



air italy S.p.A.

Contratto Collettivo Aziendale Assistenti di Volo

Two handwritten signatures in blue ink, one on the left and one on the right, appearing to be initials or names.



Contratto collettivo aziendale per Assistenti di Volo dipendenti dalla Società Air Italy S.p.A.

Data stipula: 02/07/2010

Inizio validità: 01/07/2010

Scadenza economica e normativa: 31 dicembre 2013

Verbale di accordo

Il 02 luglio 2010 in Gallarate (VA)

tra la Società Air Italy S.p.A.

e

l'ASDAI Associazione Sindacale Dipendenti Air Italy – con la partecipazione della Rappresentanza sindacale del settore Assistenti di Volo

è stato stipulato il presente contratto collettivo aziendale valevole per gli Assistenti di volo dipendenti dalla Società Air Italy S.p.A..

Le parti premesso che:

- Coerentemente con l'assetto societario di Air Italy e con gli orientamenti del Management, convengono sull'opportunità di favorire ulteriormente lo sviluppo del vettore Air Italy, la cui missione aziendale è quella di presidiare le attività charter e di linea sia di lungo raggio che di medio/corto raggio nonché di cogliere tutte le altre opportunità che il mercato offre, nella logica di sviluppo della Compagnia e delle consociate del Gruppo.
- La natura dell'attività in questione e lo sviluppo enunciato al precedente paragrafo richiedono costi competitivi rispetto ai mercati di riferimento e rendono quindi necessario procedere alla stipula del C.C.L. Assistenti di volo Air Italy attraverso soluzioni in grado di rispondere alle esigenze di mercato, mediante norme ed elementi di costo che tengano conto della particolarità di tale tipologia di trasporto.

Tutto ciò considerato,

le Parti s'impegnano a favorire tale sviluppo con l'introduzione, nella normativa contrattuale, della flessibilità necessaria ai fini di un corretto ed efficiente dimensionamento dell'organico dei Assistenti di volo nonché, avendo a riferimento i picchi di attività stagionale, il reperimento di risorse per l'impiego con contratto a tempo determinato di Assistenti di volo in possesso di adeguati requisiti tecnico - professionali.

Relazioni sindacali

Le parti condividono la necessità di un sempre maggiore sviluppo di efficaci relazioni industriali, da attuarsi anche attraverso un articolato sistema di informazioni rivolto a realizzare la approfondita conoscenza da parte delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, nella fase di



progettazione e realizzazione, degli interventi di sviluppo produttivo aventi riflessi sugli assetti occupazionali.

Le relazioni tra l'Azienda e le Organizzazioni Sindacali stipulanti si articolano nel seguente modo:

Modello relazionale di informazione.

Le parti stipulanti:

- muovendo dalla condivisa esigenza di realizzare quale momento prioritario e qualificante nei rapporti sindacali, un sistema di informazione improntato sulla trasparenza e tempestività;
- allo scopo di rispondere tempestivamente alle sfide del mercato mediante miglioramenti dell'efficienza gestionale, della qualità di servizio e della produttività;
- in considerazione della necessità di assicurare lo sviluppo della capacità competitiva dell'Azienda quale condizione essenziale per confrontarsi validamente con la concorrenza, attesa la progressiva integrazione dei mercati e il processo d'integrazione europea, tutto quanto sempre nell'ambito dell'ottimizzazione dei costi aziendali;
- tenuto conto del ruolo essenziale in tal senso svolto da un razionale ed efficiente assetto, in tutti i suoi livelli, del sistema delle relazioni sindacali,

ravvisano l'opportunità di realizzare il seguente modello relazionale.

L'Azienda esporrà, nel corso di appositi incontri semestrali alle Rappresentanze Sindacali Aziendali dei vari settori stipulanti il presente Contratto:

- a) L'andamento relativo ai dati di traffico;
- b) l'attività sviluppata in termini di acquisizione e/o accordi commerciali con altre imprese;
- c) l'andamento della produttività, del livello di efficienza in riferimento all'anno precedente ed in rapporto con i principali concorrenti di riferimento;
- d) le prospettive produttive nei programmi di investimento nonché i relativi aggiornamenti dei progetti precedenti, con le prevedibili implicazioni sull'occupazione, le condizioni di lavoro, le condizioni ambientali e la sicurezza del lavoro;
- e) dati consuntivi, sia qualitativi che quantitativi, dell'occupazione nonché quelli relativi al prevedibile andamento occupazionale, anche con riferimento alle diverse tipologie di contratto (part-time, tempo determinato, etc.).

Nell'ambito di tale informativa ed in relazione alle prospettive produttive saranno inoltre fornite notizie sui programmi di formazione professionale, con particolare riferimento al numero di lavoratori interessati, alla durata dei corsi, agli obiettivi tecnico professionali da conseguire.

Restano salve le esigenze derivanti dalla salvaguardia del segreto industriale e dalla riservatezza necessaria per non pregiudicare la realizzazione delle iniziative aziendali.

Procedure di conciliazione e raffreddamento

Al fine di mantenere un adeguato clima di equilibrio nelle relazioni sindacali, nel rispetto delle previsioni di Legge, prima di dare avvio ad azioni sindacali o legali le Parti si obbligano a rispettare ed attuare le procedure di conciliazione di seguito indicate.



Per le controversie individuali attinenti l'applicazione delle norme contrattuali, il lavoratore che ritenga disattesa nei propri confronti una norma contrattuale concernente il rapporto di lavoro, può richiedere che la questione sia esaminata tra la Direzione del Personale ed i Rappresentanti Sindacali Aziendali di categoria delle OO.SS. stipulanti il presente contratto.

La richiesta di esame sarà inoltrata per iscritto alla Direzione del Personale e dovrà contenere sia l'indicazione della norma riguardo alla quale il lavoratore propone il reclamo sia i motivi del reclamo stesso.

Le controversie plurime/collettive di natura sindacale costituiranno oggetto di confronto tra le parti dietro richiesta delle OO.SS. stipulanti il presente contratto che sarà esaminata entro i successivi dieci giorni.

In caso di mancato riscontro o accordo, laddove le OO.SS. intendessero proclamare uno sciopero, troverà applicazione la Legge 146/90 e successive modificazioni (L. 83/2000) e le deliberazioni in materia della Commissione di Garanzia.

Procedura per il rinnovo del C.C.L.

Le Parti stipulanti il presente Contratto, in considerazione dell'interesse dell'utenza ed al fine di migliorare le Relazioni Sindacali, s'impegnano al rispetto della procedura di cui all'oggetto.

Le piattaforme contrattuali per il rinnovo del C.C.L. saranno presentate in tempo utile per consentire l'apertura della trattativa tre mesi prima della scadenza.

Durante il sopraindicato periodo e per tre mesi successivi a detta scadenza e comunque per un arco temporale complessivamente pari a sei mesi dalla data di presentazione della piattaforma per il rinnovo, le OO.SS. si asterranno dal ricorso ad azioni sindacali in relazione al rinnovo stesso.

Diritti Sindacali

Assemblee di lavoratori

Alle Organizzazioni Sindacali che sono parti stipulanti del Contratto viene riconosciuto il diritto di indire assemblee.

Tale istituto viene disciplinato secondo la normativa che segue:

- a) Le Organizzazioni Sindacali possono chiedere di indire fuori dell'orario di lavoro in locali di cui l'Azienda abbia o possa avere la disponibilità, assemblee di dipendenti dell'Azienda stessa che siano liberi dal servizio.
- b) La data, l'ora ed il luogo dell'assemblea saranno concordati con la Direzione del Personale, tenuto conto della disponibilità dei locali utilizzabili o di eventuali esigenze aziendali.
- c) La concessione di locali per assemblee non potrà comunque superare il numero di quattro riunioni l'anno.
- d) Le ore di presenza del personale che effettivamente partecipa all'assemblea saranno retribuite dall'Azienda, fino ad un massimo di dieci ore annuali con quote orarie, calcolate dividendo per 170 la retribuzione ordinaria mensile (stipendio base).

- e) Le Organizzazioni interessate dovranno, salvo casi di particolare urgenza, presentare la richiesta con un preavviso minimo di cinque giorni rispetto alla data di convocazione.
- f) La richiesta dovrà indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea ed i nominativi e le qualifiche dei rappresentanti sindacali di categoria che intendono intervenire. Tali argomenti dovranno riguardare questioni di diretto interesse della categoria rappresentata inerenti alla disciplina legislativa e contrattuale del rapporto di lavoro e delle istituzioni sociali ed assistenziali che ad esso si riferiscono.
- g) Compete alle Organizzazioni Sindacali di curare il corretto andamento delle assemblee sia per quanto concerne le modalità di svolgimento, sia per quanto riguarda la rispondenza degli argomenti trattati a quanto previsto dal precedente paragrafo.

Permessi retribuiti

Ciascuna RSA potrà usufruire di 11 giorni annui di permesso retribuito. I permessi dovranno essere richiesti con comunicazione scritta 8 (otto) giorni prima alla Direzione del Personale salvo casi imprevedibili per i quali sarà ammesso un preavviso di quarantotto ore. Nel caso sia l'Azienda a richiedere un incontro non sarà previsto alcun preavviso ed inoltre la giornata dovrà essere considerata aggiuntiva agli 11 (undici) giorni annui previsti. I permessi non concorrono all'assorbimento di riposi come le ferie.

Permessi non retribuiti

I rappresentanti sindacali di ciascuna categoria hanno diritto a permessi non retribuiti per la partecipazione a congressi e convegni di natura sindacale e per tutte le attività sindacali non direttamente collegate all'Azienda secondo le norme di legge vigenti in materia. I Rappresentati Sindacali che intendono esercitare il diritto di cui al paragrafo precedente devono darne comunicazione scritta 8 (otto) giorni prima alla Direzione del Personale.

Diritto di affissione

Le Rappresentanze Sindacali Aziendali hanno diritto di affiggere nelle apposite bacheche aziendali riservate alle RSA, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

I comunicati saranno firmati dai Rappresentanti Sindacali Aziendali e saranno inoltrati tempestivamente in copia alla Direzione Personale.

Il contenuto delle pubblicazioni indicate nei precedenti paragrafi non dovrà risultare lesivo del rispetto dovuto all'Azienda e ai suoi Responsabili.

Contributi sindacali

I lavoratori hanno diritto di raccogliere contributi e di svolgere opera di proselitismo per le loro organizzazioni sindacali all'interno dei luoghi di lavoro, senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività aziendale.

Le associazioni sindacali stipulanti il presente contratto dei lavoratori hanno diritto di percepire, in forza della delega rilasciata dal lavoratore e tramite ritenuta sulla retribuzione mensile, i contributi sindacali che i lavoratori intendono loro versare.



Le deleghe sono rilasciate a tempo indeterminato e possono essere revocate in qualsiasi momento dai lavoratori interessati mediante comunicazione scritta inviata all'Associazione Sindacale e alla Direzione Personale.

In caso di revoca della delega la trattenuta viene a cessare dal mese successivo a quello nella quale la revoca stessa sia pervenuta all'Azienda.

Locali delle rappresentanze sindacali aziendali

La Compagnia, su specifica richiesta da rinnovarsi ogni volta, metterà a disposizione delle Rappresentanze Sindacali Aziendali un locale idoneo per l'esercizio delle loro funzioni.

INDICE

Art. 1	Assunzione	pag. 8
Art. 2	Periodo di prova	pag. 9
Art. 3	Contratto a tempo determinato	pag. 9
Art. 4	Lavoro a tempo parziale	pag. 10
Art. 5	Qualifiche e gradi	pag. 10
Art. 6	Condizioni d'impiego	pag. 12
Art. 7	Periodo di servizio – Periodo di servizio di volo – Riserva – Tempo di volo – Riposi – Turni	pag. 12
Art. 8	Retribuzione	pag. 17
Art. 9	Aumenti periodici di anzianità	pag. 17
Art. 10	Indennità di volo	pag. 17
Art. 11	Tredicesima mensilità	pag. 19
Art. 12	Vendite di bordo	pag. 19
Art. 13	Periodicità della retribuzione	pag. 20
Art. 14	Ferie – Permessi – Congedo matrimoniale	pag. 20
Art. 15	Tutela della maternità e paternità	pag. 21
Art. 16	Trattamento di missione e trasferta	pag. 21
Art. 17	Assenze per malattia ed infortunio	pag. 22
Art. 18	Trattamento di malattia ed infortunio	pag. 23
Art. 19	Inidoneità al volo	pag. 24
Art. 20	Assicurazioni ed infortuni	pag. 24
Art. 21	Previdenza Complementare	pag. 26
Art. 22	Trasferimenti	pag. 26
Art. 23	Aspettativa non retribuita	pag. 27
Art. 24	Norme comportamentali	pag. 27
Art. 25	Provvedimenti disciplinari	pag. 28
Art. 26	Preavviso di licenziamento e dimissioni	pag. 31
Art. 27	Trattamento di fine rapporto	pag. 31
Art. 28	Uniformi	pag. 32
Art. 29	Perdita o danneggiamento bagaglio	pag. 32
Art. 30	Composizione equipaggi e crew rest	pag. 32
Art. 31	Decorrenza e durata	pag. 32
Art. 32	Disposizioni transitorie e finali	pag. 33

ART. 1 - ASSUNZIONE

1. L'assunzione degli Assistenti di Volo è subordinata all'osservanza delle disposizioni legislative e dei regolamenti vigenti.
2. Condizione necessaria per l'assunzione è il possesso della documentazione relativa all'iscrizione nel Registro dell'Ente Nazionale Gente dell'Aria.
3. Il contratto di lavoro deve essere stipulato per iscritto e contenere le seguenti indicazioni:
 - a) le generalità e la residenza dell'Assistente di Volo;
 - b) la qualifica ed il grado assegnati;
 - c) la base principale di lavoro;
 - d) la decorrenza del contratto, e se questo è a tempo determinato, la relativa durata;
 - e) la durata dell'eventuale periodo di prova;
 - f) la misura della retribuzione;
 - g) la data e il luogo di conclusione del contratto.
4. Per l'assunzione l'Assistente di Volo è tenuto a presentare i seguenti documenti:
 - a) copia documenti di identità (Carta d'identità e Passaporto);
 - b) attestato di formazione di sicurezza (AFS);
 - c) iscrizione al Registro dell'Ente Nazionale Gente dell'Aria;
 - d) certificato di nascita;
 - e) certificato di stato di famiglia;
 - f) certificato di residenza;
 - g) certificato di domicilio;
 - h) certificato di cittadinanza;
 - i) certificato penale e carichi pendenti di data non anteriore a due mesi (Pretura e Procura);
 - j) codice fiscale;
 - k) titolo di studio;
 - l) fotocopia ultima busta paga;
 - m) fotocopia ultimo modulo TFR2/TFR1 compilato;
 - n) coordinate bancarie per accredito stipendio;
 - o) 2 fotografie formato tessera.

La documentazione relativa ai punti d), e), f), g), h), e k) potrà essere sostituita da autocertificazione ai sensi dell'art. 47, DPR 445/2000.

5. L'Assistente di Volo ha l'obbligo di domicilio nel comune sede di lavoro o nei comuni limitrofi entro un raggio di 50 chilometri.
6. L'Assistente di volo comunicherà alla Società, all'atto dell'assunzione, il numero di telefono, mobile e fisso, impegnandosi altresì a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione degli stessi.
7. L'Assistente di Volo si impegna a svolgere la propria attività professionale per la Società in modo esclusivo; qualunque deroga deve essere autorizzata per iscritto.



La mancata osservanza di tali disposizioni costituisce violazione dei fondamentali doveri connessi al rapporto di lavoro e può costituire motivo di risoluzione del rapporto di lavoro.

8. All'atto dell'assunzione saranno consegnati in dotazione all'Assistente di Volo:
 - a. Copia del presente Contratto,
 - b. Manuali e strumenti tecnico-professionali;
 - c. Uniforme completa secondo gli standard aziendali.Quanto sopra dovrà essere restituito all'Azienda al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 2 - PERIODO DI PROVA

1. L'Assistente di Volo assunto in servizio potrà essere soggetto ad un periodo di prova non superiore a sei mesi che dovrà risultare da atto scritto e durante il quale sussistono tra le parti tutti i diritti e obblighi di Legge e del presente contratto.
2. Durante il suddetto periodo, la risoluzione del rapporto può avere luogo ad iniziativa di ciascuna delle parti in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di eventuale indennità sostitutiva.
3. In ossequio alle vigenti disposizioni di Legge, non sono ammesse proroghe né ripetizioni del periodo di prova, salvo i casi di sospensioni e/o interruzioni del rapporto che - durante tale periodo - non consentano l'espletamento della prova stessa.
4. Qualora la risoluzione del rapporto avvenga durante il periodo di prova, la retribuzione è corrisposta per il solo periodo di servizio prestato.
5. Qualora alla scadenza del periodo di prova la Compagnia non proceda alla disdetta del rapporto, l'Assistente di Volo si intenderà confermato in servizio e tale periodo sarà computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.
6. Eventuali periodi di malattia o infortuni sospendono il periodo di prova purché non abbiano una durata superiore al periodo di prova stesso. Il trattamento economico è dovuto fino alla data di scadenza del periodo di prova.
7. Nel caso di rapporti a tempo determinato di durata compresa fra i 3 (tre) ed i 6 (sei) mesi, il periodo di prova avrà durata di due mesi.
8. Sarà esonerato dal periodo di prova l'Assistente di Volo che abbia intrattenuto precedente rapporto di lavoro, anche a tempo determinato, con l'Azienda ed abbia superato il periodo di prova ivi previsto.

ART. 3 - CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

1. In considerazione della peculiarità delle attività svolte dall'Azienda l'assunzione può avvenire anche a tempo determinato ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 368/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Inoltre, il ricorso a tale tipologia contrattuale potrà avvenire nei periodi di alta stagionalità, nonché per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla



conservazione del posto (malattia, infortunio, ferie, ecc), ed in ogni altra ipotesi connessa ad esigenze tecniche e/o organizzative che legittimino assunzioni a termine, nei limiti di cui alla citata disposizione normativa

ART. 4 - LAVORO A TEMPO PARZIALE

Eventuali assunzioni a tempo parziale saranno effettuate dall'Azienda compatibilmente con le esigenze organizzative della stessa e disciplinate dal D. Lgs. 61/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Azienda potrà accogliere eventuali richieste di trasformazione di contratti full time in contratti part-time laddove rispondenti ad esigenze operative ed organizzative della stessa.

ART. 5 - QUALIFICHE E GRADI

Assistenti di Volo Certificati

1. Le qualifiche ed i gradi degli Assistenti di Volo sono i seguenti:

- Assistente di Volo Responsabile;
- Assistente di Volo di 1^a;
- Assistente di Volo di 2^a.

L'Assistente di Volo di 2^a consegue il passaggio alla qualifica/grado di Assistente di Volo di 1^a dopo un massimo di 18 (diciotto) mesi di effettivo servizio a decorrere dalla sottoscrizione dell'ultimo contratto. Il passaggio ai fini retributivi avrà effetto a partire dal primo giorno del mese successivo all'avvenuta comunicazione del passaggio.

2. All'Assistente di Volo di 1^a o di 2^a possono essere affidate, anche solo temporaneamente, le funzioni di Assistente di Volo Responsabile ad insindacabile giudizio della Società.

Per l'esercizio delle funzioni di Responsabile sarà necessario il superamento del corso di formazione previsto.

Nella scelta degli Assistenti di Volo da avviare al corso la Compagnia si atterrà a criteri improntati alla trasparenza ed alla valorizzazione professionale, avendo riguardo alle specifiche attitudini ed anche all'anzianità di servizio.

Il temporaneo svolgimento della funzione di Responsabile non comporta titolo per l'automatica acquisizione della qualifica. La Compagnia può in qualsiasi momento revocare tale funzione senza obbligo di preavviso.

La formale nomina ad Assistente di Volo Responsabile avverrà dopo il superamento del periodo di prova di facente funzione della durata massima di 180 (centottanta) giorni di effettivo espletamento della stessa, nell'arco di un periodo massimo di 24 (ventiquattro) mesi.

Nei casi di temporaneo affidamento delle funzioni di Assistente di Volo Responsabile verrà corrisposto il trattamento economico superiore limitatamente al periodo di effettivo svolgimento della funzione.

3. In caso di necessità operative e/o per la perequazione dell'attività di volo, è possibile utilizzare Assistenti di volo in sottoimpiego, nel senso che l'Assistente di Volo Responsabile potrà essere impiegato come Assistente di Volo, permanendo tuttavia le condizioni economiche e normative dell' Assistente di Volo Responsabile.
4. Esclusivamente sui voli di lungo raggio, quando la Compagnia lo reputerà necessario, designerà di volta in volta l'Assistente di volo che svolgerà il ruolo di Incaricato di Zona.
Per lo svolgimento effettivo di tale incarico verrà riconosciuta un'indennità di volo aggiuntiva di Euro 3,00 (Tre/00) lordi per ogni ora di volo.

Assistenti di Volo Non Certificati

La Compagnia ha facoltà di selezionare ed organizzare corsi di addestramento con la finalità di certificare nuovi Assistenti di Volo.

L'iter addestrativo prevede che:

- a) il candidato abbia superato la selezione ed ottenuta l'idoneità psicofisica rilasciata dall'Istituto di Medicina Legale. Successivamente verrà ammesso ad un corso a terra della durata di circa 35 giorni complessivi che non comporterà in nessun caso l'instaurazione di un rapporto di lavoro;
- b) l'Allievo durante le prime 100 ore debba sostenere delle prove interne pratiche, teoriche orali e scritte, il cui esito positivo determinerà la possibilità di partecipare, previa dichiarazione di idoneità rilasciata dalla Compagnia, all'esame teorico/pratico secondo le modalità e criteri stabiliti da Enac;
- c) l'Allievo, superato l'esame teorico/pratico Enac di cui al punto b, continui il percorso previsto con un ulteriore addestramento in aula della durata di circa 20 giorni;
- d) l'Allievo, al termine del corso teorico/pratico, prosegua l'addestramento a bordo dell'aeromobile in qualità di membro dell'equipaggio senza dover assolvere ai compiti di emergenza;
- e) l'Allievo, prima del termine dell'addestramento in volo, debba sostenere una seconda prova pratica che permetterà di verificare le sue capacità di assicurare in maniera rapida ed efficace la sicurezza dei passeggeri, in particolare attraverso l'utilizzo delle differenti dotazioni di sicurezza nell'esecuzione degli esercizi di aiuto e soccorso dei passeggeri;
- f) l'Operatore richieda ad Enac il rilascio dell'attestato di formazione in materia di sicurezza (AFS) non prima che l'Allievo abbia effettuato il numero di ore di volo minime previste dalla normativa vigente ed abbia superato positivamente sia l'addestramento in volo che l'esame teorico pratico. Il suddetto attestato sarà consegnato all'Allievo e non avrà scadenza.

L'Allievo durante la fase di addestramento, sia a terra che in volo, potrà essere in qualunque momento allontanato dal corso a discrezione dell'Azienda.



L'Allievo Assistente di Volo non certificato sarà considerato "Borsista" e percepirà, al completamento e superamento del periodo di addestramento a terra una borsa di studio mensile pari a Euro 350,00 (trecentocinquanta/00).

Per il periodo di addestramento in volo sarà riconosciuta oltre alla borsa di studio di cui sopra anche una diaria di Euro 51,65 per ogni giorno di addestramento in volo.

Le parti del presente Contratto per gli Assistenti di Volo dipendenti da Air Italy S.p.A. trovano convenzionalmente applicazione anche per gli Allievi Assistenti di Volo non certificati nonché quelle di seguito specificate:

- la riserva, con esclusione del pagamento del 10% dell' indennità di volo di cui all'art.7, lettera C punto 6);
- i riposi (art.7, lettera E), con esclusione dei punti 3., 4., 6., e con la seguente precisazione: la Società, per esigenze di servizio, può spostare, anticipare o rinviare i riposi all'Allievo Assistente di Volo non certificato;
- il tempo di presentazione in campo;
- il trattamento alberghiero che sarà conforme a quello degli Assistenti di Volo certificati.

Troveranno altresì applicazione le norme comportamentali previste per gli Assistenti di Volo Certificati.

Il superamento degli esami ed il conseguimento della relativa certificazione costituiranno titolo indispensabile per una eventuale assunzione anche con contratto a tempo determinato.

ART. 6 - CONDIZIONI DI IMPIEGO

Nello svolgimento delle proprie funzioni ed in ossequio alle modalità previste da disposizioni relative al presente CCL, ai manuali, regolamenti e alle circolari della Compagnia, sarà cura dell'Assistente di volo provvedere alle seguenti attività:

1. Assicurare il rispetto della sicurezza e delle emergenze a bordo;
2. Assicurare il servizio di bordo, le vendite di bordo ove previste e i contatti con i passeggeri;
3. Assicurare l'ordine ed il decoro della cabina passeggeri (a titolo esemplificativo e non esaustivo: raccolta di eventuale carta dal pavimento, ritiro dei vassoi e dei bicchieri etc) con esclusione delle pulizie di fondo demandate alle Società preposte.

ART. 7 - PERIODO DI SERVIZIO – PERIODO DI SERVIZIO DI VOLO – RISERVA – TEMPO DI VOLO – PERIODO DI RIPOSO – NOTTE LOCALE - TURNI - DISPOSIZIONE

Si fa riferimento alle vigenti normative in materia al momento della stipula del contratto, con le precisazioni di seguito indicate.

a) Periodo di servizio (DUTY PERIOD)

E' periodo di servizio il periodo di tempo che inizia quando il membro dell'equipaggio è tenuto a presentarsi per svolgere un servizio assegnato dall'operatore e termina quando l'Assistente di Volo è libero da ogni compito.

1. Sarà considerato fra l'altro, periodo di servizio:

- il tempo che intercorre tra il momento in cui l'Assistente di volo si presenta in aeroporto e firma il tour plan cioè 60 (sessanta) minuti prima dell'ETD per i voli non etops e 75 (settantacinque) minuti prima dell'ETD per i voli etops e fino a 30 (trenta) minuti dopo l'ultimo atterraggio;
- in caso di posticipazione dell'orario di presentazione la variazione dovrà essere comunicata con almeno 90 (novanta) minuti di anticipo; diversamente il conteggio del tempo di servizio sarà computato a decorrere dall'orario di presentazione originario;
- il momento in cui l'Assistente di volo può lasciare l'aeroporto nel caso in cui il volo non sia effettuato;
- al raggiungimento della destinazione finale per i voli in fuori servizio e/o aerotaxi.
- Il tempo durante il quale l'Assistente di Volo è impegnato in corsi, lezioni, addestramenti o controlli disposti dalla Compagnia o è di servizio a terra, non si considera tempo di servizio ma comporta il riconoscimento di un periodo di riposo successivo pari ad 8 ore.

b) Periodo di Servizio di Volo (PSV) – Flight Duty Period (FDP)

1. E' il periodo di tempo in cui l'Assistente di volo opera su un velivolo, come membro di equipaggio in servizio operativo e comprende:

- Il tempo per le operazioni pre-volo che viene specificato in 60 (sessanta) minuti antecedenti all'ETD per i voli non etops ed in 75 (settantacinque) minuti per i voli etops;
- Il tempo di volo;
- Il tempo di transito tra i due voli operativi;
- Il tempo impiegato per il posizionamento ove successivamente vi è un impiego operativo in attività di volo, è computato al 100% al fine del calcolo del Periodo di Servizio di Volo (PSV). Diversamente, sia ad inizio che in coda al volo, sarà considerato al 50%.

Ai fini retributivi il tempo impiegato per il posizionamento - sia ad inizio sia a termine volo - sarà calcolato al 50% e retribuito in base ai valori economici della quota oraria dell'indennità di volo di riferimento indicato all'art. 10 comma 2 e 3 del presente Contratto Collettivo Aziendale Assistenti di volo.

2. La velocità media massima da calcolare in programmazione per i trasferimenti di superficie è di 80 km/h. Gli spostamenti via superficie sono limitati ad un massimo di 4 (quattro) ore e 30 (trenta) minuti.





3. I limiti massimi del PSV in funzione dell'ora locale di inizio e del numero delle tratte sono rappresentati dalla seguente tabella:

MAXIMUM DAILY FDP – UE OPS FTL (Valid for a basic Flight Crew, not augmented)					
REPORTING TIME ¹	NUMBERS OF SECTOR				
	1 or 2	3	4	5	6 or more
06.00 →12.59	13.00	12.30	12.00	11.30	11.00
13.00 →13.59	13.00 □12.30	12.30 □12.15	12.00	11.30	11.00
14.00 →14.59	12.30 □12.00	12.15 □11.45	12.00 □11.30	11.30 □11.15	11.00
15.00 →15.59	12.00 □11.30	11.45 □11.15	11.30 □11.00	11.15 □10.45	11.00 □10.30
16.00 →16.59	11.30 □11.00	11.15 □10.45	11.00 □10.30	10.45 □10.15	10.30 □10.00
17.00 →17.59	11.00	10.45 □10.30	10.30 □10.00	10.15 □9.45	10.00 □9.30
18.00 →18.59	11.00	10.30	10.00	9.45 □9.30	9.30 □9.00
19.00 →21.59	11.00	10.30	10.00	9.30	9.00
22.00 →01.59	11.00	10.30	10.00	9.30	9.00
02.00 →03.59	11.00	10.30	10.00	9.30	9.00
04.00 →04.59	11.00 □12.00	10.30 □11.30	10.00 □11.00	9.30 □10.30	9.00 □10.00
05.00 →05.59	12.00 □13.00	11.30 □12.30	11.00 □12.00	10.30 □11.30	10.00 □11.00

¹ Within a band of three time zones the WOCL refers to home base time. Beyond these three times zones the WOCL refers to home base time for the first 48 hours after departure from home base time zone and to local time thereafter.

Quando a bordo sono presenti in servizio operativo membri d'equipaggio di cabina in numero superiore al numero minimo richiesto per le operazioni di volo del velivolo, il limite giornaliero del PSV può essere aumentato fino a 19 ore se l'equipaggio è incrementato di un'unità.

Qualora il servizio operativo a bordo venga effettuato da un numero di membri di equipaggio di cabina in numero non superiore dal minimo richiesto per le operazioni volo, ciascun membro dell'equipaggio di cabina in servizio avrà diritto ad un'indennità aggiuntiva nella misura di € 75,00 (settantacinque) per avvicendamento.

c) Riserva (STAND-BY)

1. È il periodo di tempo durante il quale l'Assistente di volo deve rendersi pronto all'impiego per svolgere attività di volo, di posizionamento ovvero altro servizio senza che tra il periodo di riserva trascorso ed il successivo servizio intercorra un periodo di riposo.
2. Durante il servizio di riserva l'Assistente di volo è tenuto ad essere costantemente reperibile da parte degli Uffici Operativi ed in caso d'impiego deve presentarsi nel limite massimo di 60 (sessanta) minuti dalla comunicazione.
3. Il tempo trascorso di riserva è conteggiato al 50% come servizio e cessa al momento dell'assegnazione di un servizio di volo.
4. Laddove sopravvengano situazioni non prevedibili, sarà possibile un inizio servizio fuori dalla fascia di riserva programmata, qualora lo stesso sia comunicato entro il tempo di riserva.
5. Il tempo di riserva massimo continuato programmabile presso il domicilio è pari a 14 (quattordici) ore.
6. Per ogni ora di riserva effettuata a domicilio è riconosciuta un'indennità pari al 10% (dieci%) dell'indennità di volo base unitaria. Tale indennità non è più contabilizzata a



partire dal momento in cui viene comunicato all'interessato un impiego in servizio che preveda la cessazione del periodo di riserva in corso.

d) Tempo di Volo (BLOCK TIME)

Il periodo di volo decorre dal momento in cui l'aereo inizia a muoversi dall'area di parcheggio per effettuare una tratta di volo fino al momento in cui, dopo l'atterraggio, ferma nella posizione di parcheggio assegnata e fino al completo arresto di tutti i motori.

e) Periodo di Riposo (REST)

1. E' il periodo di tempo definito e non interrotto durante il quale il membro di equipaggio è libero da qualsiasi servizio.
2. Il giorno di riposo mensile ha inizio alle ore 00.01 e termina alle ore 24.00 l.t. e può assorbire il riposo fisiologico conseguente all'attività di volo e /o di servizio. Durante il periodo di riposo l'Assistente di volo non è tenuto ad essere reperibile.
3. L'Assistente di volo ha diritto a nove giorni di riposo mensili che assorbono le domeniche e le festività previste dalle vigenti norme di legge.
4. Nei periodi 01/07-30/09 e 1/1-31/3 sarà possibile programmare un minimo di sette giorni di riposo al mese. Il recupero dei riposi non goduti avverrà secondo quanto previsto nel punto 6.
5. Uno dei giorni di riposo dovrà essere accordato il giorno antecedente a quello fissato per la visita medica. Il giorno della visita medica non sarà considerato né riposo né servizio.
6. I riposi eventualmente non goduti dovranno essere restituiti entro il trimestre successivo al mese di mancato godimento. Allo scadere del trimestre gli eventuali riposi non restituiti saranno posti in pagamento. L'eventuale pagamento del giorno di riposo sarà equivalente ad 1/21esimo della retribuzione mensile conglobata così considerata: paga base nonché l'importo della sola indennità di volo minima garantita maggiorato del 50% (totale mensile diviso 21).
7. Nel caso in cui l'Assistente di volo sia contattato nel giorno di riposo e si renda disponibile all'impiego nello stesso giorno sarà riconosciuto un bonus pari a € 51,65 (euro cinquantuno/65). Il riposo non goduto sarà riprogrammato con le modalità descritte al precedente punto 6.
8. L'azienda s'impegna ad assicurare che il riposo minimo previsto sia periodicamente incrementato, prevalentemente presso la base di servizio, ad un periodo di riposo non inferiore a 36 (trentasei) ore, comprendente due notti locali, in maniera da costituire un periodo di riposo settimanale e altresì a garantire che l'intervallo massimo fra la fine di un periodo di riposo e l'inizio del successivo non superi le 168 (centosessantotto) ore, salvo autorizzazioni dell'Enac.



9. Il numero di giorni di riposo c.d. "Off inamovibili" spettanti per ciascun anno solare ad ogni Assistente di volo, non potrà essere inferiore a 40 (quaranta), salvo casi di esigenze aziendali straordinarie e non prevedibili.

Per i lavoratori che non abbiano maturato un intero anno di anzianità, il numero dei giorni off inamovibili sarà riproporzionato.

Per i contratti stagionali, il numero di giorni off inamovibili sarà riproporzionato considerando la durata del contratto (Es: contratto di 6 mesi = 20 giorni off inamovibili).

10. Al rientro in sede da un avvicendamento di lungo raggio con sosta, va comunque programmato almeno un riposo della spettanza mensile.

f) Notte Locale

E' un periodo di 8 (otto) ore compreso fra le 22.00 e le 8.00, ora locale.

g) Turni

1. La pubblicazione del turno di volo individuale ha normalmente cadenza mensile; in casi particolari, lo stesso potrà essere quindicinale.
2. La pubblicazione avverrà in via telematica entro i 4 (quattro) giorni precedenti l'inizio del turno.
3. Eventuali variazioni del turno saranno comunicate telefonicamente e pubblicate con le modalità di cui al punto precedente.
4. Nel caso di due turni di servizio consecutivi che comportino una differenza di fuso orario complessiva superiore o uguale alle 9 (nove) ore, l'Assistente di volo potrà essere impiegato nel successivo turno se non dopo aver usufruito di almeno un giorno di riposo consecutivo in sede.

h) Disposizione

1. L'Assistente di Volo a disposizione dovrà contattare l'Ufficio Operativo nella fascia oraria 18.00-22.00 del giorno precedente quello "a disposizione" per accertarsi dell'eventuale impiego.
2. Nel caso in cui l'Assistente di volo si accerti che il giorno per il quale era a disposizione non verrà impiegato, tale giorno sarà considerato giorno libero dal servizio. Nel caso in cui l'Assistente di volo sia contattato nel giorno libero dal servizio e si renda disponibile all'impiego nello stesso giorno sarà riconosciuto un bonus pari a € 51,65 (euro cinquantuno/65).
3. Il numero massimo di "disposizioni" mensili è pari a tre.

ART. 8 - RETRIBUZIONE

1. La retribuzione lorda mensile conglobata degli Assistenti di Volo, comprensiva della indennità di volo minima garantita, è la seguente:

Qualifica	Paga base	Indennità di Volo minima garantita	Retribuzione mensile conglobata
Assistente di Volo Responsabile	€. 671,01	€. 669,38	€. 1.340,39
Assistente di Volo di 1^a	€. 440,95	€. 443,63	€. 884,58
Assistente di volo di 2^a	€. 400,00	€. 266,70	€. 666,70

ART. 9 - AUMENTI PERIODICI DI ANZIANITA'

1. Dopo ciascun biennio di servizio prestato dalla data di assunzione a tempo indeterminato presso la Società, l'Assistente di Volo ha diritto ad un aumento periodico di anzianità, fino ad un massimo di dodici scatti pari ai seguenti importi:

Assistente di Volo Responsabile	€ 30,00
Assistente di Volo di 1^a e di 2^a	€ 22,00

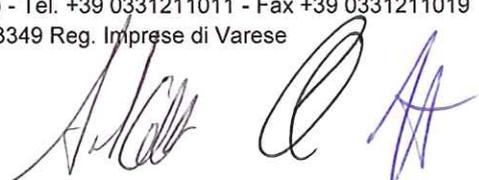
2. In caso di promozione, lo stipendio relativo al nuovo grado è aumentato dell'importo degli scatti eventualmente maturati nei gradi precedenti senza alcuna rivalutazione degli stessi nel nuovo grado.
3. Gli aumenti periodici decorrono dal primo mese successivo a quello in cui si compie il biennio di anzianità

ART. 10 - INDENNITA' DI VOLO

1. L'indennità di volo minima garantita, prevista al precedente art. 8, è pari a 50 ore di volo.
2. La retribuzione oraria lorda per il calcolo dell'indennità di volo minima garantita fino alle 50 (cinquanta) ore di volo mensili è la seguente:

Assistente di Volo Responsabile	€ 13,38
Assistente di Volo di 1^a	€ 8,87
Assistente di volo di 2^a	€ 5,33

3. Per il numero delle ore eccedenti il minimo garantito, l'indennità di volo sarà pari a quanto previsto nella tabella che segue:



Qualifica	da 51ma a 70ma (50%)	da 71ma a 90ma (100%)	oltre la 90ma (150%)
Assistente di Volo Responsabile	€. 20,07	€. 26,76	€. 33,45
Assistente di Volo di 1^a	€. 13,31	€. 17,74	€. 22,18
Assistente di volo di 2^a	€. 8,00	€. 10,66	€. 13,33

Il numero delle ore di volo poste in pagamento sarà corrispondente al valore delle ore schedate. La Compagnia s'impegna ad una verifica statistica periodica volta a valutare l'effettiva congruità di detti schedulati.

4. Il limite di 50 ore oltre il quale è corrisposta la maggiorazione dell'indennità di volo, sarà proporzionalmente ridotto in caso di assenza per ferie e congedo matrimoniale, fino al limite minimo di 20 ore.

Il limite da cui partiranno le maggiorazioni sarà calcolato come segue: per ogni giorno di ferie/ congedo matrimoniale la base di 50 ore sarà ridotta di 1,66 (50 ore: 30gg mensili = 1,66).

Ad esempio, nel caso di godimento di 5 giorni di ferie nel mese, il limite da cui partiranno le maggiorazioni previste al punto 3. sarà di 41,7 ore, così determinato: giorni di ferie $5 \times 1,66 = 8,34$ (da sottrarre al limite delle 50 ore)
ore di volo garantite $50 - 8,34 = 41,7$ (limite dal quale partono le maggiorazioni).

5. All'Assistente di Volo che vola come membro effettivo di equipaggio sarà corrisposta la seguente indennità integrativa oraria di volo per ogni ora di volo effettuata fino alla cinquantesima:

Assistente di volo Responsabile	€ 7,00
Assistenti di volo 1^a e 2^a	€ 5,00

6. In caso di superamento della 17ma ora di servizio verrà altresì corrisposta, in aggiunta alla normale retribuzione, una ulteriore indennità così calcolata:

	dalla 17ma alla 21ma ora	Oltre la 21ma ora
AVR	€. 19,69	€. 26,78
AV1^a	€. 13,07	€. 17,75
AV2^a	€. 7,98	€. 10,67

In ragione delle peculiari caratteristiche dei voli charter e della saltuarietà di taluni di questi voli, in tutti i casi in cui esigenze aziendali lo richiedessero (es. a fine catena), è consentito il c.d. "giro macchina".

Si intende per giro macchina un'attività di servizio con posizionamento in coda al volo. In tal caso saranno altresì calcolati e retribuiti come ore di volo effettuate in servizio tutti i trasferimenti effettuati per il rientro in coda al volo, sia effettuati con aeromobili sociali che con altri vettori.



Ad eccezione dei casi in cui venga disposto su richiesta e per esigenze dell'Assistente di volo, per il c.d. "giro macchina" compete il seguente trattamento:

- a) le ore volate come passeggero sono calcolate, ai fini amministrativi, come effettuate in servizio
- b) le ore di servizio effettuate come passeggero sono calcolate interamente ai fini amministrativi; le ore prestate in fuori servizio giro macchina sono considerate a tutti gli effetti ore di volo e retribuite al 100% degli importi previsti nella fascia ore di volo 51-70;
- c) le ore di servizio effettuate come passeggero sono conteggiate interamente per il calcolo del riposo fisiologico spettante;
- d) il giro macchina non potrà essere effettuato con sistemazione su strapuntini o in cabina di pilotaggio.

In tali casi verrà altresì corrisposto un bonus aggiuntivo nelle seguenti misure:

Qualifica	Giro macchina fino a 19 ore comprensive di PSV e successivo rientro su a/m di Compagnia o di altri vettori	Giro macchina oltre le 19 ore comprensive di PSV e successivo rientro su a/m di Compagnia o di altri vettori
AVR	€. 150,00	€. 200,00
AV1 - AV2	€. 100,00	€. 150,00

ART. 11 - TREDICESIMA MENSILITA'

1. La Società corrisponderà ogni anno agli assistenti di Volo, normalmente non oltre la Vigilia di Natale, una 13ma mensilità costituita dalla retribuzione conglobata (paga base ed indennità di volo minima garantita di cinquanta ore).
2. In caso di inizio o di cessazione del rapporto nel corso dell' anno, l'Assistente di Volo ha diritto a tanti dodicesimi di 13ma mensilità quanti sono i mesi di servizio prestati nell'anno di riferimento; la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni viene computata come mese intero.
3. La tredicesima mensilità costituisce parte integrante della retribuzione agli effetti della determinazione dei contributi previdenziali ed assistenziali e delle indennità di fine rapporto.

ART. 12 - VENDITE DI BORDO

1. Per le vendite effettuate a bordo degli aeromobili a tutti gli Assistenti di Volo verrà corrisposta una provvigione sugli incassi ripartita nel seguente modo:
 - AVR: 5% sulle vendite personali
 - Assistenti di Volo: 3% sulle vendite globali effettuate nel mese



2. In aggiunta a quanto sopra, è previsto il pagamento a tutti di un ulteriore 3% sulle vendite globali del semestre.

ART. 13 - PERIODICITA' DELLA RETRIBUZIONE

1. Lo stipendio minimo conglobato di cui al precedente art. 8 e le eventuali indennità di funzione vengono pagati entro il giorno cinque del mese successivo, mentre le eventuali ulteriori indennità (di natura o ammontare variabili) sono pagate entro il giorno cinque del secondo mese successivo a quello di maturazione.
2. In caso di contrasto sugli elementi costitutivi delle competenze dell'Assistente di Volo, allo stesso devono essere corrisposte le somme sulle quali non vi è contrasto.

ART. 14 - FERIE, PERMESSI E CONGEDO MATRIMONIALE

- a) L' Assistente di Volo ha diritto ad un periodo di ferie annuali della durata di 30 (trenta) giorni di calendario durante il quale la società corrisponde il normale trattamento economico (retribuzione conglobata).
- b) Al personale che non abbia maturato il diritto all'intero periodo di riposo per non aver ancora maturato un'anzianità di servizio presso la Società di almeno un anno, spetterà 1/12mo delle ferie per ogni mese di servizio prestato. La frazione di mese pari o superiore a 15 (quindici) giorni è considerata, a questo effetto, come mese intero.
- c) Tutte le assenze nell'arco del mese (ferie malattia, permessi non retribuiti, sospensioni ecc..) globalmente considerate assorbono gli off (1 (uno) off ogni 3 (tre) giorni di qualsiasi assenza in qualsiasi momento del mese anche non consecutivi).
- d) Il godimento delle ferie annuali è obbligatorio e dovrà avvenire entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di maturazione. Comunque nell'arco dell'anno la Società può assegnare il 50% delle ferie specificandone la dicitura "ferie d'ufficio", cercando, ove possibile, di concordarle con l'interessato.
- e) Il periodo minimo di quattro settimane di ferie non può essere sostituito dalla relativa indennità per ferie non godute, salvo il caso di risoluzione del rapporto di lavoro.
- f) Le ferie devono essere richieste ed assegnate per iscritto con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo sull'inizio del godimento delle stesse, in caso contrario l'Assistente di Volo ha facoltà di rifiutarne l'assegnazione, tempestivamente per iscritto, con conseguente riprogrammazione dei turni.
- g) All'Assistente richiamato in servizio durante il periodo di ferie, la Società è tenuta a corrispondere il trattamento di missione sia per il rientro che per il ritorno alla località dove trascorreva le ferie. La società è tenuta altresì a corrispondere una indennità pari al doppio di una giornata lavorativa, sempre che l'interessato non abbia diritto a rimborsi da parte di terzi. I periodi di tempo necessari per rientrare in sede ed eventualmente per ritornare nella località di riposo, non vengono computati nella durata delle ferie.

- h) Il decorso delle ferie si sospende nel caso in cui, durante la fruizione delle stesse sopravvenga una malattia di durata superiore ai cinque giorni, a condizione che l'Assistente di Volo ne dia tempestiva comunicazione alla Società e provveda a trasmettere la relativa certificazione.
- i) Ferie non godute: Nel rispetto dell'art. 10, DLgs 66/2003, che prescrive un minimo di ferie godute pari a 4 settimane per ciascun anno, nel caso in cui vi fosse un residuo di ferie non godute ulteriore alle suddette 4 settimane, l'eventuale pagamento della relativa indennità sarà calcolata come segue: ogni giorno di ferie posto in pagamento sarà pari alla somma della Paga Base e dell'indennità di volo minima garantita maggiorata del 50%, diviso per trenta.
- j) Permessi studio: In ossequio alle previsioni di cui all'art. 10, L. 300/70, i lavoratori studenti che devono sostenere prove d'esame hanno diritto a permessi giornalieri retribuiti a condizione che provvedano a produrre idonea certificazione originale che attesti l'avvenuto esame con indicazione precisa della data entro la fine del mese in cui hanno sostenuto l'esame.
- k) Congedo matrimoniale: In occasione della celebrazione del matrimonio è concesso un congedo retribuito di quindici giorni consecutivi di calendario. Tale congedo sarà riconosciuto dietro presentazione del certificato di matrimonio da presentare entro 60 (sessanta) giorni dalla data di celebrazione del matrimonio
- l) Permessi straordinari - art. 4, L. 53/2000: il lavoratore ha altresì diritto a tre giorni annuali di permesso retribuito in caso di decesso o di grave e documentata infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un componente la famiglia anagrafica del dipendente stesso. Per fruire del permesso, l'interessato ha l'onere di comunicare preventivamente alla Direzione del Personale il tipo di permesso che richiede, fornendo idonea certificazione. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro 7 giorni dal decesso o dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a specifici interventi terapeutici.

ART. 15 - TUTELA DELLA MATERNITA' E PATERNITA'

Si rimanda integralmente al Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità, DLgs 151/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 16 - TRATTAMENTO DI MISSIONE E TRASFERITA

1. All'Assistente di Volo in servizio fuori dalla base di lavoro è riconosciuto, per viaggi:
 - o in aereo la classe economica
 - o in treno la prima classe

Gli Assistenti di Volo hanno diritto a viaggiare in vagone letto nel caso in cui, dopo il viaggio di notte, sia richiesta immediata partenza di volo.

I trasferimenti via superficie saranno effettuati con automezzi dotati di adeguato comfort.

La Compagnia s'impegna a sviluppare accordi con altri vettori.

2. L'Assistente di Volo in missione o in trasferta fuori dalla base di lavoro ha diritto ad una diaria per ogni giorno di impiego pari a euro 51,65 (euro cinquantunosessantacinque) per tutti i gradi.
3. In ossequio alle vigenti disposizioni normative, la suddetta diaria deve intendersi riferita al solo rimborso delle spese per il vitto, cui l'Assistente di volo provvederà per conto proprio.
4. L'Azienda s'impegna a stipulare contratti con strutture alberghiere che comprendano il trattamento di pernottamento e prima colazione (bed & breakfast) e, ove possibile, il collegamento gratuito ad internet.
5. E' istituita una Commissione paritetica tra Compagnia e OO.SS. al fine di individuare di comune accordo le sistemazioni alberghiere di qualità adatte in modo da permettere la fruizione del riposo adeguato degli Assistenti di Volo in missione fuori sede. Tale Commissione si riunisce di norma ogni tre mesi a meno che non insorgano problematiche che richiedano un incontro tempestivo.

ART. 17 - ASSENZE PER MALATTIA ED INFORTUNIO

- a) L'assenza per malattia e/o infortunio deve essere comunicata alla Direzione del Personale e all'Ufficio Turni immediatamente, non appena insorga lo stato d'infermità, sia telefonicamente che via mail/fax. L'Assistente di volo deve comunicare alla Società, contestualmente alla comunicazione di apertura/prosecuzione della malattia l'indirizzo dove trascorrerà la stessa.
- b) Anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza di cui al punto 1, il lavoratore ha obbligo di informare immediatamente l'Azienda con le modalità sopra indicate.
- c) L'Assistente di volo è tenuto ad inviare, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, il relativo certificato medico di giustificazione originale entro il secondo giorno dalla data di rilascio del certificato o dalla sua eventuale prosecuzione, salvo il caso di comprovato impedimento, comunicando altresì con la massima tempestività la durata del periodo di infermità risultante dal certificato stesso.
- d) In caso di inosservanza di quanto previsto ai precedenti punti 1.,2.e 3., l'assenza si considera ingiustificata.
- e) L'Azienda ha diritto di effettuare verifiche sullo stato di infermità per il tramite degli Enti competenti, ai sensi dell'art. 5, L. 300/70.
- f) L'Assistente di volo assente per malattia / infortunio è tenuto, fin dal primo giorno di assenza dal lavoro, a trovarsi presso l'indirizzo comunicato all'Ufficio del Personale e all'Ufficio Turni in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00 (c.d. fasce orarie di reperibilità).

- g) Conseguentemente L'Assistente di volo che, per eventuali e comprovate necessità di assentarsi dal luogo in cui trascorre la malattia/infortunio per visite, prestazioni, accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, e non possa osservare tali fasce orarie, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Ufficio del Personale e all'Ufficio Turni (sia telefonicamente che tramite mail/fax).
- h) Le disposizioni di cui ai precedenti punti del presente articolo non si applicano ai casi di inidoneità dichiarati dall'Istituto Medico Legale dell'Aeronautica Militare in occasione delle visite mediche ordinarie.
- i) Al termine del periodo di infermità, L'Assistente di volo dovrà trasmettere all'Ufficio del Personale e all'Ufficio Turni il certificato medico definitivo di chiusura malattia originale e comunicare altresì la propria idoneità alla ripresa del servizio entro l'ultimo giorno di assenza.
- j) Il mancato rispetto, da parte dell'Assistente di volo degli obblighi sopra indicati costituisce violazione delle norme disciplinari e può comportare, oltre alle conseguenze di natura disciplinare, la perdita del relativo trattamento economico.
- k) Come previsto dalla vigente normativa in materia, nei casi di assenza continuata per malattia o infortunio pari o superiore a venti giorni, L'Assistente di volo dovrà sottoporsi ad una visita medica straordinaria presso l'Istituto Medico Legale dell'Aeronautica Militare. Sarà cura dell'Istituto stesso ad accertare in tali casi l'idoneità alla ripresa del servizio, salvo diversa disciplina di Legge o Regolamentare.
- l) L'Assistente di volo impegnato in attività di servizio fuori sede, infermo per sopravvenuta malattia o infortunio, deve informare il Comandante ed anche il Responsabile dell'equipaggio di cabina e attenersi alle norme di cui ai punti precedenti.
- m) Ogni tre giorni di malattia o infortunio il numero dei riposi mensili sarà ridotto di un giorno.

ART. 18 - TRATTAMENTO DI MALATTIA E INFORTUNIO

In caso di malattia e/o infortunio l'Assistente di Volo ha diritto al seguente trattamento:

Malattia, inidoneità e infortuni dipendenti da causa di servizio

1. Alla conservazione del posto per un periodo complessivo (periodo di comperto) pari a 730 (settecentotrenta) giorni di calendario, anche non continuativi nell'arco di 1095 (milleottocentoventicinque) giorni. Ed ancora:

a) *Per i primi 243 (duecentoquarantatre) giorni*, alla retribuzione di cui agli art. 8 e 9 e alle quote di tredicesima maturate, di cui all'art.11, senza alcuna decurtazione.

b) *Per i successivi 122 (centoventidue) giorni*, perdurando lo stato di malattia, la retribuzione di cui al precedente punto a), sarà ridotta al 50%.





- c) Per i successivi 365 (trecentosessantacinque) giorni sarà garantita la sola conservazione del posto senza maturazione di alcuna retribuzione e/o indennità o istituto contrattuale.

Malattia, inidoneità temporanea o permanente ed infortunio non dipendenti da causa di servizio.

1. L'Assistente di Volo ha diritto alla conservazione del posto per un periodo complessivo, anche non continuativo di 12 mesi nell'arco di 36 mesi, Ed ancora:
 - o **per i primi quattro mesi** alla corresponsione della retribuzione completa
 - o **per i successivi quattro mesi** al 50% della suddetta retribuzione completa.
 - o **per i successivi 4 mesi** verrà garantita la sola conservazione del posto senza maturazione di alcuna retribuzione e/o indennità o istituto contrattuale.
2. Trascorso il periodo di 12 mesi anche non continuato, nell'arco di 36 mesi, è facoltà della Compagnia di licenziare l'Assistente di Volo corrispondendo le indennità di mancato preavviso unitamente alle competenze di fine rapporto.

Per le prestazioni di assistenza, dovute al personale nei casi di malattia di cui ai precedenti punti, valgono le disposizioni di legge.

ART. 19 - INIDONEITA' AL VOLO

La inidoneità degli Assistenti di Volo a svolgere la loro attività a bordo degli AA/MM, determina la risoluzione del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui l'Assistente di Volo abbia fatto ricorso al Collegio superiore avverso la dichiarazione di inidoneità definitiva al volo, il rapporto verrà sospeso fino all'esito del ricorso.

Durante tale sospensione non maturerà a favore del lavoratore alcun diritto né istituto contrattuale.

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 934 del Codice della Navigazione, il personale di volo che sia riconosciuto non più idoneo al servizio di volo, anche a causa di malattia, ha diritto di prelazione, a parità di titoli e compatibilmente alle esigenze aziendali, nelle assunzioni di personale non navigante, per un periodo di sei mesi dalla cessazione del rapporto.

ART. 20 - ASSICURAZIONE INFORTUNI

1. La Compagnia è tenuta ad assicurare gli Assistenti di Volo contro i rischi di volo, a norma dell' art. 935 Cod. Nav., per i seguenti capitali:

a) per morte:

- o anzianità aziendale superiore a diciotto mesi: **€ 130.663,59**
- o anzianità aziendale inferiore a diciotto mesi: **€ 76.693,85**

b) per invalidità permanente (generica) assoluta:

- o anzianità aziendale superiore a diciotto mesi: **€ 164.749,75**
- o anzianità aziendale inferiore a diciotto mesi: **€ 90.896,41**

- 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 il caso di invalidità permanente (generica) assoluta (punto 1-b).

per le percentuali di invalidità pari o inferiori al 10% i capitali assicurati sono:

- o anzianità aziendale superiore a diciotto mesi: **€ 56.810,25**
- o anzianità aziendale inferiore a diciotto mesi: **€ 39.767,18**

L'assicurazione è estesa alle malattie professionali previste per la categoria degli Assistenti di Volo dalla Legge 30 giugno 1965, n° 1124.

In caso di invalidità permanente (generica) parziale in misura non inferiore al 50%, conseguente ad infortunio o a malattia professionale, viene corrisposto l'intero capitale assicurato per il caso di invalidità permanente (generica) assoluta (punto 1-b).

L'assicurazione, inoltre, comprende gli infortuni subiti dagli Assistenti di Volo nei periodi definiti nel presente Contratto quali "tempo di servizio". Sempre per i medesimi capitali, con riferimento a ciascuna delle fattispecie di cui alle precedenti lettere a), b) e c), vengono altresì assicurati 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 e viceversa per l'effettuazione del servizio e viceversa.

2. La Compagnia assicura, inoltre, gli Assistenti di Volo per morte e invalidità permanente conseguenti a malattie endemiche (tropicali), contratte in dipendenza dell'attività di servizio svolta nelle aree geografiche indicate dalla Organizzazione Mondiale della Sanità, per i seguenti capitali:

a) per morte:

- o anzianità aziendale superiore a diciotto mesi: **€ 130.663,50**
- o anzianità aziendale inferiore a diciotto mesi: **€ 76.693,85**

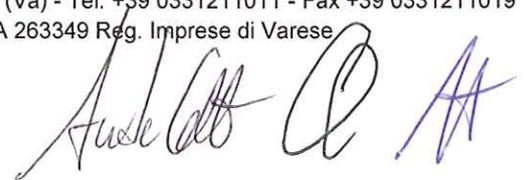
b) per invalidità permanente (generica) assoluta:

- o anzianità aziendale superiore a diciotto mesi: **€ 164.749,75**
- o anzianità aziendale inferiore a diciotto mesi: **€ 90.929,41**

- 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; dette percentuali sono riferite ai capitali assicurati per il caso di invalidità permanente (generica) assoluta (punto 1-b).

per le percentuali di invalidità pari o inferiori al 10%, i capitali assicurati sono:

- o anzianità aziendale superiore ai diciotto mesi: **€ 56.810,25**
- o anzianità aziendale inferiore ai diciotto mesi: **€ 39.767,18**



In caso di invalidità permanente (generica) parziale, conseguente ad infortunio o a malattia professionale, in misura non inferiore al cinquanta per cento, viene corrisposto l'intero capitale assicurato per il caso di invalidità permanente (generica) assoluta (punto 1-b).

3. Per gli infortuni subiti dagli Assistenti di Volo non ricompresi nelle previsioni di cui ai precedenti punti 1. e 2., i capitali assicurati sono i seguenti:

a) per morte:

- o anzianità aziendale superiore a diciotto mesi: **€ 45.448,21**
- o anzianità aziendale inferiore a diciotto mesi: **€ 34.086,15**

b) per invalidità permanente (generica) assoluta:

- o anzianità aziendale superiore a diciotto mesi: **€ 56.810,25**
- o anzianità aziendale inferiore a diciotto mesi: **€ 45.448,21**

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; dette percentuali sono riferite ai capitali assicurati per il caso di invalidità permanente (generica) assoluta (punto 1-b).

d) per le percentuali di invalidità pari o inferiori al 10% i capitali assicurati sono:

- o anzianità aziendale superiore a diciotto mesi: **€ 28.405,12**
- o anzianità aziendale inferiore a diciotto mesi: **€ 17.043,07**

4. In caso di invalidità permanente (generica) parziale, conseguente ad infortunio extra professionale, in misura non inferiore al cinquanta per cento, viene corrisposto l'intero capitale assicurato per il caso di invalidità permanente (generica) assoluta (punto 1-b).

5. Nella fattispecie di cui ai precedenti punti b) e c) verrà corrisposta la liquidazione rispettivamente prevista per invalidità permanente generica assoluta o parziale, salvo che gli Assistenti di Volo non abbiano diritto alla maggiore liquidazione conseguente alla invalidità permanente specifica (inabilità permanente al volo, di cui al precedente punto 3).

ART. 21 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Le parti concordano di aderire in compartecipazione, in coerenza con la disciplina legislativa e le compatibilità economico/finanziarie dell'impresa, al Fondo Pensione aperto di Azimut Previdenza, stabilendo fin da ora che l'azienda contribuirà in misura non superiore al 2% (due) della retribuzione annua utile al trattamento di fine rapporto del dipendente.

ART. 22 - TRASFERIMENTI

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 2103, comma 3, c.c., in presenza di ragioni tecniche e/o organizzative, l'Assistente di Volo può essere trasferito ad altra sede di lavoro.

1. In caso di trasferimento ad altra sede di lavoro che comporti il cambio di residenza, l'Assistente di Volo avrà diritto al seguente trattamento:
 - a) un preavviso di trenta giorni;
 - b) il rimborso delle spese di viaggio in seconda classe per il dipendente ed eventuali familiari conviventi e fiscalmente a carico;
 - c) il rimborso delle spese preventivamente concordate con la Compagnia - non inferiore ad euro 1.350,00 - per il trasporto degli effetti familiari (mobilia, masserizie, bagagli) ovvero, qualora non vi sia trasporto effettivo di masserizie, il pagamento da parte della Compagnia della somma forfetaria di euro 1.350,00.
 - d) L'indennità di trasferta nella misura di 15 giorni.
2. Il rifiuto del lavoratore al trasferimento disposto dalla Compagnia per le ragioni sopra indicate costituisce giusta causa di risoluzione del rapporto.

ART. 23 - ASPETTATIVA NON RETRIBUITA

La Compagnia, compatibilmente con le proprie esigenze operative, potrà concedere periodi di aspettativa non retribuita per gravi e comprovate ragioni familiari.

La richiesta sarà inoltrata per iscritto e l'Azienda avrà cura di comunicarne l'esito entro i successivi 15 giorni.

Durante il periodo di aspettativa non decorre alcun istituto contrattuale.

In particolare verranno sospesi, per un periodo corrispondente alla durata dell'aspettativa, tutti gli effetti che derivano dal decorso dell'anzianità relativamente ai seguenti istituti: passaggi di qualifica - indennità di volo - aumenti periodici - tredicesima mensilità - ferie - preavviso di licenziamento e dimissioni - indennità di anzianità - etc..

ART. 24 - NORME COMPORTAMENTALI

Nello svolgimento della prestazione, il lavoratore è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dal datore di lavoro e dai responsabili da cui gerarchicamente dipende.

Nell'espletamento delle mansioni affidate, il lavoratore deve osservare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione richiesta e dall'interesse dell'impresa.

In particolare, il lavoratore ha l'obbligo di:

- eseguire con la massima diligenza il compito assegnatogli, assumendone la responsabilità ed attenendosi alle direttive dell'impresa fissate con il presente Contratto e le successive modifiche e/o integrazioni, ordini di servizio o con altre particolari disposizioni;
- tenere un comportamento corretto ed educato nei confronti dei superiori, dei colleghi, dei dipendenti e del pubblico;



- avere massima cura degli strumenti di lavoro e delle dotazioni di proprietà dell'impresa nonché dei locali, rispondendone pecuniariamente, salvo le ulteriori responsabilità per i danni arrecati;
- uniformarsi all'ordinamento gerarchico dell'impresa nei rapporti attinenti al servizio;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di Legge sulla prevenzione infortuni e le disposizioni aziendali che la Compagnia porterà a Sua conoscenza;
- Il carattere fiduciario del rapporto di lavoro obbliga altresì il lavoratore ad osservare il dovere di fedeltà nonché l'obbligo di segretezza circa le informazioni di cui viene a conoscenza in relazione al rapporto di lavoro.

Divieto di fumo

Fatte salve le previsioni di Legge in materia, al personale in uniforme è fatto espresso divieto di fumare sia a terra che a bordo degli aeromobili.

ART. 25 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'inosservanza da parte dell'Assistente di Volo delle disposizioni contenute nel presente Contratto e delle norme comportamentali, deontologiche, disciplinari e di Legge, può essere punita a seconda della gravità con l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari:
 - a) rimprovero scritto;
 - b) multa (fino ad un massimo di quattro ore calcolate sulla retribuzione base mensile lorda);
 - c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino al massimo di dieci giorni;
 - d) licenziamento con preavviso;
 - e) licenziamento senza preavviso.
2. La **sospensione** di cui alla lettera c) 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) e b).

A titolo esemplificativo, saranno sanzionati con il provvedimento di sospensione i comportamenti – adottati per la prima volta – di seguito indicati:

- a) mancato rispetto delle procedure aziendali relative ai servizi di reperibilità (standby/disposizione);
- b) mancata regolarizzazione, per colpa dell'Assistente di Volo, della documentazione personale necessaria all'espletamento dell'attività di volo;
- c) negligente esecuzione del lavoro affidato o contravvenzione alle disposizioni aziendali riguardanti l'attività di servizio;
- d) danneggiamento per negligenza del materiale della Società;
- e) mancato rispetto delle disposizioni aziendali relative alla giustificazione delle assenze;
- f) mancata comunicazione e/o aggiornamento dei dati personali (es residenza, domicilio, recapiti telefonici, stato di famiglia etc.);
- g) mancata presenza nelle fasce orarie di reperibilità durante la malattia o l'infortunio;
- h) mancato rispetto dei termini di trasmissione del certificato medico di malattia e/o

- infortunio;
- i) mancata osservanza dell'Inflight Manual (Norme e comportamento);
 - j) qualunque ulteriore lieve colpevole trasgressione delle vigenti disposizioni aziendali, regolamentari, di Legge, messa in atto per la prima volta.
3. Incorre nel **licenziamento con preavviso** di cui alla lettera d) del punto 1, il dipendente che commette infrazioni più gravi di quelle previste al precedente punto 2 ma che, anche in considerazione delle circostanze che le hanno accompagnate, non siano così gravi da rendere proporzionata la sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a. ritardata o mancata partenza senza valide giustificazioni;
 - b. mancata regolarizzazione per dolo o colpa grave della documentazione personale necessaria all'espletamento dell'attività di volo;
 - c. manchevole esecuzione per colpa grave del lavoro affidato;
 - d. grave contravvenzione alle disposizioni aziendali riguardanti l'attività di servizio;
 - e. danneggiamento colposo di materiale, beni e/o attrezzature della Società;
 - f. assenza ingiustificata prolungata oltre quattro giorni consecutivi;
 - g. rissa sul luogo di lavoro o dinanzi a pubblico;
 - h. condanna ad una pena detentiva comminata al dipendente, anche per fatto estraneo al rapporto di lavoro in Italia o all'estero, che leda la figura morale dell'Assistente di Volo;
 - i. recidiva in qualunque delle mancanze di cui al precedente punto 2, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione negli ultimi 24 mesi ove non esista giusta causa di risoluzione;
 - j. delitto commesso nell'ambito delle proprie mansioni (anche nel caso in cui tale delitto sia oggetto di rapporto all'Autorità Giudiziaria da parte di Forze di Polizia);
 - k. insubordinazione nei confronti di superiori gerarchici;
 - l. reiterata violazione degli obblighi di reperibilità.
4. Incorre nel **licenziamento senza preavviso** il dipendente che commetta infrazioni di gravità tale, anche per le circostanze che lo accompagnano, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro ovvero tali da procurare alla Società grave nocumento morale o materiale ovvero che compia azioni, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che costituiscono delitto nei termini di Legge

A titolo esemplificativo, rientrano tra le infrazioni di cui sopra:

- a) grave insubordinazione verso i superiori gerarchici;
- b) dolosa inesatta esecuzione delle mansioni affidate;
- c) grave contravvenzione alle disposizioni riguardanti l'attività di servizio, quando da ciò derivi grave pregiudizio per la Società;
- d) danneggiamenti al materiale della Società per dolo o colpa grave;
- e) comportamento in servizio gravemente lesivo dell'immagine e del prestigio della Società;
- f) rissa a bordo dell'aeromobile o in presenza del pubblico;
- g) violazione dei doveri fondamentali connessi al rapporto di lavoro quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, obblighi di fedeltà, correttezza, buona fede;

- h) violazione delle vigenti disposizioni (nazionali, internazionali, legali, contrattuali, regolamentari e/o procedurali) in materia di sicurezza del volo;
- i) violazioni in attività di servizio delle norme doganali e di polizia di frontiera in Italia e/o all'estero;
- j) recidiva in mancanze per le quali siano stati comminati due provvedimenti di sospensione.

Resta inteso che la violazione di doveri fondamentali connessi al rapporto di lavoro che comportino un'irrimediabile lesione del rapporto di fiducia condurranno comunque alla risoluzione del rapporto di lavoro a prescindere dalla circostanza che la mancanza stessa sia inserita fra le norme comportamentali o fra i comportamenti sanzionabili del presente Contratto.

Si conferma inoltre che l'indicazione ha carattere unicamente esemplificativo e non esaustivo e pertanto le mancanze equivalenti, assimilabili per gravità a quelle sopra tipizzate, saranno sanzionate secondo i sopra esposti criteri di proporzionalità.

- a) Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti all'Assistente di Volo e senza averlo sentito a sua difesa.
- b) In ossequio alla procedura di cui all'art. 7, L. 300/70, la contestazione degli addebiti è fatta mediante comunicazione scritta ed il dipendente dovrà presentare le proprie giustificazioni entro il termine di cinque giorni dalla ricezione della contestazione.
- c) L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare deve essere comunicata al dipendente con lettera raccomandata, entro i successivi 30 giorni dalla scadenza del termine assegnato allo stesso per presentare le sue giustificazioni.
- d) Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stato applicato alcun provvedimento, le giustificazioni s'intendono accolte.
- e) In omaggio al principio d'immediatezza della contestazione, si chiarisce in questa sede che gli addebiti dovranno essere notificati al dipendente tempestivamente, non appena l'Azienda abbia acquisito conoscenza dell'infrazione e delle relative circostanze.
- f) Nel caso in cui l'Azienda, dopo aver preso conoscenza dell'infrazione commessa da parte dell'Assistente di Volo, necessiti di predisporre ulteriori accertamenti, nella legittima espressione del proprio potere organizzativo e direttivo - al fine di assicurare lo svolgimento ordinato ed efficiente dell'attività aziendale in pendenza dell'accertamento di possibili responsabilità disciplinari o penali a carico del dipendente e per il tempo necessario all'esaurimento del procedimento in sede penale o disciplinare - potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare dello stesso, senza alcuna decurtazione della retribuzione. La suddetta sospensione cautelare non ha natura disciplinare e pertanto non soggiace alle procedure di cui al richiamato art. 7, Statuto dei Lavoratori.
- g) Per quanto non espressamente previsto e disciplinato, si rinvia al citato art. 7, L. 300/70.

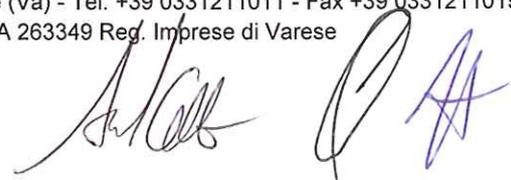
ART. 26 - PREAVVISO DI LICENZIAMENTO E DIMISSIONI

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere risolto da ciascuna delle due parti contraenti purché la stessa ne dia regolare preavviso all'altra, osservando i termini di cui ai punti seguenti.
2. Superato il periodo di prova, se la risoluzione avviene ad opera della Società, i termini di preavviso saranno di quindici giorni per ogni anno intero di servizio prestato dall'Assistente di Volo presso la Società stessa, con un minimo di due mesi fino ad un massimo di quattro mesi. Le frazioni di un anno verranno conteggiate per dodicesimi, computandosi come mese intero la frazione di mese superiore a quindici giorni.
3. Se la risoluzione avviene per dimissioni, da parte dell' Assistente di Volo, i termini di cui al punto 2. sono ridotti della metà.
4. I termini di preavviso di licenziamento o dimissioni decorrono dal 1° o dal 16° giorno del mese. La relativa comunicazione dovrà essere effettuata per iscritto.
5. 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, ai sensi dell'art.2119 c.c..
6. Ove una delle due parti risolva il rapporto di lavoro senza rispettare i termini di preavviso predetti, i termini stessi devono essere sostituiti da una indennità calcolata sullo stipendio minimo conglobato, compresa l'indennità di volo minima garantita. Più precisamente, l'indennità di mancato preavviso sarà costituita da tante mensilità della retribuzione conglobata per quanti sono i mesi di preavviso dovuti, maggiorati dello stesso numero di ratei di 13ma mensilità (Es: 2 ratei in caso di 2 mesi di preavviso etc.).
7. Il periodo di preavviso, anche se sostituito dalla corrispondente indennità, è computato nell'anzianità agli effetti dell' indennità di fine rapporto.
8. Nel caso di dimissioni di Assistenti di Volo con contratto a tempo determinato valgono i termini indicati ai superiori punti 2, 3 e 4.

ART. 27 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

In ossequio alle disposizioni di cui alla Legge 29 maggio 1982 n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni, in caso di risoluzione del rapporto di lavoro sarà corrisposto il Trattamento di Fine Rapporto, residuo in Azienda.

I componenti economici presi a base per il calcolo del T.F.R. sono esclusivamente i seguenti: stipendio conglobato comprensivo dell'indennità di volo minima garantita, aumenti periodici di anzianità, tredicesima mensilità ed eventuali indennità di funzione corrisposte con continuità ancorché di importo variabile.



ART. 28 – UNIFORMI

1. L'Assistente di Volo ha l'obbligo di usare durante il servizio di volo l'uniforme prescritta. L'utilizzo dell'uniforme è vietato al di fuori del servizio, se non autorizzato dalla Compagnia.
2. L'uniforme verrà fornita dalla Compagnia e l'Assistente di Volo ha l'obbligo di averne cura.
3. Qualora si rendesse necessaria la sostituzione dell'uniforme, per fatto imputabile a colpa, incuria o negligenza dell'Assistente di Volo, le spese della sostituzione saranno interamente a carico dello stesso.

ART. 29 - PERDITA O DANNEGGIAMENTO BAGAGLIO

1. In caso di perdita totale del vestiario o del bagaglio stivato in conseguenza di avvicendamenti comandati, la Società corrisponderà agli interessati, a titolo di rimborso, la somma di euro 250,00, nel caso di trasferte di durata inferiore a quattro giorni, e di euro 370,00 nei rimanenti casi; nel caso di perdita parziale del bagaglio, o danneggiamento del medesimo, l'importo del rimborso sarà ridotto proporzionalmente al danno subito.
2. In caso di smarrimento temporaneo del bagaglio non imputabile a colpa del dipendente, avvenuto fuori sede in conseguenza dell'attività di servizio, è dovuto il rimborso delle sole spese sostenute e documentate per l'acquisto di beni di prima necessità (vestiario-toiletteria), indispensabili in relazione alla durata della permanenza fuori sede, al prezzo medio di mercato.

ART. 30 - COMPOSIZIONE EQUIPAGGI E CREW REST

B737/ B757/B767: 1 AVR + Assistenti di Volo previsti dalla normativa vigente.

Nei voli ove fossero presenti più di un AVR facente funzione e/o AVZ, l'Assistente di volo che ricoprirà la relativa funzione sarà designato in merito all'anzianità di carica. Per quanto riguarda il crew rest si rimanda alla normativa vigente.

ART. 31 – DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dall'01 luglio 2010 e scade il 31 dicembre 2013.

Le parti economiche di cui ai punti:

- Art. 8;
- Art. 10 punti 2,3 e 5;

a partire dal 2011 saranno riviste annualmente in base alla variazione media annua dei prezzi al consumo dell'anno precedente (NIC – FONTE ISTAT).

La variazione sarà riconosciuta a partire dalla busta paga del mese di luglio.



ART. 32 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Parte normativa: per quanto non espressamente disciplinato nel presente Contratto Collettivo di Lavoro aziendale e successive integrazioni, si rinvia alle vigenti disposizioni di Legge nonché ai regolamenti in uso.

Parte Economica: il presente C.C.L. sostituisce nella sua interezza ogni accordo e/o regolamento previgente di fatto in uso.

In caso di disposizioni legislative che modifichino la disciplina di istituti contrattuali ovvero di variazioni nell'attività aziendale, le Parti s'impegnano a concordare incontri volti ad adeguare, modificare o integrare il presente Contratto e di metterne copia a disposizione di tutto il personale interessato.

Air Italy S.p.A.

air italy s.p.a.
Capt. Dr. Giuseppe Gentile
President & Chief Executive Officer

ASDAI
RSA/Assistenti di Volo