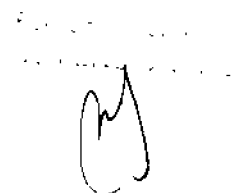
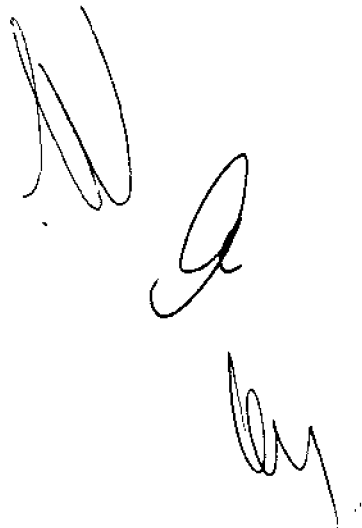


SEZIONE B ASSISTENTI DI VOLO



SEZIONE B - ASSISTENTI DI VOLO

PARTE I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO E TIPOLOGIE CONTRATTUALI

Art. 1 ASSUNZIONE

L'assunzione degli Assistenti di Volo è subordinata all'osservanza delle disposizioni legislative e dei regolamenti vigenti.

Il contratto di lavoro deve essere stipulato per iscritto e deve contenere le seguenti indicazioni:

- a. generalità dell'Assistente di Volo;
- b. la qualifica assegnata;
- c. la base di servizio;
- d. la decorrenza del contratto e, se questo è a tempo determinato, la relativa durata,
- e. la durata dell'eventuale periodo di prova;
- f. l'ammontare della retribuzione;
- g. la data e il luogo di formalizzazione del contratto.

Nessuno può essere assunto senza la debita certificazione della iscrizione nel Registro del Personale di Volo presso l'Ufficio Gente dell'Aria.

Per l'assunzione, l'Assistente di Volo è tenuto a presentare i seguenti documenti:

- Tessera e Libretto delle assicurazioni sociali, ove ne sia in possesso;
- Iscrizione al Registro del Personale di Volo;
- Certificato di nascita;
- Certificato di Stato di Famiglia;
- Certificato di Residenza;
- Certificato di Cittadinanza;
- Certificato di Carichi Pendenti;
- Certificato Penale.

L'Assistente di Volo è tenuto a dichiarare la sua residenza, il suo abituale domicilio ed il recapito telefonico ed a notificare ogni successivo mutamento.

L'Assistente di Volo ha l'obbligo del domicilio entro 50 chilometri dal comune dove è collocata la base di servizio. Gli aeroporti di Malpensa, Linate e Bergamo costituiscono un'unica base di servizio.

L'Assistente di Volo si impegna a svolgere l'attività professionale per la Società in modo esclusivo; qualunque deroga deve essere autorizzata per iscritto.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 comma 2 della legge 1991 n° 223, non rientrano nelle quote di riserva stabilite dal comma 1 del medesimo art. 25 le assunzioni relative alla figura professionale dell'Assistente di Volo. Pertanto tale figura professionale deve ritenersi esclusa dalla suddette quote di riserva.

Al momento della assunzione l'azienda fornirà all'assistente di volo le modalità delle polizze assicurative.

Art. 2 PERIODO DI PROVA

L'assunzione può avvenire con un periodo di prova non superiore a sei mesi di effettivo servizio. In caso di contratti a termine successivi costituiti per un numero superiore a due non sarà prevista l'apposizione del patto di prova.

Il periodo di prova deve risultare dalla lettera di assunzione.

Non sono ammesse la protrazione, né il rinnovo del periodo di prova, salvo interruzioni derivanti da cause di servizio.

Durante il periodo di prova sussistono tra le parti tutti i diritti e gli obblighi contrattuali. Tuttavia la risoluzione del rapporto può avere luogo ad iniziativa di ciascuna delle parti in qualsiasi momento senza preavviso né indennità.

Qualora la risoluzione del rapporto avvenga durante il periodo di prova la retribuzione è corrisposta per il solo periodo di servizio prestato.

Qualora alla scadenza del periodo di prova l'Azienda non proceda alla disdetta del rapporto, l'Assistente di Volo si intenderà confermato in servizio.

Il servizio prestato durante il periodo di prova, seguito da conferma anche tacita, è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

La malattia e l'infortunio sospendono il periodo di prova purché non abbiano durata superiore al periodo di prova stesso. Il trattamento economico è dovuto soltanto fino alla scadenza del detto periodo di prova.

In caso di assunzione a tempo determinato il periodo di prova è di mesi 2 in caso di contratto di durata fino a mesi 6 e mesi 4 in caso di contratto fino a 12 mesi.

Art. 3 CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

L'assunzione con la qualifica "Assistente di Volo" può avvenire con fissazione di un termine. In tal caso il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del presente contratto di lavoro in quanto applicabili.

Ai sensi della normativa vigente possono essere assunti lavoratori con Contratto a tempo determinato oltre che per ragioni di carattere sostitutivo anche nei casi di seguito elencati:

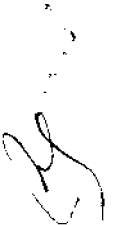
- punte di più intensa attività anche ciclica cui non possa farsi fronte con il ricorso ai normali assetti produttivi aziendali connesse a richieste di mercato;
- quando l'assunzione abbia luogo per l'esecuzione di servizi definiti o predeterminati nel tempo e che non possano essere attuati ricorrendo unicamente ai normali assetti produttivi aziendali;
- effettuazione di quantità/tipologie di attività-operative cui non sia possibile far fronte mediante l'organico normalmente disponibile;
- punte di più intensa attività, anche ciclica, derivante da particolari eventi e/o condizioni di mercato che non sia più possibile evadere con il normale organico stabile.

Ai fini delle norme vigenti si stabilisce che la percentuale di Assistenti di Volo che possono essere assunti con Contratto di lavoro a tempo determinato non potrà comunque superare, complessivamente, il 35% dell'organico PNC alla data del 31 dicembre dell'anno precedente di cui si effettuano le assunzioni; nel periodo aprile-ottobre tale percentuale potrà essere elevata in considerazione della minore quantità di tempi determinati utilizzati nel periodo novembre-marzo. La media annua dovrà comunque rispettare la percentuale del 35% dell'intero organico PNC.

Le parti convengono che, a verifica del presente istituto, avverrà un incontro con la RSUAV nel corso del mese di novembre di ogni anno.

Qualora le parti ne ravvisino la necessità, la suddetta percentuale potrà essere variata, previa intesa delle parti stipulanti, in funzione delle specifiche esigenze aziendali. Mediante intesa sindacale potranno altresì essere individuate ulteriori ipotesi di ricorso al Contratto a tempo determinato.

Il contratto di lavoro a tempo determinato dovrà avere durata non inferiore a 3 (tre) mesi e non superiore a 10 (dieci) mesi. Nella successione di più contratti a termine, l'Azienda terrà conto del numero e della durata dei precedenti rapporti di lavoro a tempo determinato per quanto riguarda l'assegnazione di contratti di durata superiore ai 6 (sei) mesi.



Di norma, la Compagnia stipulerà i contratti a termine di durata maggiore con gli addetti che abbiano maturato maggiore anzianità attraverso precedenti rapporti di lavoro.

Art. 4 CONTRATTO A TEMPO PARZIALE

Le parti condividono l'opportunità di applicare l'istituto del tempo parziale quale strumento idoneo ad agevolare l'incontro tra domanda e offerta di Lavoro; consentendo, peraltro, la flessibilità della forza lavoro rispetto ai flussi di attività nell'ambito della settimana, del mese e dell'anno, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente.

L'Azienda si riserva di accogliere le domande di assunzione o di trasformazione compatibilmente con le esigenze aziendali.

L'individuazione dei periodi di prestazione dell'attività lavorativa nelle diverse forme di part-time disciplinate dai successivi punti sarà concordata tra la Compagnia, in relazione ad esigenze tecnico-organizzative, e l'Assistente di Volo, in relazione alle proprie esigenze.

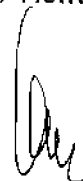
Sono previste le seguenti tipologie di lavoro a tempo parziale:

- a) presenza articolata nel corso dell'anno su base mensile con un minimo di 1 mese e fino ad un massimo di 6 mesi di inattività (anche consecutivi);
- b) alternanza di tre settimane consecutive di attività lavorativa e di una settimana di inattività;
- c) alternanza di due settimane consecutive di attività lavorativa e di due settimane di inattività.

Modalità di trasformazione del rapporto di lavoro.

Il personale a tempo pieno, in servizio a tempo indeterminato ed appartenente alle qualifiche di "Assistente di Volo Responsabile, Assistente di Volo Responsabile di Seconda e di Assistente di Volo potrà fare richiesta di passaggio a tempo parziale.

L'accesso dei lavoratori al tempo parziale ed il loro rientro a tempo pieno avverrà in base ai seguenti criteri prioritari.



1. dipendenti con figli o familiari conviventi portatori di handicap grave;
2. dipendenti genitori unici o affidatari;
3. dipendenti con almeno 1 figlio di età inferiore ai 6 anni;
4. anzianità di servizio e anzianità anagrafica (per l'Assistente di Volo);
5. anzianità di qualifica e anzianità anagrafica (per la qualifica superiore);

Il personale a tempo parziale potrà richiedere il rientro a tempo pieno, trascorsi minimo 12 mesi. A tali richieste verrà fornito riscontro positivo dall'Azienda soltanto nel caso in cui le esigenze tecnico-organizzative lo consentano e tenuto conto della presenza di nuove richieste di trasformazione a part-time.

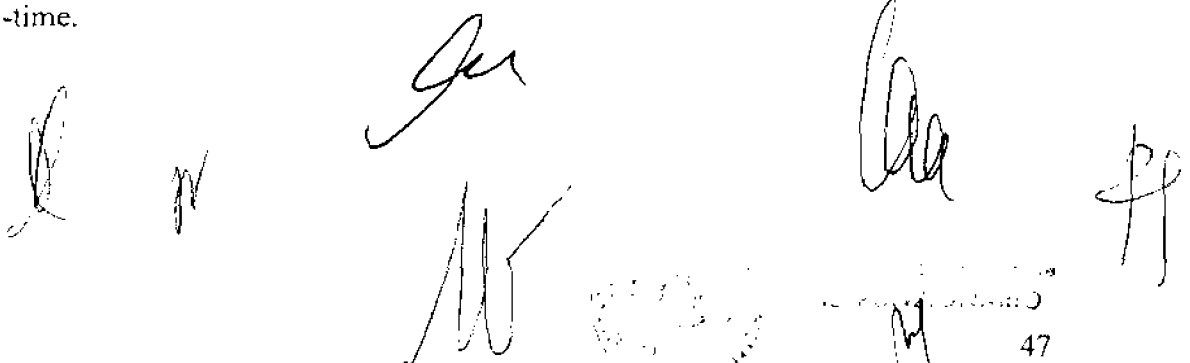
Le domande di passaggio a tempo parziale e di rientro a tempo pieno, che verranno protocollate dall'azienda, dovranno essere fatte pervenire alla compagnia entro il 1 agosto di ogni anno, per avere effetto, se accolte, a partire dal 1° Gennaio dell'anno successivo.

L'Azienda fornirà risposta sull'esito delle domande ai richiedenti, entro e non oltre il 30 novembre.

La percentuale massima di organico a tempo parziale non potrà, comunque, superare il 20% del personale a tempo pieno fermo restando e comunque non oltre il numero dei mesi di inattività che la compagnia potrà assegnare.

Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il contratto di lavoro a tempo parziale viene stipulato per iscritto. Il personale a tempo parziale può richiedere variazioni delle modalità e quantità di effettuazione del part-time, secondo le procedure previste. A tali richieste verrà fornito riscontro positivo dalla Compagnia nel caso in cui le esigenze tecnico-organizzative lo consentano e tenuto conto della presenza di nuove richieste di trasformazione a part-time.



The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are approximately seven distinct signatures. Below the signatures, there are some faint, illegible markings and a small number '47' in the bottom right corner.

In caso di assunzioni di personale full-time, la Compagnia darà precedenza al personale con la stessa qualifica con contratto di lavoro part-time, sempre che ne abbia fatto richiesta scritta. L'assistente di volo assunto a tempo indeterminato part-time potrà chiedere per iscritto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno: la richiesta verrà presa in esame dall'Azienda in base alla data di presentazione della stessa compatibilmente con le proprie esigenze tecnico organizzative.

Ferma restando la predeterminazione della collocazione calendariale dell'attività lavorativa nell'ambito dell'arco temporale preso a riferimento, gli avvicendamenti verranno comunicati ai lavoratori a tempo parziale mediante la pubblicazione del turno del mese.

L'accoglimento delle domande d'accesso alle diverse tipologie di part time, ovvero di ripristino della prestazione lavorativa da part time a full time, avviene compatibilmente con le esigenze tecnico organizzative dell'Azienda.

L'Azienda illustra alle Rappresentanze Sindacali Aziendali, entro il mese di novembre di ogni anno, le informazioni sui posti a tempo parziale ed a tempo pieno disponibili per la trasformazione.

Istituti retributivi e normativi.

In caso di contratto di lavoro a tempo parziale tutti gli istituti sia normativi che retributivi sono direttamente riproporzionati in relazione alla ridotta prestazione lavorativa.

La retribuzione mensile sarà corrisposta nei soli mesi di prestazione lavorativa.

I ratei della 13ma mensilità verranno computati sulla base dei mesi di servizio programmati prestati nell'anno solare.

La spettanza annuale di ferie sarà determinata, rispetto alla previsione contrattuale, proporzionalmente ai mesi di servizio prestato nell'anno ed il periodo

A series of five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky.

di godimento delle stesse così riproporzionato, sarà comunicato dall'Azienda entro i termini contrattuali.

Disposizioni finali.

Il trattamento economico di malattia decorrerà unicamente per i mesi/settimane di effettivo servizio programmato.

Durante i periodi di inattività non vi è l'obbligo per il dipendente di comunicare o certificare l'infermità eventualmente insorta a meno che la prognosi di detta infermità interessi anche il periodo di ripresa dell'attività; in tal caso ai soli fini degli obblighi di accertamento medico-legali presso l'I.M.L., il dipendente dovrà comunicare alla Compagnia l'infermità sin dal momento del suo insorgere.

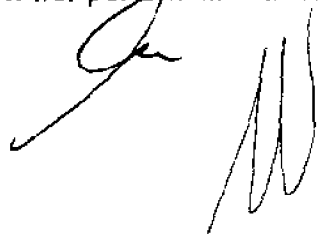
In caso di malattia o infortunio insorti nel periodo di inattività che si prolunghino anche nel periodo programmato di attività, il dipendente è tenuto ad informare l'Azienda almeno cinque giorni prima della data programmata di inizio attività, salvo casi di impossibilità sopravvenuta, rimanendo comunque fissato l'obbligo dell'osservanza di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di assenze per malattia o infortunio a decorrere dalla data programmata di ripresa del servizio.

Per il trattamento economico della maternità troveranno applicazione le vigenti disposizioni di legge. I contributi previdenziali saranno dovuti, nel rispetto delle norme di legge, per i soli periodi di attività.

L'importo spettante a titolo di "Assegno familiare" sarà determinato in applicazione delle norme di legge in materia. Ai fini del conteggio del periodo di preavviso, sarà computata la somma dei periodi programmati di effettivo servizio.

La normale durata delle uniformi sarà determinata sulla base dei periodi di servizio effettivo.

Il dipendente in part-time dovrà avere cura di rinnovare i documenti di espatrio eventualmente scaduti nei periodi di inattività prima della ripresa programmata del servizio.



L'Assistente di Volo è tenuto a ritirare i turni di servizio e le comunicazioni aziendali presso il Centro Equipaggi prima della ripresa programmata dell'attività, in tempo utile per effettuare regolarmente i servizi previsti.

Per gli istituti e gli aspetti non espressamente menzionati nel presente articolo si rimanda alle vigenti disposizioni di legge.

L'Azienda si rende disponibile ad illustrare alla RSUAV entro il 15 di Novembre di ogni anno, tutte le informazioni sui posti a tempo parziale ed a tempo pieno disponibili per la trasformazione.

PARTE II SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 5 – Divise - Indumenti Di Volo - Bagagli

L'assistente di volo ha l'obbligo di indossare durante il servizio la divisa prescritta per la sua qualifica e grado secondo le norme emanate in merito dalla Compagnia. La vestizione è interamente a carico della Compagnia.

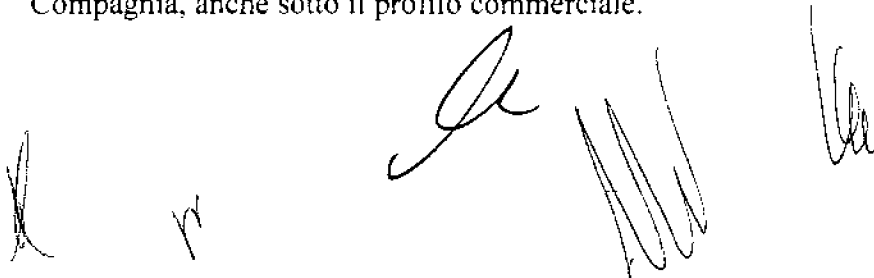
Per la perdita totale del vestiario in conseguenza di avvenimenti di volo, viene corrisposta la somma di Euro 155,00 nel caso in cui il Assistente di Volo sia comandato in servizio di durata inferiore ai 5 giorni e di Euro 235.00 nel caso in cui il Assistente di Volo sia comandato in servizio di durata pari o superiore ai 5 giorni. L'importo è uguale per tutte le qualifiche. Nel caso di perdita parziale o deterioramento l'importo è proporzionale al danno subito.

Art. 6 – Qualifiche

Le qualifiche dei Assistenti di Volo sono le seguenti:

- Assistente di Volo Responsabile
- Assistente di Volo Responsabile di Seconda.
- Assistente di Volo

L'Assistente di Volo Responsabile è l'Assistente di volo al quale è assegnata la responsabilità di tutto il servizio di cabina svolto a bordo degli aa/mm di Compagnia, anche sotto il profilo commerciale.

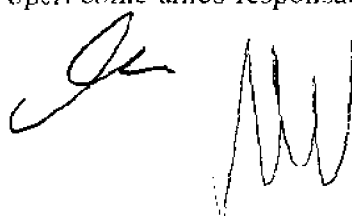


Tale responsabilità viene esercitata con riferimento alle attività concernenti la sicurezza e le emergenze, al prodotto complessivamente erogato, alla sua conformità agli standards di Compagnia, al livello qualitativo ed all'efficacia dello stesso, nonché con riferimento al rispetto da parte di tutto l'equipaggio addetto ai servizi complementari di bordo delle regolamentazioni aziendali, del corretto svolgimento delle attività e della disciplina.

In particolare al Assistente di Volo Responsabile viene affidato il compito di:

- collaborare con la Struttura Direzionale competente alla definizione degli standards qualitativi ed al loro miglioramento anche attraverso la partecipazione diretta a specifiche iniziative predisposte a tale scopo;
- collaborare con le Strutture Aziendali preposte al miglioramento dei livelli addestrativi e dei processi di comunicazione attraverso la partecipazione a specifiche iniziative predisposte a tale scopo;
- mantenere gli opportuni collegamenti con il Comandante in tutte le fasi operative collegate al volo e durante le soste;
- garantire nelle fasi operative collegate al volo e durante le soste la propria attività di coordinamento con gli enti di Compagnia circa le problematiche commerciali inerenti il servizio di cabina, ivi comprese le fasi di imbarco passeggeri;
- gestire, supervisionare e partecipare al servizio di bordo quando necessario, con l'obiettivo dell'ottimizzazione del servizio al cliente;
- curare i contatti con i passeggeri per particolari problemi anche di natura commerciale;
- curare l'addestramento sul lavoro dell'equipaggio di cabina e la realizzazione dei processi valutativi di detto personale;
- vigilare sulle attività complessive in cabina e sul corretto svolgimento della prestazione dell'equipaggio di cabina durante il servizio, nonché sulla variazione di configurazione di cabina effettuata dagli assistenti di volo riportando gli eventi e i comportamenti anomali o contrari ai regolamenti ed alla disciplina nei previsti rapporti, nonché segnalandoli immediatamente al Comandante;
- è inoltre responsabile delle vendite di bordo, quando previste e allorché operi come unico responsabile.

L'Assistente di Volo Responsabile di Seconda svolge i compiti dell'Assistente di Volo Responsabile nei voli in cui operi come unico responsabile.



Nei voli in cui sia prevista, sulla base delle disposizioni del presente contratto, la presenza dell'Assistente di Volo Responsabile, l'Assistente di Volo Responsabile di seconda, riportando all'AVR, ha il compito di:

- nelle classi di servizio e/o nelle aree dell'aeromobile affidate al suo coordinamento, gestire, supervisionare e partecipare al servizio di bordo quando necessario, con l'obiettivo dell'ottimizzazione del servizio al cliente;
- curare i contatti con i passeggeri per particolari problemi anche di natura commerciale;
- curare l'addestramento sul lavoro dell'equipaggio di cabina e la realizzazione dei processi valutativi di detto personale;
- vigilare, nelle classi di servizio e/o nelle aree di aeromobile affidate al suo coordinamento, sulle attività complessive e sul corretto svolgimento della prestazione dell'equipaggio di cabina durante il servizio, riportando gli eventi e i comportamenti anomali o contrari ai regolamenti ed alla disciplina nei previsti rapporti, nonché segnalandoli immediatamente all'AVR.
- è inoltre responsabile delle vendite di bordo quando previste.

L'Assistente di Volo ha il compito di:

- assicurare la gestione delle emergenze a bordo, secondo le procedure di sicurezza;
- accogliere i passeggeri a bordo ed assisterli durante le operazioni di imbarco all'interno dell'aeromobile e durante il volo;
- assicurare il servizio di bordo e la variazione di configurazione aeromobile secondo le disposizioni ed i regolamenti aziendali;
- cooperare con il/i Responsabile/i nella gestione delle vendite a bordo, quando previste;
- eseguire quanto previsto dalle disposizioni aziendali per tutto quanto concerne i servizi complementari di bordo;



Gli Assistenti di Volo saranno adibiti agli aeromobili della flotta secondo le esigenze organizzative e nel rispetto della vigente normativa.

Art. 7 – Passaggio di qualifica

Ai fini del presente articolo, l'anzianità è riferita alla sola anzianità di effettivo servizio come Assistente di Volo alle dipendenze della compagnia.

Il passaggio da Assistente di Volo ad Assistente di volo Responsabile di Seconda avviene a giudizio dell'azienda, sulla base di criteri di valutazione e selezione riconducibili alle capacità professionali ed umane quali ad esempio, requisiti tecnico professionali, esperienza, caratteristiche personali, valutazioni delle prestazioni ed anzianità aziendale.

Ai fini del passaggio è previsto un periodo di "facente funzioni" stabilito in:

- a) 6 mesi consecutivi durante i quali l'Assistente di Volo Responsabile di seconda facente funzioni abbia totalizzato almeno 350 ore di volo;
- b) 900 ore di volo anche in più riprese purché nell'arco di 24 mesi.

L'avvio al periodo di "facente funzioni" verrà formalizzato con lettera scritta da parte dell'Azienda all'AV interessato, con relativo adeguamento della retribuzione.

Il periodo di assenza dal servizio per maternità congela il periodo di "facente-funzioni".

Agli Assistenti di Volo Responsabili di Seconda, che abbiano superato positivamente il periodo di facente-funzioni verrà riconosciuta la decorrenza di qualifica come segue:

per i casi di cui al punto a) dalla data di inizio funzioni;

per i casi di cui al punto b) con 6 mesi di retroattività;

Verrà invece attribuita la sola differenza di stipendio per il periodo di effettivo svolgimento delle mansioni superiori ai candidati ritenuti non idonei durante lo svolgimento delle funzioni.

Le norme di cui ai capoversi precedenti del presente articolo si applicano alle promozioni da Assistente di Volo Responsabile di Seconda ad Assistente di Volo Responsabile.

Art. 8 – FERIE

L'Assistente di Volo ha diritto a ferie nella misura di trenta giorni di calendario. Il periodo di ferie si incrementa di un giorno ogni cinque anni di servizio sino ad un massimo di 5 giorni aggiuntivi.

Le ferie assorbono nel periodo di godimento le festività ed i riposi mensili nella ragione di 1 (un) giorno di riposo ogni 3 (tre) giorni di ferie.

Durante il periodo di ferie la Società corrisponde all'Assistente di Volo la normale retribuzione mensile.

Le ferie verranno assegnate dall'Azienda tenendo conto delle disponibilità e compatibilità organizzative ed operative.

Relativamente al periodo giugno-settembre, le ferie eventualmente richieste potranno essere concesse dalla azienda in misura non superiore a 10 giorni.

Le ferie devono essere assegnate per iscritto con almeno trenta giorni di anticipo sull'inizio del godimento delle stesse.

Il godimento delle ferie deve intendersi interrotto nel caso di sopraggiunta malattia che non ne consenta la piena fruizione e che sia in ogni caso di durata non inferiore ai 5 giorni, sempre che l'interessato ne abbia dato tempestiva comunicazione all'Azienda fornendo indicazione del luogo presso il quale può essere effettuata la visita di controllo.

Nel caso di pagamento delle ferie eventualmente non godute per risoluzione del rapporto di lavoro, ciascun giorno di ferie non goduto sarà proporzionalmente liquidato dividendo la retribuzione mensile con il divisore 30

Il periodo di ferie è computato ai fini dell'anzianità di servizio.

Art. 9 – SPESE DI TRASPORTO

L'Assistente di Volo deve provvedere a presentarsi in servizio presso la base di servizio con i propri mezzi.

All'Assistente di Volo fuori sede compete il rimborso delle spese documentabili sostenute per recarsi in albergo al termine del servizio ed in aeroporto all'inizio del servizio ove l'Azienda non provveda al trasporto.



Art. 10 – TRASFERIMENTI

Ove ricorrano esigenze tecniche, organizzative e produttive la compagnia può disporre il trasferimento dell'Assistente di Volo.

Fermo quanto disposto dall'art.13 della legge 300/1970 per i trasferimenti individuali, nei casi di trasferimenti collettivi relativi a parti rilevanti di basi di servizio l'Azienda procederà ad illustrare preventivamente alle RSUAV le modalità di attuazione di trasferimenti che si rendano necessari

Art. 11 – CONGEDO MATRIMONIALE

In occasione della celebrazione del matrimonio è concesso un congedo di 15 giorni consecutivi calendariali, a partire dalla data delle nozze, con decorrenza della retribuzione mensile

Tale congedo non è computato nel periodo delle ferie annuali.

Entro 60 giorni dalla celebrazione l' Assistente di Volo deve consegnare all'Azienda la certificazione di matrimonio rilasciata dal Comune.

Art. 12 – ASPETTATIVA NON RETRIBUITA


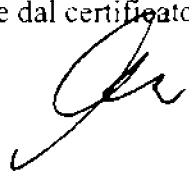
Al PNC che ne faccia richiesta potrà essere accordato, fatte salve le previsioni di legge in materia, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative aziendali, un periodo di aspettativa non retribuita. L'aspettativa avrà l'effetto di sospendere l'efficacia di tutti gli istituti contrattuali.

Il dipendente, fatto salvo casi specifici ed eccezionali, presenterà la richiesta in oggetto almeno 60 giorni prima del presunto inizio del periodo di aspettativa richiesto. La Società avrà cura di informare il PNC dell'esito della richiesta almeno 30 giorni prima dell'inizio del periodo di aspettativa richiesto.

Art. 13 – ASSENZA PER MALATTIA

L'assenza per infermità da malattia/infortunio deve essere comunicata e certificata all'Azienda immediatamente non appena insorga lo stato di infermità, sia all'inizio che in caso di eventuale prosecuzione del periodo stesso.

L'Assistente di Volo è tenuto ad inviare il relativo certificato medico entro il secondo giorno dall'inizio della malattia o della sua eventuale prosecuzione, salvo il caso di comprovato impedimento, comunicando con la massima tempestività la durata del periodo di infermità risultante dal certificato stesso



In caso di inosservanza di quanto previsto ai precedenti punti 1 e 2, l'assenza si considera ingiustificata.

L'Azienda ha diritto di far controllare lo stato di malattia/infortunio ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Qualora l'assistente di Volo durante l'assenza debba, per particolari motivi, risiedere in luogo diverso da quello reso noto alla Compagnia, ne dovrà dare preventiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove potrà essere reperito.

L'Assistente di Volo assente per malattia/infortunio è tenuto, fin dal primo giorno di assenza dal lavoro, a trovarsi nel domicilio comunicato all'Azienda, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle h. 10.00 alle h. 12.00 e dalle h. 17.00 alle h. 19.00.

Conseguentemente l'assistente di Volo che, per eventuali e comprovate necessità di assentarsi dal proprio domicilio per visite, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi debba lasciare il domicilio, e non possa osservare tali fasce orarie, è tenuto a darne preventiva comunicazione alla Compagnia.

La permanenza dell'Assistente di Volo nel proprio domicilio, durante le fasce orarie come sopra definite, potrà essere verificata nell'ambito e nei limiti delle disposizioni di legge vigenti. Le disposizioni di cui ai precedenti commi del presente punto non si applicano ai casi di inidoneità dichiarati in occasione delle visite mediche ordinarie dall'Istituto Medico Legale dell'Aeronautica Militare e/o Enti Pubblici previsti dalla legge.

Al termine del periodo di infermità, l'Assistente di Volo dovrà formalizzare attraverso certificato medico "definitivo" e comunicare all'Azienda la propria idoneità entro l'ultimo giorno di assenza.

Come previsto dalla vigente normativa in materia, nei casi di assenza continuata per malattia/infortunio, superiore a 20 giorni, l'Assistente di Volo dovrà sottoporsi ad una visita medica straordinaria presso l'Istituto Medico Legale dell'Aeronautica Militare o gli Enti Pubblici previsti dalla legge; sarà cura dell'Istituto stesso, salvo diversa disciplina di legge, accertare in questo caso l'idoneità alla ripresa del servizio.

L'Assistente di Volo impegnato in attività di servizio fuori sede, infermo per sopravvenuta malattia o infortunio, deve informare il Comandante e il Responsabile dell'equipaggio di cabina ed attenersi alle stesse norme di cui ai punti precedenti, facendo riferimento agli Enti aziendali locali che sono responsabili di fornire tutta l'assistenza necessaria ai fini logistici ed economici.

Art. 14 – TRATTAMENTO DI MALATTIA

In caso di malattia/inidoneità l'Assistente di Volo ha diritto alla conservazione del posto, in applicazione di un regime di comporto secco o per sommatoria, per un periodo di 12 mesi.

In caso di malattia/inidoneità per causa di servizio, a partire dal primo giorno di assenza e per i primi 8 mesi il dipendente percepisce la normale retribuzione mensile: per i successivi 4 mesi, il 50%.

In caso di malattia /inidoneità non per causa di servizio: a partire dal primo giorno di assenza è corrisposto il 100% della normale retribuzione per i primi 6 mesi; 50% per i successivi 6 mesi.

Superato il periodo massimo di comporto, l'Assistente di Volo dichiarato temporaneamente inidoneo al servizio di volo da IML potrà chiedere un periodo continuativo di aspettativa non retribuita, e priva di qualsiasi effetto ai fini dell'anzianità, giustificato dalla permanenza dello stato di inabilità temporanea certificata da IML, fino ad un massimo di 12 mesi.

Art. 15 INIDONEITÀ PERMANENTE AL VOLO

L'inidoneità permanente dichiarata dall'IML determina la risoluzione di diritto del rapporto di lavoro.

L'inidoneità degli Assistenti di Volo a svolgere la loro attività a bordo degli AA/mm determina la risoluzione di diritto del rapporto di lavoro.

L'assistente di volo in caso di inidoneità specifica al volo e dichiarata dall'istituto medico legale, ha diritto ad essere preferito nelle assunzioni del personale non navigante qualora non abbia maturato titolo di riconoscimento di qualsiasi tipo di pensione. Le parti convengono di incontrarsi per definire le soluzioni più adeguate per la occupazione a terra del personale dichiarato inidoneo al volo, dove si dovranno tenere anche in conto delle conoscenze professionali dallo stesso possedute

In caso di assunzione tra il personale non navigante (che costituisce novazione oggettiva del precedente rapporto), il rapporto di lavoro verrà in ogni caso regolamentato ai sensi della sezione D del presente contratto collettivo.

Art. 16 – ASSICURAZIONI

La Compagnia è tenuta ad assicurare gli Assistenti di Volo contro gli infortuni

conseguenti a rischi di volo, a norma dell'art. 935 Cod. Nav., per i seguenti capitali:

a) per morte:

A/V con anzianità aziendale superiore a 18 mesi € 154.937,00

A/V con anzianità aziendale inferiore o pari a 18 mesi € 87.798,00

b) per invalidità permanente (generica) assoluta:

A/V con anzianità aziendale superiore a 18 mesi € 206.583,00

A/V con anzianità aziendale inferiore o pari a 18 mesi € 108.456,00


c) per invalidità permanente (generica) parziale:

I capitali corrispondenti alle percentuali per la liquidazione degli infortuni, da cui derivi l'invalidità permanente (generica) parziale, applicate dall'INAIL a norma di legge; le dette percentuali sono riferite ai capitali assicurati per i casi di invalidità permanente (generica) assoluta (punto 1-b).

Per le percentuali di invalidità pari o inferiori al dieci per cento i capitali assicurati sono:

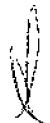

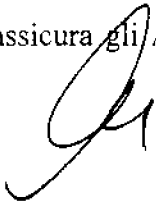


A/V con anzianità aziendale superiore a 18 mesi € 49.063,00

A/V con anzianità aziendale inferiore o pari a 18 mesi € 33.570,00

 L'Assicurazione, inoltre, comprende gli infortuni subiti dagli Assistenti di Volo nei periodi definiti "tempo di servizio" di cui all'art.....

Oltre a quanto previsto al precedente comma, l'assicurazione comprende gli infortuni subiti dagli Assistenti di Volo nei periodi di riserva a domicilio, nei periodi trascorsi fuori sede effettuati per conto della Compagnia, nonché durante il tempo di trasferimento dal domicilio all'aeroporto per l'effettuazione del servizio e viceversa.

La Compagnia assicura gli Assistenti di Volo per morte e invalidità permanente

conseguenti a malattie endemiche (tropicali) contratte dagli Assistenti di Volo in dipendenza dell'attività di servizio svolta nelle aree geografiche indicate come tali dalla Organizzazione Mondiale della Sanità.

a) Per morte

A/V con anzianità aziendale superiore a 18 mesi € 154.937,00

A/V con anzianità aziendale inferiore o pari a 18 mesi € 87.798,00

b) Per invalidità permanente(generica) assoluta:

A/V con anzianità aziendale superiore a 18 mesi € 206.583,00

A/V con anzianità aziendale inferiore o pari a 18 mesi € 108.456,00

c) Per invalidità permanente (generica) parziale:

I capitali corrispondenti alle percentuali per la liquidazione degli infortuni, da cui derivi l'invalidità permanente (generica) parziale, applicate dall'INAIL a norma di legge; le dette percentuali sono riferite ai capitali assicurati per i casi di invalidità permanente (generica) assoluta.

Per le percentuali di invalidità pari o inferiori al dieci per cento, i capitali assicurati sono:

A/V con anzianità aziendale superiore a 18 mesi € 49.063,00

A/V con anzianità aziendale inferiore o pari a 18 mesi € 33.570,00

Per invalidità permanente specifica (inabilità permanente al volo), dichiarata per qualsiasi ragione dall'Istituto Medico Legale dell'Aeronautica Militare la Compagnia assicura gli Assistenti di Volo salvo che questi non abbiano diritto

alla maggiore liquidazione conseguente all'invalidità permanente (generica) assoluta o parziale, per i seguenti capitali:

ETA'	C.A.
Fino a 30 anni	€ 51.646,00
Fino a 40 anni	€ 41.317,00
Fino a 50 anni	€ 30.987,00
Fino a 60 anni	€ 18.076,00

Con le frasi:

- "fino a 52 anni" si intende: fino alla data di compimento dei 52° anno di età;
- "fino a 53 anni" si intende: da un giorno dopo la data di compimento dei 52° anno di età fino alla data del compimento del 53° anno di età;
- e così via per le frasi successive fino a 59 anni;
- "fino a 60 anni" si intende: da un giorno dopo la data del compimento dei 59° anno di età fino alla data di compimento dei 60° anno di età ed eventualmente oltre.

L'assicurazione per le malattie professionali è effettuata solo in quanto obbligatoria per legge nei limiti da questa fissati.

Inoltre la Compagnia, indirettamente attraverso fondi od enti mutualistici esistenti o all'uopo costituiti assicura gli AA.VV con contratto a tempo indeterminato per prestazioni sanitarie integrative al Servizio Sanitario Nazionale, per un onere massimo pari ad euro 432 per assistente di volo.

Art. 17 – SERVIZIO DI LINEA

I. Sistema Diarie

A. Diaria di linea

Il rimborso delle spese per servizio di linea avverrà sulla base del conteggio delle ore di servizio/assenza dalla base di servizio;

i. *Modalità di calcolo*

- la liquidazione dell'**importo giornaliero** verrà riconosciuta al navigante che abbia maturato un tempo di servizio/assenza fuori base uguale o superiore a 12 ore effettive nell'arco della giornata (00.01-24.00);
- la liquidazione dell'**importo orario**, pari ad 1/12 dell'importo giornaliero, verrà riconosciuta al navigante che abbia maturato un tempo di servizio/assenza fuori base inferiore a 12 ore nell'arco della giornata (00.01-24.00), calcolando tale importo in base all'effettivo numero di ore prestate con arrotondamento alla mezz'ora successiva.

ii. *Importi*

- L'importo giornaliero ed orario maturati con le modalità di calcolo sopra indicate, viene di seguito indicato:

Importo	€
Giornaliero	42
Orario	3,5

B. Basi estere

Il sistema, delineato ai precedenti capoversi, si applica, in caso di dislocazione del navigante in base estera, considerando il tempo di permanenza nella base interamente come tempo di servizio/assenza.

C. Diarie non di linea

Le modalità di computo delle diarie indicate al punto 1, vengono applicate anche alle attività non di linea.

Agli Assistenti di Volo cui siano attribuiti incarichi nella struttura presso la propria base di servizio e che possano beneficiare delle strutture fisse a disposizione del personale, non verrà corrisposta la diaria, salvo le giornate in cui siano impiegati in servizio di linea.

In caso di riserva al campo non utilizzata all'assistente di volo è riconosciuto esclusivamente un buono pasto del valore di euro 5,29.

D. Liquidazione



Le diarie maturate dal navigante, indipendentemente dal tipo di attività effettuata, verranno normalmente liquidate con le competenze del foglio retribuzione del mese successivo.

2. Pernottamenti

Per pernottamenti di tutti gli Assistenti di Volo senza distinzione di grado, tanto in Italia che all'estero, l'alloggio è provveduto a cure e spese della Compagnia in idonee strutture alberghiere di categoria di almeno 4 stelle, con camera doppia uso singola con bagno o doccia.

Art. 18 – DISPOSIZIONI E REGOLAMENTI AZIENDALI

Tenuto conto della specificità del rapporto si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 905 c. nav.

Oltre al presente contratto collettivo, l' Assistente di Volo deve osservare le disposizioni ed i regolamenti stabiliti dalla Compagnia entro i limiti della legge e del presente Contratto Collettivo.

I regolamenti aziendali devono essere portati a conoscenza dell'Assistente di Volo mediante i mezzi di comunicazione in uso.

PARTE III REGOLAMENTAZIONE DI IMPIEGO

Art. 19 – COMPOSIZIONE EQUIPAGGI

1. La composizione degli equipaggi di cabina degli aeromobili di Compagnia è la seguente:

- **AEROMOBILI DI MEDIO RAGGIO E CORTO RAGGIO**

1. 1 Assistente di Volo Responsabile di Seconda o 1 Assistente di Volo Responsabile e 3 Assistenti di Volo, per gli aeromobili con più di 150 posti per passeggeri
2. Per gli aeromobili con configurazione con meno di 150 posti per passeggeri, la composizione prevista è 1 Assistente di Volo Responsabile di Seconda o 1 Assistente di Volo Responsabile e 2 Assistenti di Volo
3. Per gli aeromobili con configurazione con meno di 100 posti per passeggeri, la composizione prevista è 1 Assistente di Volo

Responsabile di seconda o 1 Assistente di Volo Responsabile e 1 Assistente di Volo

4. Per gli aeromobili con configurazione con meno di 50 posti per passeggeri, la composizione prevista è di 1 Assistente di Volo Responsabile di seconda o 1 Assistente di Volo Responsabile o di 1 Assistente di Volo

In programmazione potrà essere indifferentemente previsto l'impiego di un AVR di Seconda o di un AVR.

In fase operativa potrà essere utilizzata una composizione equipaggio con fungibilità tra Assistente di Volo Responsabile di Seconda/Assistente di Volo Responsabile e Assistente di Volo, sia nel senso dell'impiego di Responsabili o Responsabili di Seconda come Assistenti di Volo, sia nel senso dell'impiego di Assistenti di Volo come Responsabili/Responsabili di Seconda.

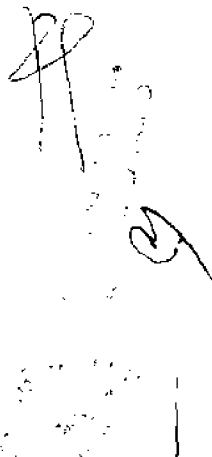

In fase operativa e fermo restando il rispetto delle normative vigenti, per assicurare l'effettività e la puntualità del servizio sarà garantita dall'equipaggio la partenza del volo, anche dalla base di armamento, con un equipaggio ridotto qualora la riduzione sia dovuta ad indisponibilità improvvisa di membri dell'equipaggio, anche per cause operative, manifestatasi in termini di tempo che non consentano la sua sostituzione.

▪ AEROMOBILI DI LUNGO RAGGIO

1. Aeromobile B 777: 1 Assistente di Volo Responsabile, 1 Assistente di Volo Responsabile di Seconda e 9 Assistenti di Volo. In caso di configurazione "all economy", è previsto solo un Assistente di Volo Responsabile e il numero degli Assistenti di Volo è ridotto a 8.
2. Aeromobile B 767/A330: 1 Assistente di Volo Responsabile, 1 Assistente di Volo Responsabile di Seconda e 6 Assistenti di Volo. In caso di configurazione "all economy", è previsto solo un Assistente di Volo Responsabile e il numero degli Assistenti di Volo è ridotto a 5.
3. In considerazione di specifiche esigenze commerciali per alcune destinazioni è prevista la possibilità di programmare l'utilizzo fino a 2 Assistenti di Volo di nazionalità straniera impiegati secondo le normative estere applicabili. Nel rispetto delle disposizioni di legge, detti Assistenti di Volo concorrono alla composizione dell'equipaggio di cui ai punti 1 e 2 precedenti. L'impiego di questi Assistenti di Volo è prevista per le rotte per/da il Giappone, la Cina e l'India. Ulteriori rotte potranno essere individuate dalla Azienda.



ri



In fase operativa e fermo restando il rispetto delle normative vigenti, per assicurare l'effettività e la puntualità del servizio sarà garantita dall'equipaggio la partenza del volo, anche dalla base di armamento, con un equipaggio ridotto qualora la riduzione sia dovuta ad indisponibilità improvvisa di membri dell'equipaggio, anche per cause operative, manifestatasi in termini di tempo che non consentano la sua sostituzione.

Art. 20 – Orario di lavoro, tempo di servizio, tempo di volo, riserva.

Per ciò che attiene a definizioni, limiti giornalieri, limiti periodici e riposi minimi si fa riferimento a quanto stabilito in materia dai vigenti regolamenti internazionali, europei e nazionali.

Gli orari previsti devono consentire di terminare i voli entro il periodo di servizio di volo massimo permesso. A tal fine nella programmazione mensile delle turnazioni l'Azienda prevedrà un Periodo di Servizio di Volo (FDP) massimo giornaliero ridotto di 30 minuti rispetto a quelli di cui al comma 1.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 6 del regolamento integrativo al Capo Q dell'Allegato III del Reg. (CEE) n. 3922/1991 relativo ai diversi impieghi di riserva, nel caso specifico di servizi di riserva che non siano prestati presso la normale sede (riserva in aeroporto) l'assistente di volo deve presentarsi al campo entro 90 minuti dalla notifica.

Art. 21 Riposi

La spettanza di riposi per ciascun Assistente di Volo viene fissata in 30 giorni per ogni trimestre di riferimento. I riposi assorbono le domeniche e le festività previste dalla vigente normativa di legge. I trimestri di riferimento sono: feb/mar/apr; mag/giu/lug; ago/set/ott; nov/dic/gen.

Il numero minimo di riposi programmabili nel mese viene fissato a 8.

Di questi giorni di riposo 2 nel periodo estivo (maggio/ottobre) e 3 nel periodo invernale (novembre/aprile) devono essere considerati inamovibili e sono individuati dalla azienda nei turni mensili, tenuto conto delle richieste dell'Assistente di Volo, compatibilmente con le esigenze organizzative ed operative.

L'Azienda in operativo per esigenze di servizio può spostare, rinviare o cancellare un numero massimo di 4 riposi programmati del mese, fermo restando quanto stabilito per i riposi inamovibili.

I riposi non goduti nel trimestre di riferimento, fino a concorrenza dei 30 contrattualmente previsti, potranno, a scelta dell'Assistente di Volo, essere



riassegnati nel trimestre successivo, in aggiunta a quelli già spettanti, o liquidati con un compenso sostitutivo costituito da 1/20 della retribuzione mensile maggiorata del 50%.

Nel caso in cui l'Assistente di Volo sia contattato nel giorno di riposo e si renda disponibile all'impiego nel giorno stesso il riposo non goduto potrà, a scelta del Assistente di Volo, essere riassegnato nel trimestre successivo, in aggiunta a quelli già spettati, o essere liquidato con un compenso sostitutivo costituito da 1/20 della retribuzione mensile maggiorata del 75%.

L'assenza (anche per malattia, infortunio, aspettativa, ecc.) programmata nel turno mensile assorbe 1 giorno di riposo ogni 3 giorni programmati.

L'assenza (anche per malattia, infortunio, aspettativa, ecc.) comunicata successivamente alla programmazione del turno assorbe i riposi programmati sul turno e sovrapposti all'assenza stessa.

Uno dei giorni di riposo dovrà essere accordato il giorno antecedente quello fissato per la visita medica. Il giorno della visita medica non sarà considerato né riposo né servizio.

Il Assistente di Volo in addestramento non di linea ha diritto a 6 giorni di riposo al mese.

Art. 21 – Addestramento

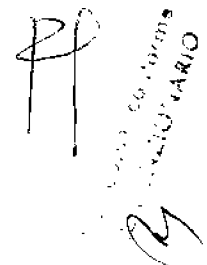
Tenuto conto delle innovazioni tecnologiche e delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, le parti convengono sull'opportunità di ricorrere all'utilizzo delle nuove tecnologie multimediali - anche a distanza - nell'erogazione di attività formative ed addestrative, destinate al Personale Navigante.

In tale quadro, fermo restando quanto attualmente previsto in termini di addestramento tecnico, potrà essere prevista attività di Formazione a Distanza (FAD) fino ad un massimo complessivo di 20 ore annuali. Per la fruizione di tale attività, il personale potrà utilizzare tanto le proprie risorse tecnologiche quanto le postazioni a tale scopo predisposte nei locali aziendali.

PARTE IV RETRIBUZIONE

Art. 22 STIPENDIO MENSILE

Agli Assistenti di Volo è corrisposto lo stipendio mensile, corrisposto per 14 mensilità, modulato sulla base dell'anzianità di servizio nelle misure indicate nella tabella E allegata.



Stamp: **UFFICIO CAPOFORMA
PERSONALIA**

Art. 23 INDENNITÀ DI VOLO

Agli Assistenti di Volo che svolgono servizio di volo come membri effettivi di equipaggio è garantito per 12 mensilità il pagamento di un'indennità di volo minima garantita, il cui importo è modulato sulla base dell'anzianità di servizio secondo quanto stabilito nelle tabelle E, F, G allegate.

Ciascuna ora di volo effettuata è compensata con la corresponsione di un'indennità oraria di volo integrativa il cui importo è modulato sulla base dell'anzianità di servizio e della tipologia di volo (corto/medio raggio e lungo raggio) secondo quanto stabilito nelle tabelle allegate:

- ASSISTENTE DI VOLO RESPONSABILE	Tabella E
- ASSISTENTE DI VOLO RESPONSABILE DI SECONDA	Tabella F
- ASSISTENTE DI VOLO	Tabella G

L'indennità di volo integrativa è pagata con la retribuzione del mese successivo a quello in cui sono effettuate le ore di volo cui è riferita e non concorre alla determinazione degli istituti retributivi riflessi e differiti.

Ai sensi del precedente capoverso, per ora di volo effettuata s'intende l'ora di volo *block to block* schedata.

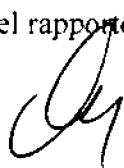
Gl'importi dell'indennità oraria di volo integrativa sono articolati in 5 scaglioni orari e non sono tra loro cumulabili.

Art. 24 TREDICESIMA E QUATTORDICESIMA MENSILITÀ

Agli Assistenti di Volo è corrisposta, nel mese di dicembre, una tredicesima mensilità e nel mese di giugno una quattordicesima mensilità costituite dallo stipendio mensile.

In caso di inizio o di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, l'Assistente di Volo che abbia superato il periodo di prova, ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della tredicesima e della quattordicesima mensilità quanti sono i mesi di servizio prestati; la frazione di mese pari o superiore a quindici giorni è computata come mese intero.

La tredicesima e la quattordicesima mensilità formano parte integrante della retribuzione agli effetti della determinazione dei contributi di previdenza e delle indennità di risoluzione del rapporto di lavoro.



Art. 25 COMPONENTI TRATTAMENTO ECONOMICO E LORO PAGAMENTO

La retribuzione mensile e/o la normale retribuzione e/o la normale retribuzione mensile è composta dallo stipendio mensile e dall'indennità di volo minima garantita e concorre alla determinazione del trattamento economico per ferie, malattia ed infortunio, riposi e degli altri istituti cui si fa riferimento alla retribuzione mensile.

Art. 26 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro verrà corrisposto all'Assistente di Volo il trattamento di fine rapporto così come determinato dall'art. 2120 C.C.

La retribuzione utile per il calcolo del T.F.R. è costituita dai seguenti elementi, con esclusione di ogni erogazione effettuata ad altro titolo:

- stipendio mensile, ivi comprese le mensilità aggiuntive,;
- indennità di volo minima garantita per 12 mensilità,;

In caso di morte dell'Assistente di Volo le indennità di mancato preavviso e il trattamento di fine rapporto devono essere corrisposte al coniuge, ai figli e, se vivevano a carico dell'Assistente di Volo, ai parenti entro il terzo grado e agli affini entro il secondo grado. In mancanza delle persone su indicate, ed in mancanza altresì di disposizioni testamentarie, quanto previsto al comma precedente è attribuito secondo le norme della successione legittima.

Art. 27 - PROVVIGIONI SULLE VENDITE DI BORDO

Per le attività di vendita a bordo gli assistenti di volo hanno diritto a percepire una provvigione nelle misure di seguito indicate.

Gli AVR e gli AVR di Seconda hanno diritto ad una provvigione del 7% degli importi incassati dalla società con riferimento alle vendite a bordo direttamente effettuate dall'interessato nel mese.

Il 7% del totale degli importi incassati dalla società per le vendite effettuate a bordo nel mese è ripartito tra tutti gli assistenti di volo, con esclusione degli AVR e degli AVR di Seconda, in base ai giorni di presenza nel mese.

PARTE V

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E CODICE DISCIPLINARE

Art. 28 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Le mancanze del personale possono essere punite, secondo la loro gravità con:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa pari alla indennità oraria per 4 ore di volo;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso;

La sospensione di cui alla lettera d) si può applicare a quelle mancanze le quali anche in considerazione delle circostanze che le hanno accompagnate, non siano così gravi da rendere applicabile una maggiore punizione, ma abbiano tuttavia tale rilievo da non trovare sanzione adeguata nel disposto delle lettere a), b), e c).

Il licenziamento di cui alla lettera f) del punto 1 può essere adottato nei confronti del personale colpevole di mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione, è fatta mediante comunicazione scritta nella quale deve essere indicato il termine entro cui il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni. Tale termine non può essere, in nessun caso, inferiore a 10 giorni. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente, una volta che l'Azienda abbia acquisito conoscenza della infrazione e delle relative circostanze.

Il lavoratore può farsi assistere da un componente l'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare deve essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 20 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. In tale comunicazione devono essere specificati i motivi del provvedimento. Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stato mandato ad effetto alcun provvedimento, le giustificazioni si intenderanno accolte.

Per i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento il lavoratore che ritenga ingiustificato il provvedimento adottato nei suoi confronti può entro 20 giorni, dal ricevimento della comunicazione del provvedimento o dalla data del rientro in sede, se successiva, e per il tramite della Organizzazione sindacale alla quale è



iscritto o conferisce mandato, promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione e arbitrato, tramite la DPL, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro con funzione di Presidente scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore della DPL. Il rappresentante di parte sindacale dovrà essere designato contestualmente alla richiesta di costituzione del collegio.

Qualora la compagnia non provveda entro 1 giorno dal ricevimento della richiesta a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al comma precedente la sanzione disciplinare non ha effetto. La designazione del 3° arbitro dovrà avvenire d'intesa tra le parti non oltre i 10 giorni dalla comunicazione della avvenuta designazione del rappresentante della Compagnia; in mancanza di ciò, il 3° membro sarà designato, anche su richiesta di una sola delle parti, dal Ministero del Lavoro.

Il Collegio dovrà riunirsi non oltre i 10 gg dalla sua costituzione e dovrà procedere ad una decisione definitiva entro i 60 giorni successivi, salva la facoltà del Presidente di prorogare tale termine di ulteriori 30 gg.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

L'importo delle multe deve essere versato dalla compagnia al Fondo di Previdenza per il personale di volo dipendente dalle Aziende di Navigazione Aerea.

Art. 29 – PREAVVISO DI LICENZIAMENTO E DIMISSIONI

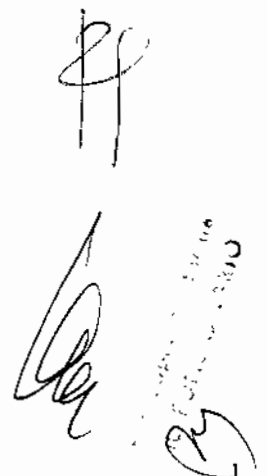
Fatta eccezione per i licenziamenti per giusta causa, il rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Assistente di Volo in prova può essere risolto da entrambi le parti senza il preavviso di cui al punto seguente.

Superato il periodo di prova, se la risoluzione avviene per licenziamento i termini di preavviso devono essere di 20 giorni per ogni anno di servizio prestato dall'Assistente presso l'Azienda, con un minimo di 1 mese ed un massimo di 8 mesi.

In caso di dimissioni i suddetti termini sono ridotti alla metà.

I termini di preavviso decorrono dal giorno 1 o dal giorno 16 di ciascun mese.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di



preavviso deve corrispondere all'altra parte una indennità sostitutiva pari all'importo della retribuzione per il mancato preavviso.

E' facoltà della parte che riceve il preavviso di risolvere il rapporto sia all'inizio, sia nel corso del preavviso, senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il periodo di preavviso non rispettato.

Il licenziamento dovrà essere comunicato per iscritto; dovranno pure, di norma, essere comunicate per iscritto le dimissioni.

PARTE VI PREVIDENZA

Art. 30 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Le Parti convengono che i Assistenti di Volo dipendenti dalla Compagnia possano aderire al Fondo Pensione Complementare "FONDAV".

Allo scopo le parti accettano integralmente lo Statuto e le norme che regolamentano il funzionamento, la gestione e le prestazioni del Fondo.

L'adesione al Fondo può essere richiesta a partire dalla data di superamento del periodo di prova, da parte dei Assistenti di Volo assunti con contratto a tempo indeterminato.

Gli Assistenti di Volo che siano stati occupati precedentemente presso altre Aziende e che abbiano già aderito al Fondo, possono richiedere l'adesione a partire dalla data di assunzione presso la Società.

La contribuzione minima a carico del Assistente di Volo iscritto al Fondo è pari al 2% della retribuzione utile ai fini del TFR. La contribuzione a carico della Società per ciascun Assistente di Volo iscritto al Fondo è pari al 2% della retribuzione utile ai fini del TFR

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are two smaller signatures, one above the other. On the right, there is another large signature. There are also some faint, less distinct marks scattered around these signatures.

AVR STBS	IVMG	0-40	41-60	61-70	71-80	>80
0	571,24	10,58	21,15	31,73	42,30	84,60
1	571,24	10,58	21,15	31,73	42,30	84,60
2	639,43	10,78	21,56	32,35	43,13	86,26
3	707,15	10,99	21,98	32,96	43,95	87,91
4	773,91	11,19	22,39	33,58	44,78	89,56
5	809,72	11,40	22,80	34,20	45,60	91,21
6	844,59	11,50	23,00	34,50	46,00	92,01
7	879,02	11,60	23,20	34,80	46,40	92,80
8	913,31	11,70	23,40	35,10	46,80	93,60
9	924,20	11,81	23,62	35,43	47,23	94,47
10	934,92	11,92	23,83	35,75	47,67	95,33
11	945,47	12,03	24,05	36,08	48,10	96,20
12	955,54	12,13	24,27	36,40	48,53	97,07
13	966,01	12,24	24,48	36,73	48,97	97,93
14	976,08	12,35	24,70	37,05	49,40	98,80
15	986,01	12,46	24,92	37,38	49,83	99,67
16	995,80	12,57	25,13	37,70	50,27	100,53
17	1005,36	12,68	25,35	38,03	50,70	101,40
18	1014,81	12,78	25,57	38,35	51,13	102,27
19	1024,34	12,89	25,78	38,68	51,57	103,13
20	1033,41	13,00	26,00	39,00	52,00	104,00
21	1042,37	13,15	26,29	39,44	52,59	105,17
22	1051,16	13,18	26,36	39,54	52,72	105,43
23	1059,83	13,21	26,42	39,63	52,85	105,69
24	1068,00	13,59	27,17	40,76	54,34	108,68








Tabella C14
 10/10/2010

AVR 2°	STBS	VMG	0-40	41-60	61-70	71-80	>80
0	545,42	237,33	8,87	17,74	26,61	35,48	70,95
1	545,42	237,33	8,87	17,74	26,61	35,48	70,95
2	631,76	297,80	9,40	18,80	28,20	37,60	75,19
3	698,63	340,47	9,68	19,35	29,03	38,71	77,41
4	764,66	383,85	9,95	19,91	29,86	39,82	79,63
5	799,78	410,72	10,23	20,46	30,70	40,93	81,85
6	834,26	437,88	10,46	20,91	31,37	41,82	83,65
7	868,30	465,47	10,64	21,27	31,91	42,55	85,09
8	902,08	493,65	10,82	21,63	32,45	43,27	86,54
9	912,78	508,49	11,00	22,00	33,01	44,01	88,02
10	923,30	523,48	11,19	22,37	33,56	44,75	89,50
11	933,66	538,71	11,30	22,60	33,90	45,20	90,41
12	943,73	553,99	11,41	22,83	34,24	45,66	91,32
13	953,88	569,69	11,53	23,06	34,59	46,11	92,23
14	963,75	585,42	11,64	23,28	34,93	46,57	93,14
15	973,51	601,38	11,76	23,51	35,27	47,02	94,05
16	983,08	617,51	11,87	23,74	35,61	47,48	94,96
17	992,49	633,82	11,98	23,97	35,95	47,93	95,87
18	1001,75	650,31	12,10	24,19	36,29	48,39	96,78
19	1010,97	667,11	12,21	24,42	36,63	48,84	97,69
20	1019,88	683,99	12,32	24,65	36,97	49,30	98,60
21	1028,65	701,06	12,46	24,92	37,37	49,83	99,66
22	1037,24	718,29	12,53	25,07	37,60	50,13	100,27
23	1045,72	735,70	12,61	25,22	37,83	50,44	100,88
24	1053,85	753,22	12,89	25,79	38,68	51,57	103,14

[Handwritten signatures and initials]

AV	STBS	IVMG	0-40	41-60	61-70	71-80	>80
	0	181,06	7,16	14,33	21,49	28,65	57,31
	1	181,06	7,16	14,33	21,49	28,65	57,31
	2	255,20	8,02	16,03	24,05	32,06	64,13
	3	292,79	8,37	16,73	25,10	33,46	66,92
	4	331,15	8,71	17,43	26,14	34,86	69,71
	5	355,06	9,06	18,13	27,19	36,25	72,50
	6	379,45	9,41	18,82	28,23	37,65	75,29
	7	404,27	9,67	19,35	29,02	38,69	77,38
	8	429,57	9,93	19,87	29,80	39,74	79,48
	9	443,28	10,20	20,39	30,59	40,78	81,57
	10	457,12	10,46	20,91	31,37	41,83	83,66
	11	471,22	10,58	21,15	31,73	42,31	84,61
	12	485,47	10,70	21,39	32,09	42,78	85,57
	13	499,89	10,82	21,63	32,45	43,26	86,52
	14	514,50	10,93	21,87	32,80	43,74	87,47
	15	529,34	11,05	22,11	33,16	44,21	88,43
	16	544,33	11,17	22,35	33,52	44,69	89,38
	17	559,53	11,29	22,58	33,88	45,17	90,34
	18	574,89	11,41	22,82	34,23	45,65	91,29
	19	590,46	11,53	23,06	34,59	46,12	92,24
	20	606,19	11,65	23,30	34,95	46,60	93,20
	21	622,13	11,77	23,54	35,31	47,08	94,15
	22	638,23	11,89	23,78	35,66	47,55	95,11
	23	654,53	12,01	24,02	36,02	48,03	96,06
	24	671,01	12,20	24,40	36,60	48,80	97,61

Handwritten signature

Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

Tabelle C14

FIT CISE *Ch. Ch.*

FIT CISE *1707-*

UGL TRASTORI *Joseph*

VIL TRASTORI *Me. V. 1707*