzione che si conviene gli interessati abbiano acquisito nel corso del servizio svolto nei diversi livelli in cui è collocata la specifica posizione.

I tempi di attestazione vanno considerati facendo riferimento ai periodi di effettivo servizio per i livelli fino al 3° per gli impiegati e fino al 6° per gli operai. Per attestazioni superiori al 6° per gli operai e al 3° per gli impiegati, l'azienda valuterà l'acquisizione delle relative professionalità e competenze fermo restando un tempo massimo di ulteriori 3 mesi, in aggiunta ai tempi di attestazione di effettivo servizio di cui ai punti successivi.

Per i profili professionali 1° e Q l'accesso è determinato dalla discrezionalità aziendale tenuto conto della autonomia e professionalità acquisita.

1) Attestazione 7° livello

Inserimento 9° liv; dopo 6 mesi 8°; dopo 18 mesi 7°



2) attestazione 6° livello

Inserimento 8°; dopo 18 mesi 7°; dopo 30 mesi 6°

3) attestazione 5° livello

Inserimento 7° livello; dopo 24 mesi 6°; dopo 18 mesi 5°

4) attestazione 4° livello

Se per posizione di Capo Squadra inserimento 5° livello; dopo 6 mesi 4°;

Se operatore specializzato, inserimento 5° livello; dopo 12 mesi 4°

5) attestazione 3° livello

Inserimento 6° livello; dopo 18 mesi 5°; dopo 24 mesi 4°; dopo 36 mesi 3°.

Se per posizione di analista, inserimento al livello 3°; dopo 36 mesi livello 2°

Responsabili/Coordinatori:

L'accesso è determinato dalla discrezionalità aziendale, tenuto conto della autonomia e professionalità acquisita.

Tecnici/professional:

L'accesso è determinato secondo esigenze organizzative e sulla base di valutazioni professionali, coerentemente con la declaratoria contrattuale.

Declaratorie

I livelli sono definiti dalle declaratorie intese come espressione del grado di professionalità, intendendosi per tale l'insieme di conoscenze e capacità professionali, preparazione tecnico-professionale e/o procedure formali di verifiche tecnico-professionali, responsabilità ed autonomia operativa.

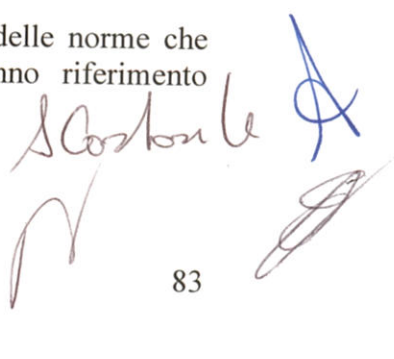
Ogni declaratoria è ulteriormente specificata da esemplificazione di posizioni di lavoro per ciascun livello di inquadramento.

Le esemplificazioni sono inserite nel livello massimo di attestazione previsto per la relativa posizione di lavoro, raggiungibile secondo tempi e modalità specificatamente previsti al punto precedente.

La distinzione tra operai ed impiegati è indicata ai soli effetti delle norme che prevedono un trattamento differenziato e che comunque fanno riferimento distintamente a tali lavoratori.



Scorsone



Livello Q

Appartengono a questo livello gli impiegati con funzioni direttive che svolgono funzioni tali da implicare ampia responsabilità, vasta preparazione e conoscenza, altissima specializzazione professionale e/o sono preposti ad assicurare il buon andamento di complesse unità organizzative esercitando le proprie funzioni con ampia facoltà di iniziativa, autonomia decisionale, piena discrezionalità e libertà di apprezzamento nella realizzazione e/o attuazione delle direttive aziendali.

Livello 1°

Appartengono a questo livello gli impiegati ai quali sono affidate mansioni importanti al fine di assicurare l'efficienza di determinate aree o attività aziendali e/o comunque tali da implicare responsabilità, notevole preparazione, conoscenze e capacità di alto livello professionale, nonché autonomia decisionale, facoltà di iniziativa, discrezionalità e libertà nella applicazione delle direttive ricevute.

Livello 2°

Appartengono a questo livello gli impiegati con elevata preparazione, esperienza e capacità professionale che svolgono mansioni di concetto complesse e di particolare importanza, richiedenti ampia iniziativa, anche coordinando, con l'apporto di conoscenze tecnico-pratiche, l'attività di altri collaboratori.

Livello 3°

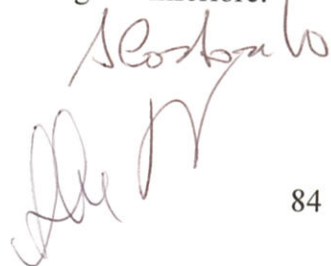
Appartengono a questo livello gli impiegati o operai con una elevata esperienza e preparazione professionale, che sulla base delle disposizioni ricevute e/o nell'ambito di procedure prestabilite svolgono mansioni di concetto di rilevante complessità richiedenti idonea esperienza, polivalenza di funzioni, iniziativa ed autonomia anche coordinando l'attività di altri collaboratori.

Livello 4°

Appartengono a questo livello i lavoratori che, sulla base delle disposizioni ricevute e/o nell'ambito di procedure specifiche svolgono mansioni di concetto richiedenti particolare esperienza e preparazione professionale, anche coordinando l'attività di altri collaboratori.

Livello 5°

Appartengono a questo livello i lavoratori che, sulla base delle disposizioni ricevute e/o nell'ambito di procedure prestabilite svolgono mansioni di concetto di normale complessità, richiedenti esperienza, preparazione professionale e pratica nell'esecuzione di dettagliate istruzioni anche coordinando, con competenze tecnico pratiche, l'attività di altri lavoratori di categoria inferiore.



Livello 6°

Appartengono a questo livello i lavoratori che sulla base di disposizioni ricevute, svolgono mansioni di generica preparazione e/o pratica di ufficio, tali da richiedere esperienza e preparazione professionale, anche conseguita attraverso tirocinio.

Livello 7°

Appartengono a questo livello i lavoratori che sulla base di disposizioni ricevute, svolgono mansioni di generica preparazione e/o pratica di ufficio, tali da richiedere una preparazione professionale, anche conseguita con breve tirocinio.

Livello 8°

Appartengono a questo livello i lavoratori che, sulla base di disposizioni ricevute svolgono mansioni semplici, richiedenti generica preparazione, tali da richiedere una elementare preparazione, anche conseguita con breve tirocinio.

Livello 9°

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni semplici non richiedenti una particolare esperienza e conoscenza, in base a dettagliate istruzioni proprie della categoria di appartenenza.

A mero titolo esemplificativo si evidenziano le seguenti posizioni di lavoro per i diversi livelli di appartenenza:

Livello Q

Responsabili strutture organizzative complesse

Capo Scalo di servizio FCO/MPX

Capo Scalo periferia Italia

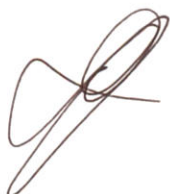
Ingegneri di servizio

Tecnico specialista (tecnico specialista di ingegneria, pianificazione / programmazione, coordinamento operativo, amministrazione/contabilità/bilancio, sistemi informativi)

Livello 1°

Capo scalo di servizio periferia Italia (scali maggiori)

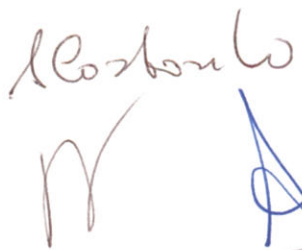
Crew supervisor



Istruttore Personale Navigante
Istruttore Personale Terra Senior
Router aeromobili
Supervisore area passeggeri/rampa/control center
Tecnico ingegneria
Tecnico linee di prodotto
Tecnico gestione risorse umane
Tecnico pianificazione e controllo
Tecnico architetture
Tecnico distribution
Tecnico operativo e commercial desk
Tecnico di controllo processi
Coordinatore attività amministrative/acquisti/contabilità
Sales representative
Sistemista
Capo reparto (linea, hangar)
Responsabile analisi volo
Flight dispatcher senior
Responsabile amministrativo periferia

Livello 2°

Analista volo
Analista programmatore
Analista efficienza aeromobile
Capo scalo di servizio (scali minori)



R.I.T./Capo Turno

Flight Dispatcher;

Customer service cargo;

Agente di vendita

Agente di vendita "in house"

Coordinamento programmi

CUP (hangar)

Programmatore di produzione

Supervisore Operativo Linea

Flight Manager

Istruttore Personale Terra

Livello 3°

Segretaria di Direzione

Addetto assistenza personale navigante

Addetto biglietteria

Addetto scalo

Addetto rampa

Addetto centraggio

Addetta fares & rules

Addetto call centre

Addetto analisi e programmi

Addetto amministrazione

Addetto assistenza tecnica di linea

Operatore Specializzato Aeronautico



Livello 4°

Segretaria

Addetto manutenzione simulatori

Capo squadra OUA

Capo Squadra Merci e Posta

Operatore addetto gestione persone e mezzi

Operatore responsabile operazioni aeromobile

Livello 5°

Operatore linea

Operatore trasporti

Operatore polivalente rampa

Operatore toilettes e acqua di bordo

Livello 6°

Operatore Unico Aeroportuale

Helper

Livello 7°

Manovale

Fattorino

Archivista

Art. 7 – Certificazioni/Abilitazioni

Per il Personale appartenente a tutti i settori della Manutenzione per il quale è previsto, secondo la vigente normativa, il possesso di abilitazioni/qualificazioni/certificazioni funzionali allo svolgimento dell'attività, si rinvia a livello aziendale la definizione delle regolamentazioni e delle modalità di valorizzazione economica delle stesse.

Art. 8 – Polivalenza

La mobilità del personale, basata anche sulla polivalenza delle mansioni, costituisce elemento necessario per fronteggiare organicamente le esigenze operative, anche al fine di realizzare il contenimento dei costi per unità di prodotto ed il miglioramento degli standard di servizio.

La polivalenza delle mansioni rappresenta un efficace elemento in termini di impiego del personale per presidiare le attività e i processi lavorativi perseguendo efficienza di struttura, flessibilità e produttività.

L'impiego del personale, basato su mobilità e polivalenza delle mansioni, intesa in senso di semplificazione, integrazione di competenze, nonché aggregazione di profili/livelli di responsabilità, presupposti necessari per l'introduzione di efficienti modelli organizzativi, determinanti per la crescita di competitività e produttività aziendale, avverrà, qualora necessario, a seguito di notifica individuale e della conseguente erogazione di moduli formativi specifici.

Nel caso di spostamenti di persone aventi carattere collettivo e non meramente temporanei, l'Azienda ne fornirà preventiva comunicazione alle RSU/RSA, fermo restando la salvaguardia dei livelli di inquadramento determinati dal contenuto professionale della mansione prevalente dei lavoratori interessati.

L'informativa di cui al comma precedente non si applica agli spostamenti di lavoratori all'interno della stessa area di lavoro e/o in aree diverse per attività professionalmente omogenee, di durata temporanea, dovuta ad assenze dei titolari e/o ad esigenze improvvise tecnico-operative.

La contrattazione collettiva aziendale potrà disciplinare ulteriormente la materia.

Art. 9 – Quadri

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 2, legge n. 190/85, sono considerati Quadri i lavoratori inquadrati nel livello Q che svolgono, con carattere di continuità, funzioni direttive di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi di impresa, con autonomia definita nella gestione

di risorse ovvero con mansioni di contenuto specialistico particolarmente elevato.

L'appartenenza alla categoria dei Quadri è caratterizzata dalla capacità di gestire e coordinare unità organizzative di particolare complessità e/o programmi/progetti di significativo interesse aziendale ovvero di esplicare funzioni che richiedono equivalenti professionalità e competenze tecnico-specialistiche il cui apporto risulti determinante nel processo di formazione delle decisioni gestionali e di sviluppo dell'Azienda.

1) Passaggio alla categoria di Quadro.

Al lavoratore assegnato temporaneamente a svolgere mansioni di Quadro, non in sostituzione di altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro, verrà riconosciuta l'appartenenza alla categoria dei Quadri trascorso un periodo minimo di 12 mesi consecutivi.

2) Informazione.

In relazione alla rilevanza delle funzioni attribuite ai Quadri ai fini del perseguimento o dello sviluppo degli obiettivi dell'impresa, l'Azienda utilizzerà appositi strumenti informativi, idonei a fornire agli interessati gli elementi necessari per il più adeguato svolgimento delle mansioni affidate.

3) Formazione.

Nei confronti dei Quadri verranno messi in atto interventi formativi diretti a favorire adeguati livelli di preparazione professionale, quale supporto alle responsabilità affidate.

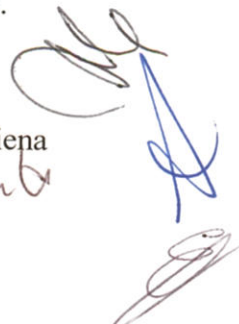
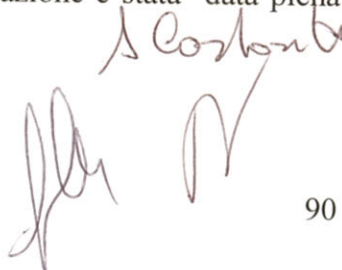
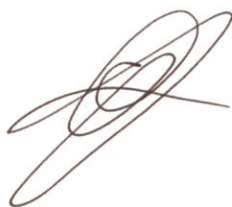
4) Brevetti.

Oltre a quanto previsto dalla vigente normativa di legge in materia di brevetti e diritti d'autore, viene riconosciuta ai Quadri - previa specifica autorizzazione aziendale - la possibilità di pubblicazione nominativa e di svolgere relazioni in ordine a ricerche di lavori afferenti l'attività svolta.

5) Le parti convengono inoltre che stante la natura della prestazione insita nella figura del quadro, non strettamente connessa con orari prefissati, non è prevista alcuna retribuzione aggiuntiva per eventuali eccedenze orarie rispetto al normale orario di lavoro dei dipendenti, o per prestazioni in giornate festive e di riposo, intendendosi tali prestazioni compensate nell'ambito della retribuzione di fatto.

Dichiarazione congiunta

Le parti si danno atto che con la presente regolamentazione è stata data piena attuazione alla legge 13.5.85 n. 190.



Nota a verbale

Ai lavoratori ai quali viene attribuita la categoria di Quadro non si applicheranno, ai sensi dell'art. 1, RDL 15.3.23 n. 692 e RD 10.8.23 n. 1955, le limitazioni in materia di orario di lavoro. Per quanto non specificamente contemplato nel presente articolo, ai Quadri si applica la normativa contrattuale da valere per la categoria degli impiegati.

Art. 10 – Orario di Lavoro

Premesso che le attività della Compagnia sono comprese nel più ampio settore del trasporto aereo e tenuto conto del D.lgs. 8 Aprile 2003 n. 66 e successive modificazioni, le parti, concordando sulla necessità di ottimizzare i processi produttivi attraverso un'organizzazione del lavoro più adeguata alle richieste del mercato e alle esigenze della clientela, convengono sull'opportunità di adottare, oltre ad una più adeguata combinazione tra l'utilizzo delle tipologie di rapporto di lavoro ed il dimensionamento quantitativo e qualitativo delle risorse necessarie, idonee articolazioni dell'orario di lavoro e della sua distribuzione.

Le parti ritengono che la diversificazione della distribuzione dell'attività lavorativa, attraverso l'introduzione di regimi di orario, costituisca condizione essenziale per avere maggiori opportunità di raggiungere gli obiettivi di flessibilità connessi alle peculiarità dell'azienda, che impongono prestazioni sempre più efficienti e più vicine alle esigenze dell'utenza.

La flessibilità dell'orario di lavoro, attuata nel rispetto delle esigenze dei lavoratori, costituisce anche lo strumento principale per realizzare una gestione ottimale del processo produttivo in correlazione alla variabilità degli andamenti delle richieste del mercato, consentendo la realizzazione degli obiettivi fondamentali.

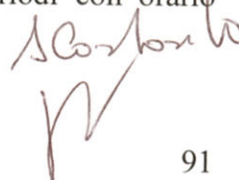
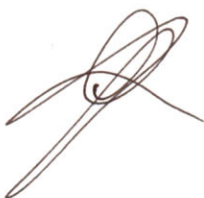
In tale contesto viene attribuito un valore particolarmente significativo all'articolazione dell'orario di lavoro attuata attraverso regimi che, mantenendo inalterata la durata complessiva dei tempi di effettuazione dell'attività lavorativa, consentano uno sviluppo delle prestazioni orarie e giornaliere in un arco temporale non superiore ad un anno.

A) Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è fissato dalla Direzione. Le ore di lavoro sono contate con l'orologio della Società.

La durata normale dell'orario di lavoro effettivo è fissata nella misura settimanale di 38,5 ore.

La durata normale settimanale dell'orario di lavoro potrà essere calcolata come media in un periodo non superiore a 12 mesi, alternando periodi con orario



diverso.

In ogni caso, la durata media dell'orario di lavoro non potrà superare le 48 ore settimanali, comprese le ore di lavoro straordinario, con riferimento ad un periodo di 12 mesi, avuto riguardo alle specifiche esigenze tecnico-operative nonché di flessibilità organizzativa che caratterizzano l'azienda e che sono necessarie per garantire la continuità del servizio.

2. L'orario continuativo giornaliero di lavoro, salvo il caso di turni avvicendati, è ripartito in due periodi separati tra loro da un periodo di riposo non superiore ad un'ora.

Possono essere istituiti due o più turni di lavoro ad orario continuato con l'interruzione di 30 minuti per la refezione, diverse modalità per la refezione potranno essere definite in sede aziendale previo confronto con le RSA/RSU;

3. Il lavoro notturno sia a turni che straordinario non può essere interrotto ma deve avere carattere continuativo.

4. Per il personale turnista, qualora in una settimana di calendario entrambe le giornate di riposo cadano in giorni diversi dalla domenica, la seconda di esse sarà considerata, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, riposo compensativo (sostitutivo della domenica).

5. Per il personale turnista, in considerazione della necessità di assicurare la continuità dei servizi operativi, si potrà derogare, a fronte di situazioni di criticità, a quanto disposto dagli art. 7 e 8 del D.Lgs. 66/03 con un monitoraggio con le RSU/RSA.

6. La durata normale dell'orario di lavoro per i lavoratori addetti a lavori discontinui o di semplice attesa e custodia è fissata nella misura di 44 ore settimanali.

7. Le ore richieste e prestate oltre le 38,5 settimanali saranno retribuite con un compenso pari a quello previsto per il lavoro straordinario nel vigente CCNL.

8. Qualora le turnazioni del personale in H24 prevedano un turno notturno di otto ore continuative senza pausa notturna per la refezione si darà luogo, solo nel caso in cui la programmazione determini un superamento del normale orario di lavoro, all'attribuzione di giornate di permesso in misura pari alla quantità di ore di lavoro eccedenti il normale orario di lavoro. A tal fine si procederà arrotondando per difetto in giornate la quantità di ore così determinata, all'unità o allo 0,5 di unità.

B) Regimi di orario

Il regime dell'orario di lavoro dovrà essere funzionale ad un ottimale utilizzo delle risorse in relazione alle esigenze operative e ad una necessaria

corrispondenza delle prestazioni effettive rispetto all'orario contrattuale, così da realizzare concretamente la coincidenza tra la disponibilità teorica e quella effettiva della forza lavoro all'interno del processo produttivo.

Conseguentemente, saranno posti in essere, previo confronto con le OOSS firmatarie a livello aziendale nel rispetto della legge 66/03 e successive modificazioni, gli interventi necessari a rendere correttamente e concretamente operativi la pluralità di regimi di lavoro contemplata nel presente CCNL.

C) Flessibilità dei regimi di orario

In conformità al comune e ribadito impegno di realizzare articolazioni dell'orario normale di lavoro che consentano una maggiore flessibilità a livello locale, le parti si danno atto della necessità che siano posti in essere comportamenti finalizzati a consentire la concreta attuazione della flessibilità stessa in relazione ai dati di traffico.

In tale ambito, si individuano i seguenti istituti:

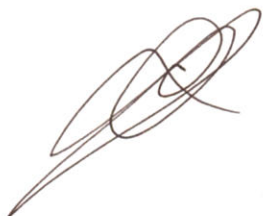
1. A fronte di particolari esigenze di flessibilità operativa o di lavorazione la cui programmazione deve essere effettuata rispettando criteri e tempi di attuazione coerenti con le esigenze di mercato, è prevista l'attuazione di regimi di flessibilità dell'orario di lavoro attraverso la determinazione della durata dello stesso sulla base di una media plurisettimanale che, fermo restando il limite di 48 ore settimanali, consenta il superamento dell'orario contrattuale settimanale senza dar luogo a compenso per lavoro straordinario, purché, mediamente, nell'arco temporale preso a riferimento, il limite stesso venga rispettato.

Il superamento dell'orario contrattuale può avvenire anche attraverso la previsione di una giornata di prestazione lavorativa settimanale aggiuntiva, previo confronto con le RSU/RSA.

A fronte delle prestazioni lavorative aggiuntive ai sensi del precedenti comma l'azienda, tenuto conto delle esigenze tecnico organizzative, riconoscerà ai lavoratori interessati, in periodi di minore intensità lavorativa, prioritariamente nell'arco temporale preso a riferimento, una pari entità di riduzione, fruibile, se di ammontare sufficiente, anche in giornate intere.

Le modalità attuative dei sopra citati regimi di flessibilità, nell'arco temporale preso a riferimento, saranno preventivamente rappresentate in sede aziendale in coerenza con gli obiettivi di sviluppo della compagnia, ed in relazione alle esigenze degli specifici processi produttivi e/o di specifici progetti.

Il mancato godimento darà luogo al pagamento delle ore residue con le aliquote previste dal vigente CCNL. L'erogazione avverrà nel mese successivo al termine dell'arco temporale preso a riferimento.



Δ Corbo-16



L'effettuazione dei regimi di orario flessibile non comporterà variazioni della retribuzione mensile (elementi e computo della retribuzione) sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario di lavoro.

Resta inteso che, per quanto riguarda il lavoro straordinario, esso decorre dalla prima ora successiva all'orario definito dal programma di flessibilità.

Nota a verbale

A titolo meramente esemplificativo, l'arco temporale di riferimento può essere individuato:

- dall'ampiezza temporale della turnazione;
 - dal ciclo di lavorazione, incluse le giornate/settimane necessarie allo smaltimento delle giornate lavorate in più;
 - da un numero di settimane/mesi sufficienti a garantire la prestazione aggiuntiva ed il recupero della stessa.
2. articolazione dell'orario di lavoro su due o più turni giornalieri; attuazione di schemi di turnazione, con intensificazione delle presenze nelle ore diurne centrali e/o nelle ore notturne, in relazione all'andamento della attività giornaliera e/o settimanale, avuto soprattutto riguardo alle fasce orarie ad alta intensità di movimento aeromobili, di traffico pax/merci, di attività di assistenza tecnica e di linea, etc.
3. tempestiva istituzione o modifica di turni per brevi periodi ed a fronte di sopravvenute esigenze operative.
4. possibilità, in relazione a sopravvenute esigenze tecnico organizzative ed operative, di variazione del turno giornaliero assegnato (salvo casi di forza maggiore del lavoratore), nonché di spostamento del giorno libero dal servizio non coincidente con il riposo settimanale.

In ordine a quanto previsto dai precedenti punti 2 e 3 trovano applicazione le procedure di cui all'articolo 3, punto 3, dell'accordo interconfederale 18 aprile 1966.

La contrattazione collettiva aziendale potrà disciplinare ulteriormente la materia.

Art. 11 – Lavoro Straordinario, Festivo, Notturmo, Giorni Festivi

E' considerato lavoro straordinario quello effettuato oltre la normale durata giornaliera di lavoro.



S. Costello



E' da considerarsi lavoro festivo quello effettuato il giorno riconosciuto festivo con le seguenti modalità:

- Tutte le domeniche o relativo riposo compensativo;
- Le festività previste dalle vigenti norme di legge;
- Le festività del Santo Patrono della città capoluogo del luogo di lavoro;

Il riposo settimanale cade di regola di domenica, salvo le eccezioni di legge; qualora per esigenze di servizio e/o di turnazione, il riposo non sia goduto di domenica, al lavoratore è dovuto il riposo compensativo in un altro giorno della settimana, che viene considerato festivo.

E' considerato periodo notturno il periodo di almeno 7 ore consecutive comprendenti l'intervallo tra la mezzanotte e le 5 del mattino (art. 1, comma 2, lettera d, DLgs n° 66/03). Ai soli effetti retributivi è considerato lavoro notturno quello effettuato tra le 20.00 e le 8.00.

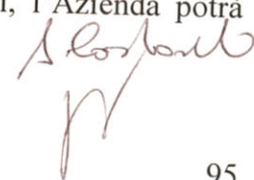
Il lavoro straordinario, notturno e il lavoro festivo debbono essere preventivamente autorizzati dalla Società; il personale, se richiesto, non può esimersi dalla prestazione di lavoro straordinario, notturno e lavoro festivo.

Modalità di pagamento

Le percentuali di maggiorazione per lavoro straordinario diurno, festivo e notturno, da corrispondere oltre alla normale retribuzione, sono le seguenti:

a) lavoro straordinario diurno feriale	35%
b) lavoro straordinario diurno prestato in giorni feriali non lavorativi	55%
c) lavoro festivo	55%
d) lavoro notturno non compreso in regolari turni periodici	55%
e) lavoro notturno compreso in regolari turni periodici	55%
f) lavoro notturno domenicale	60%

Le percentuali di maggiorazione di cui al presente articolo non sono cumulabili tra loro, dovendosi intendere che la maggiore assorbe la minore. Le parti si danno atto altresì che, in caso di esigenze derivanti da cause di tipo tecnico e/o carichi di attività che rendano necessario il prolungamento della prestazione lavorativa, allo scopo di assicurare la continuità ottimale dei vari servizi, non altrimenti realizzabili sulla base del normale organico in essere, nonché nelle altre ipotesi di cui all'art. 5 del D.Lgs. 66/2003 e successive modificazioni, l'Azienda potrà



richiedere a livello individuale, lo svolgimento di singole prestazioni lavorative straordinarie, anche oltre i limiti stabiliti dalle norme contrattuali e di legge derogabili, fermo restando il rispetto del riposo giornaliero e settimanale, ed il limite delle 250 ore annue medie procapite.

Ai fini della determinazione della quota oraria di retribuzione utile per il calcolo delle percentuali di maggiorazione di cui al presente articolo, si farà riferimento, per quanto concerne lo stipendio conglobato e con esclusione del lavoro ordinario compreso in regolari turni periodici prestato nei giorni festivi, alla tabella di cui al punto 2 art. 18 relativo allo Stipendio conglobato.

Art. 12 – Riposo Settimanale

La materia è disciplinata dall'articolo 9 del D. Lgs. 8 aprile 2003, n.66 e successive modificazioni.

Art. 13 – Ferie

Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio prestato ad un periodo di riposo retribuito, la cui durata, è stabilita in 22 giornate lavorative, nei casi in cui l'orario settimanale di lavoro sia ripartito su 5 giorni, ovvero 26 nei casi in cui detto orario sia ripartito su 6 giorni.

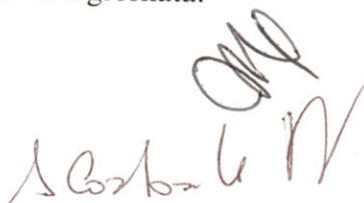
L'Azienda concederà le giornate di riposo retribuite di cui al precedente capoverso in base alle proprie esigenze organizzative, anche in più periodi e comunque entro i termini di legge.

Possono essere godute soltanto le ferie maturate calcolate per dodicesimi, la frazione di mese pari o superiore a 15 gg. è considerata a questo fine come mese intero.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, al dipendente spetta il pagamento delle ferie maturate non godute, la frazione di mese pari o superiore ai 15gg. è considerata, a questo fine, come mese intero; il periodo di ferie pagato in caso di risoluzione del rapporto di lavoro è computato ai fini dell'anzianità di servizio.

Il decorso delle ferie resta interrotto nel caso in cui nel periodo stesso sopraggiunga malattia che ne infici il godimento per una durata superiore a 5gg e sempre che il dipendente ne dia tempestiva comunicazione alla Società per i previsti controlli.

In caso di richiamo in servizio durante il periodo di ferie, non sono computati come ferie i periodi di tempo necessari per rientrare in servizio e eventualmente per ritornare nella località di riposo. Tali periodi sono considerati come lavorativi fino ad un massimo di una giornata.



Art. 14 – Assenze e Permessi

Fermo restando quanto previsto all'art. 21 della Parte Generale, le assenze dal lavoro devono essere comunicate il giorno stesso dell'inizio dell'assenza, la relativa giustificazione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di comprovato impedimento.

Durante le ore di lavoro, il dipendente non può lasciare il luogo di lavoro senza regolare autorizzazione della Direzione; il permesso di uscita anticipata deve essere chiesto entro la prima mezz'ora di lavoro, salvo casi eccezionali. Il permesso ottenuto per l'uscita anticipata entro la prima mezz'ora di servizio non consente la decorrenza della retribuzione per la frazione di tempo di presenza sul luogo di lavoro. Il permesso di uscita anticipata ottenuto in qualsiasi altro momento dell'orario di lavoro comporta la retribuzione per la durata del periodo di lavoro prestato. A meno che non vi sia esplicito permesso, non è consentito che un dipendente entri o si trattienga nel luogo di lavoro al di fuori dell'orario di servizio. Il dipendente licenziato o sospeso non può entrare nel luogo di lavoro se non è autorizzato dalla Direzione.

Il personale potrà richiedere la fruizione di permessi secondo le modalità sopra indicate anche su base oraria.

Fermo restando quanto disposto dalle disposizioni normative vigenti, la contrattazione collettiva aziendale potrà regolamentare la materia del permesso per tutto.

Art. 15 – Riduzione Oraria di Lavoro

Con riferimento alle giornate di riduzione di orario (ROL), viene rinviata alla contrattazione aziendale la modalità e quantità di fruizione.

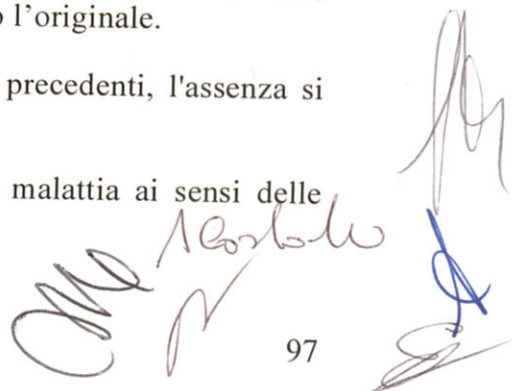
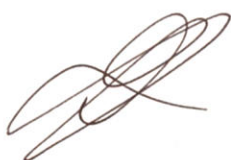
Art. 16 – Assenze e Trattamento di Malattia/Infortunio

L'assenza per malattia/infortunio non sul lavoro deve essere comunicata alla Società immediatamente e comunque all'inizio del proprio orario di lavoro del giorno stesso in cui si verifica, anche all'inizio dell'eventuale prosecuzione, salvo caso di comprovato impedimento.

Il lavoratore è tenuto a inviare, per via telematica/digitale e fax, il relativo certificato medico di giustificazione o il numero di protocollo comunicatogli dal medico di famiglia entro due giorni dall'inizio della malattia/infortunio o dell'eventuale prosecuzione, anche per via telematica/digitale e fax; successivamente, in ogni caso, dovrà essere consegnato l'originale.

In caso di inosservanza di quanto previsto nei punti precedenti, l'assenza si considera ingiustificata.

La Società ha facoltà di richiedere il controllo della malattia ai sensi delle



vigenti norme. Qualora il lavoratore durante l'assenza risieda in luogo diverso da quello reso noto alla Società ne dovrà dare preventiva comunicazione precisando l'indirizzo dove potrà essere reperito. Il lavoratore assente per malattia è tenuto fin dal primo giorno di assenza dal lavoro a trovarsi nel domicilio comunicato al datore di lavoro, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10,00 alle 12,00 e dalle ore 17,00 alle 19,00.

Il lavoratore che per comprovati e giustificati motivi non possa osservare tali fasce orarie, è tenuto a darne preventiva comunicazione alla Società specificando la diversa fascia oraria di reperibilità.

La permanenza del lavoratore nel proprio domicilio durante le fasce orarie potrà essere verificata ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Il mancato rispetto degli obblighi sopra indicati comporta la perdita del trattamento di malattia ed è sanzionabile con l'applicazione di provvedimento disciplinare.

In caso di malattia il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo di 12 mesi ed alla corresponsione dell'intera retribuzione mensile per i primi sei mesi ed il 50% della retribuzione stessa per i successivi sei mesi. In caso di più malattie o di ricadute nella stessa malattia il periodo massimo di comportamento, pari a 12 mesi, va computato nell'arco dei 24 mesi consecutivi antecedenti.

Dal trattamento economico di malattia è detratto quanto il lavoratore abbia diritto di percepire da Istituti Assicurativi, Previdenziali ed Assistenziali.

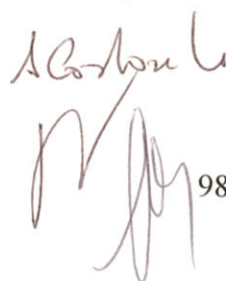
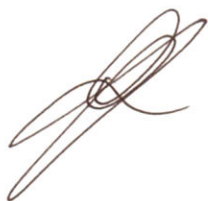
Trascorso il periodo di 12 mesi di cui ai precedenti punti, la Società potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro, corrispondendo al lavoratore anche l'indennità sostitutiva del preavviso.

Ove la Società non proceda al licenziamento ed il lavoratore non presenti le dimissioni, il rapporto di lavoro rimane sospeso, salva la decorrenza dell'anzianità a tutti gli effetti di cui al presente contratto.

La continuità della malattia e per gli effetti dei precedenti punti, si intende non interrotta da presenze inferiori ai 3 g. lavorativi consecutivi.

Per malattie di particolare gravità, l'Azienda potrà concedere oltre al periodo di comportamento previsto, un ulteriore periodo di aspettativa non retribuita pari a 6 mesi, previo confronto le RSU/RSA.

Le giornate di malattia derivanti da documentate patologie particolarmente gravi e/o invalidanti (affezioni in forme meno acute e/o croniche, patologie oncologiche, sclerosi multipla o distrofie muscolari) non verranno computate ai fine dei termini previsti dal presente articolo.


98

I limiti complessivi di assenze aventi effetto sia sulla conservazione del posto di lavoro che sul relativo trattamento economico sono oggetto di riproporzionamento in caso di prestazione a tempo parziale, limitatamente al part time verticale.

Entro l'anno 2014 - con riferimento all'art. 1 della parte generale del presente CCNL - si costituirà un gruppo di lavoro congiunto tra le parti firmatarie al fine di identificare le linee di regolamentazione e funzionamento di un fondo di assistenza sanitaria di settore.

Art. 17 – Polizza Assicurativa

E' stipulata dall'Azienda in favore di tutto il personale una polizza infortuni per rischi professionali ed extra professionali h 24 senza rivalsa.

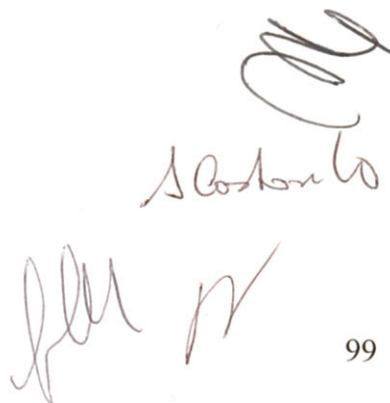
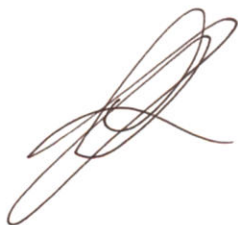
Entro l'anno 2015, attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro congiunto tra le parti firmatarie saranno valutate eventuali linee di regolamentazione e funzionamento di un fondo di assistenza sanitaria di settore.

PARTE III – RETRIBUZIONE

Art. 18 – Stipendio Conglobato

1. Nella tabella di seguito è riportata lo stipendio conglobato per ciascun livello:

Livello	Stipendio conglobato
Q	1.708,09
1	1.599,78
2	1.530,23
3	1.455,73
4	1.362,66
5	1.313,12
6	1.263,76
7	1.184,84
8	1.115,65
9	987,37


Stipendio

Dalle competenze di maggio 2015 la tabella sarà aggiornata come segue:

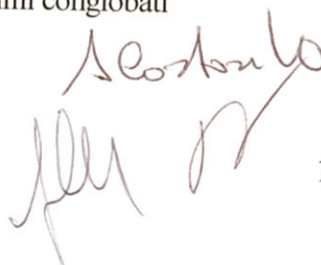
Q	1.766,84
1	1.654,78
2	1.582,73
3	1.505,73
4	1.409,33
5	1.358,12
6	1.307,09
7	1.225,67
8	1.153,98
9	1.021,12

Dalle competenze di luglio 2016 la tabella sarà aggiornata come segue:

Q	1.849,09
1	1.731,78
2	1.656,23
3	1.575,73
4	1.474,66
5	1.421,12
6	1.367,76
7	1.282,84
8	1.207,65
9	1.068,37



2. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto all'ultimo comma dell'art. 11 lavoro straordinario, si fa riferimento alla seguente tabella di minimi conglobati



Livello	Stipendio conglobato
Q	1.437,95
1	1.357,44
2	1.303,12
3	1.244,36
4	1.172,41
5	1.133,43
6	1.095,13
7	1.033,25
8	979,28
9	879,10

Art. 19 – Aumenti Periodici d'Anzianità

Dopo ogni biennio di servizio prestato dalla data d'assunzione presso la Società, il lavoratore avrà diritto ad un aumento periodico d'anzianità.

Gli aumenti periodici d'anzianità non possono essere assorbiti da aumenti di merito, né gli aumenti di merito possono essere assorbiti dagli aumenti periodici.

Il lavoratore ha diritto a maturare un massimo di sette aumenti periodici d'anzianità per tutta la durata della vita lavorativa aziendale. Gli aumenti periodici d'anzianità restano fissati nelle misure mensili di cui alla seguente tabella:








Livello	euro
Q	32
1	29
2	26
3	24
4	22
5	21
6	20
7	18
8	18
9	10

Il calcolo degli aumenti periodici d'anzianità è effettuato alla scadenza del biennio e riferito al livello d'appartenenza, a quella data, senza ulteriori trascinamenti.

Art. 20 – Tredicesima Mensilità

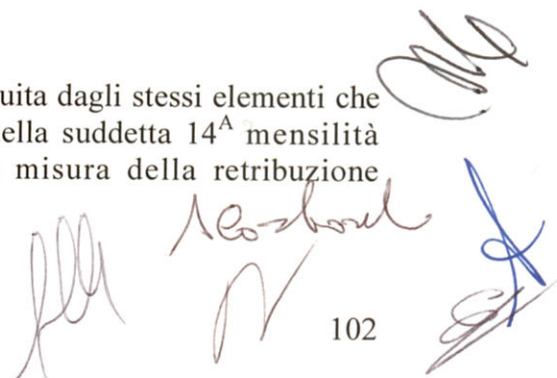
L'Azienda corrisponde al Personale, normalmente non oltre la vigilia di Natale, una tredicesima mensilità, pari alla retribuzione mensile riferita al mese di dicembre.

Nel caso d'inizio, cessazione e sospensione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, il dipendente ha diritto a tanti dodicesimi d'ammontare della tredicesima mensilità, quanti sono i mesi di servizio prestati; la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni è considerata come mese intero. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro si fa riferimento agli emolumenti fissi, relativi alla retribuzione dell'ultimo mese lavorato.

La 13^a mensilità è computata ai soli effetti del T.F.R. e dell'indennità sostitutiva del preavviso.

Art. 21 – Quattordicesima Mensilità

La Società corrisponderà una 14^a mensilità, costituita dagli stessi elementi che compongono la 13^a mensilità. La corresponsione della suddetta 14^a mensilità avverrà entro la prima decade di luglio nella misura della retribuzione



globale risultante in vigore al 30 giugno. La 14^a mensilità è riferita all'anno che precede la data di pagamento e quindi, precisamente, al periodo dal 1 Luglio dell'anno precedente al 30 giugno dell'anno in corso. Nel caso d'inizio o di cessazione del rapporto durante il suddetto periodo annuale, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 14^a mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestati.

La 14^a mensilità è computata ai soli effetti del T.F.R. e dell'indennità sostitutiva del preavviso.

Art. 22 – Indennità Giornaliera, Turno, Campo, Volo

A ciascun dipendente viene corrisposta, per ogni giornata di effettiva presenza al lavoro, una indennità come di seguito indicato:

- 1 euro per il personale non turnista;
- 3,27 euro per il personale turnista

Al personale dipendente, le cui prestazioni sono regolate da un sistema di turni avvicendati (h16 e h24), che prevedono orari di inizio del lavoro differenziati nell'arco delle 24 ore, viene corrisposta un'indennità di € 0,25 per ciascuna giornata effettiva di presenza.

Al personale dipendente, che presta servizio in aeroporto, viene corrisposta, per ogni giornata di presenza nell'aeroporto stesso, una indennità di € 0,25 per ciascuna giornata di effettiva presenza.

Al personale tecnico certificato, comandato in servizio di scorta a bordo di aeromobili, è dovuta un'indennità di volo pari ad euro 3,50 per ora di volo.

Tali indennità hanno natura omnicomprensiva, essendo state calcolate comprendendovi l'incidenza su tutti gli istituti legali e contrattuali di retribuzione indiretta e differita, ivi compreso il TFR.

Art. 23 – Indennità Maneggio Denaro

Il dipendente la cui normale mansione consista nel maneggio di denaro per pagamenti e riscossioni con responsabilità per errori, anche finanziaria, ha diritto ad una indennità in misura pari al 8 % dello stipendio conglobato del livello di appartenenza.

Tale indennità ha natura omnicomprensiva, essendo stata calcolata comprendendovi l'incidenza su tutti gli istituti legali e contrattuali di retribuzione indiretta e differita, ivi compreso il TFR.

Scodone

Art. 24 – Buono Pasto

Ad esclusione delle unità produttive ove è prevista la mensa aziendale in tutte le unità produttive viene riconosciuto un buono pasto per ogni giornata di presenza effettiva sul luogo di lavoro del valore di Euro 6,00. Tale modalità è estesa anche alle forze di vendita office less dislocate sul territorio. Al lavoratore con contratto part time orizzontale o misto il cui impiego è inferiore o uguale a 5 ore non vengono concessi i buoni pasto.

Il buono pasto non compete al personale inviato in missione e/o trasferta.

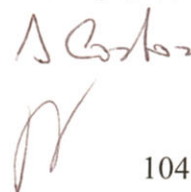
Art. 25 – Indennità di Missione

Al personale che si reca in missione fuori della sua sede di lavoro spetta il rimborso delle spese di trasporto. Inoltre, viene riconosciuta una diaria a copertura delle spese di vitto pari ad € 25,82, se la trasferta comporta la presenza fuori sede nella fascia oraria 12-14 o nella fascia oraria 19-21.

Gli importi di cui sopra possono essere cumulati tra di loro.

Art. 26 – Indennità di Trasferimento

1. - In caso di trasferimento per esigenze di servizio disposto dalla Società, al lavoratore con famiglia convivente a carico spetta il seguente trattamento:
 - a) un preavviso di 20 giorni;
 - b) il rimborso delle spese di viaggio nella classe in cui il lavoratore ha diritto e in seconda classe per i membri della famiglia con esso conviventi a carico, limitatamente al coniuge, agli ascendenti, ai discendenti ed ai collaterali fino al 2° grado;
 - c) il rimborso delle spese preventivamente concordate con la Società per il trasporto degli effetti familiari (mobilia, masserizie, bagagli);
 - d) l'indennità di trasferimento nella misura di 10 giorni di indennità di missione.
2. - In caso di trasferimento per esigenze di servizio disposto dalla Società, al lavoratore senza famiglia convivente a carico spetta il seguente trattamento:
 - a) un preavviso di 15 giorni;
 - b) il rimborso delle spese di viaggio nella classe di cui il lavoratore ha diritto ;
 - c) il rimborso delle spese preventivamente concordate con la Società per il trasporto degli effetti familiari (mobilia, masserizie, bagagli);



- d) l'indennità di trasferimento nella misura di 10 giorni di indennità di missione.
3. - Nel caso in cui, per particolari esigenze di servizio, non sia possibile alla Società dare il preavviso rispettivamente di 20 e di 15 giorni di cui sopra, al lavoratore compete oltre all'indennità prescritta, un ulteriore compenso pari a tante giornate di indennità di missione quante sono necessarie per completare il prescritto preavviso.
 4. - Qualora per effetto del trasferimento il lavoratore debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di affitto, regolarmente registrato, avrà diritto al rimborso di tale indennizzo fino alla concorrenza di un massimo di 3 mesi di pigione.
 5. - Al lavoratore che venga licenziato non per motivi di disciplinari, entro il termine di un anno dalla data dell'avvenuto trasferimento, è concesso il rimborso delle spese effettive indicate nelle lettere b) e c) dei punti 1 e 2 del presente articolo, per il ritorno al Comune di precedente residenza. Per ottenere tale concessione il lavoratore deve fornire la prova dell'effettivo ritorno al Comune di precedente residenza.
 6. - Nel caso di licenziamento del dipendente che non accetta il trasferimento, la Società è tenuta a corrispondergli tutte le indennità previste dal presente contratto per licenziamento.

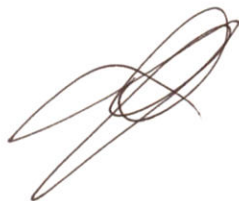
Art. 27 – Elementi e Computo della Retribuzione

Salvo casi in cui sia diversamente disposto, la retribuzione mensile e/o la normale retribuzione a tutti gli effetti del presente contratto è costituita dallo stipendio conglobato, aumenti periodici d'anzianità, aumenti di merito. Ai fini del calcolo del trattamento di fine rapporto, fa parte della retribuzione la tredicesima e quattordicesima mensilità.

Per determinare le quote giornaliere di retribuzione si divide la retribuzione mensile per 26, la quota oraria si ottiene dividendo la predetta retribuzione per 173.

La retribuzione mensile è corrisposta di norma non oltre la fine di ogni mese con la specificazione di tutti i suoi elementi costitutivi; ove la Società ritardi di oltre venti giorni il pagamento della retribuzione, decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello cui la retribuzione si riferisce, gli interessi in misura pari a quella del tasso ufficiale di sconto. Inoltre, ove il ritardo si prolunghi di oltre un mese, il dipendente può risolvere il rapporto di lavoro con diritto al pagamento dell'indennità di mancato preavviso. In caso di contestazione sugli elementi costitutivi della retribuzione del dipendente, deve intanto essere corrisposta la parte di retribuzione non controversa.

Qualsiasi ritenuta mensile per risarcimento di danni, non potrà mai superare il 20% della



Scorsato



retribuzione mensile eccettuato il caso d'intervenuta cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 28 – Previdenza Complementare

Le Parti convengono che i Dipendenti della Compagnia possono aderire al Fondo Pensione Complementare "Prevaer". Allo scopo le parti accettano integralmente lo Statuto e le norme che regolamentano il funzionamento, la gestione e le prestazioni del Fondo. La contribuzione a carico della Società è pari al 2% della retribuzione utile ai fini del TFR.

L'adesione al Fondo può essere richiesta a partire dalla data di superamento del periodo di prova da parte dei Dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed assunti a tempo determinato dal 2° contratto.

Art. 29 – Trattamento di Fine Rapporto

Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro al dipendente spetta il T.F.R. secondo quanto previsto dalla Legge 297 del 1992.

Ai fini del calcolo del T.F.R. le voci formanti la base di calcolo sono:

Stipendio conglobato, aumenti periodici d'anzianità, eventuali aumenti di merito, tredicesima e quattordicesima mensilità.

Sono fatte salve le previsioni di sblocco del 70% così come previsto dalla Legge.

PARTE IV – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E CODICE DISCIPLINARE

Art. 30 – Doveri dei Dipendente e Sanzioni Disciplinari

Il dipendente deve tenere un contegno disciplinato e rispondente ai doveri inerenti all'esecuzione delle mansioni assegnategli.

E' preciso obbligo dell'addetto di conservare in buono stato le attrezzature ed in generale tutto quanto è a lui affidato. L'addetto deve essere in grado di conservare quanto consegnatogli, in caso contrario ha diritto di declinare la propria responsabilità, informandone però tempestivamente la Direzione della Società. L'addetto risponde della pulizia e della perdita di macchinari ed oggetti di lavoro se risulti a lui imputabile colpa o negligenza.

L'addetto, munito di preventiva autorizzazione del superiore diretto, può portare modifiche alle attrezzature affidategli, variazioni arbitrarie danno diritto alla Società di rivalersi per i danni di tempo e di materiali subiti; l'ammontare di tali danni può essere trattenuto ratealmente sulla retribuzione per quote non superiori al 10% della retribuzione stessa; in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, la

trattenuta è effettuata sulle competenze di fine rapporto.

Il dipendente ha l'obbligo di:

-rispettare l'orario di lavoro ed adempiere le formalità prescritte dalla Società per la verifica delle presenze e per la registrazione degli intervalli mensa negli orologi marcatempo più contigui alla propria postazione e/o specificamente dedicati;

-dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnategli, osservando le norme del presente contratto e le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartita dalla Società;

-avere cura dei locali, oggetti, macchinari, strumenti e quanto altro a lui affidato per ragioni di servizio, ivi compresi gli indumenti da lavoro;

- non trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con il datore di lavoro, nè divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione della Società, nè farne uso in modo anche solo potenzialmente pregiudizievole;

- non fare variazioni, cancellazioni o altri interventi non autorizzati nei negli strumenti e nei sistemi previsti per la rilevazione/gestione delle presenze;

- non ritirare il utilizzare il badge di un altro dipendente, anche al fine di alterarne la presenza/assenza dal posto di lavoro;

-non manomettere gli orologi attraverso i quali si effettua la rilevazione delle presenze;

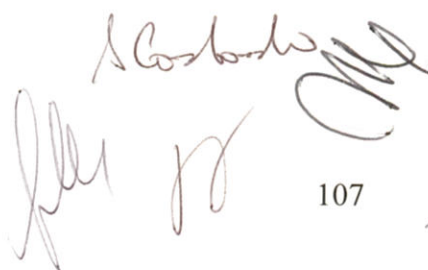
-non fumare nei locali ove ciò non è consentito per ragioni di sicurezza;

-non procedere senza espressa autorizzazione dalla Direzione a collette, raccolta firme, vendita di qualsiasi oggetto durante le ore di lavoro;

-non adoperare senza ordine macchine, attrezzature e impianti non assegnategli.

In relazione alla violazione delle norme sopra descritte e più in generale degli obblighi e dei doveri inerenti la personale posizione nella Società, possono essere applicate secondo la gravità dell'infrazione, le sanzioni previste dall'art. 7 Legge 300/1970.

Le mancanze dovranno essere preventivamente contestate agli interessati per iscritto onde consentire di produrre elementi di discolpa; la presente norma non si applica nel caso del rimprovero verbale. Gli interessati avranno facoltà di produrre anche per iscritto nei termini di legge gli elementi a propria discolpa, esperita tale procedura, la Società potrà procedere all'adozione del provvedimento.

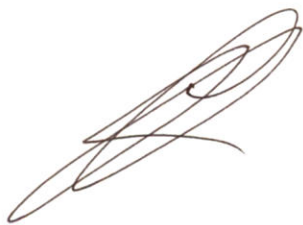


Incorre nei provvedimenti di multa o sospensione, il dipendente che trasgredisca l'osservanza al presente contratto ovvero, ponga in essere comportamenti che rechino pregiudizio alla disciplina, all'igiene, alla sicurezza, all'incolumità di persone, all'integrità di cose. La multa è applicata per le mancanze di minor rilievo, la sospensione si applica a quelle mancanze che anche in considerazione delle circostanze che le hanno accompagnate, non siano così gravi da rendere applicabile una maggiore punizione, ma siano di sufficiente rilievo da non trovare adeguata sanzione nel rimprovero e nella multa. A titolo esemplificativo incorre nei provvedimenti di multa o sospensione, il dipendente che:

- non si presenti al lavoro, o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
- non si sottoponga ai controlli tossicologici previsti;
- non partecipi ai corsi di formazione e/o addestramento disposti dalla Compagnia;
- senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- per disattenzione o negligenza danneggi il materiale in lavorazione o più in generale della Società;
- esegua nei locali della Società lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi; fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale della Società;
- non comunichi tempestivamente lo stato di malattia o la sua prosecuzione ovvero non invii la relativa certificazione nei termini prescritti.
- leda l'immagine della compagnia utilizzando media e/o social network in modo inappropriato.

Incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso il lavoratore che si renda responsabile di:

- insubordinazione nei confronti dei superiori;
- arrechi con colpa un grave danno al materiale della Società;
- esegua nei locali della Società senza permesso, lavori per conto proprio o di terzi, senza l'impiego di materiale della Società;
- si renda responsabile di rissa nel luogo di lavoro;
- abbandoni il posto di lavoro, qualora le mansioni assegnate prevedano compiti di sorveglianza, custodia e controllo;



108

- si assenti senza giustificazione per oltre quattro giornate consecutive, ovvero per tre volte nel corso dell'anno in giorni seguenti le ferie, i feriali non lavorativi o i festivi;
- si renda recidivo nelle mancanze precedentemente contemplate quando siano stati comminati più provvedimenti di sospensione negli ultimi 18 mesi;
- consegua una condanna definitiva per azioni commesse non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, tali da ledere la figura morale del dipendente;
- leda gravemente l'immagine della compagnia utilizzando media e/o social network in modo inappropriato.

Le infrazioni di seguito riportate in ragione della loro particolare gravità, legittimano il ricorso alla sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso:

- grave insubordinazione ai superiori;
- furto nei locali della Società;
- trafugamento di documenti, utensili o altri oggetti della Società;
- danneggiamento volontario al materiale della Società e al materiale di lavorazione;
- abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone e alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che, implicino gli stessi pregiudizi;
- fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità delle persone e/o alla sicurezza degli impianti;
- esecuzione nei locali della Società senza permesso di lavori per conto proprio o terze persone, con l'impiego di materiale della Società;
- svolgimento di attività, anche al di fuori dell'orario di lavoro, in conflitto di interessi e comunque in concorrenza con la Società;
- condanna definitiva per azioni commesse in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, tali da ledere la figura morale del dipendente.





Art. 31 – Preavviso di Licenziamento e Dimissioni

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere risolto da una delle due parti, purché questa ne dia regolare preavviso all'altra osservando i termini di seguito specificati. Superato il periodo di prova, se la risoluzione avviene a opera della Società, i termini del preavviso devono essere:

- 20 giorni per ogni anno di anzianità, con un minimo di due mesi ed un massimo di otto mesi per i livelli Q,1° e 2°;

- 20 giorni per ogni anno di anzianità, con un minimo di uno mese ed un massimo di sette mesi per gli altri livelli.

L'anno di anzianità non compiuto, sarà conteggiato per dodicesimi computandosi come mese intero la frazione di mese pari o superiore ai 15 giorni.

Se la risoluzione avviene per dimissioni i termini di cui sopra sono ridotti della metà.

Il preavviso non sarà osservato quando l'altra parte abbia dato giusta causa alla risoluzione immediata per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.

I termini di disdetta decorrono dalla metà o dalla fine di ciascun mese e la normale retribuzione mensile sarà corrisposta fino ai 15 del mese quando la disdetta è data nella prima quindicina e fino alla fine del mese, quando la disdetta è data nella seconda quindicina del mese.

Nel caso in cui il datore di lavoro risolva il rapporto di lavoro senza rispettare i termini di preavviso sarà tenuto a corrispondere al dipendente una indennità pari all'importo della retribuzione dovuta per il periodo di mancato preavviso.

Il datore di lavoro ha diritto di trattenere, al dipendente dimissionario un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato.

Tanto il licenziamento quanto le dimissioni devono essere comunicate per iscritto.

Il periodo di preavviso, anche se sostituito dalla corrispondente indennità, è computato nell'anzianità agli effetti del trattamento di fine rapporto e agli effetti previdenziali.

In caso di morte del dipendente, agli aventi diritto a norma dell'art. 2122 Codice Civile compete l'indennità di mancato preavviso.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a blue signature on the right.