

**CONTRATTO AZIENDALE PER IL PERSONALE  
NON DIRIGENTE DIPENDENTE DI ENAV S.p.A.**

## OSSERVATORIO

1 Appartengono al livello della concertazione con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo le linee generali della politica della Società concernenti:

- i piani di attività e gli investimenti;
- il piano di performance;
- il disegno della rete e dei servizi;
- le innovazioni tecnologiche, organizzative ed operative;
- i piani di formazione ed aggiornamento professionale;
- le politiche delle pari opportunità.

A tal fine, le Parti, in merito ai temi di comune interesse sopracitati, pur nel rispetto delle distinte prerogative ed allo scopo di favorire momenti di confronto finalizzato a porre le basi per una decisione maggiormente partecipata, concordano di istituire un organismo paritetico denominato "Osservatorio Nazionale".

2 L'Osservatorio è un organismo paritetico costituito, per parte aziendale, dal Direttore Generale, dai responsabili delle funzioni Risorse Umane, Relazioni Industriali, Gestione Risorse Umane e Area Operativa e, per parte sindacale, da un componente indicato da ogni organizzazione sindacale firmataria del presente accordo e scelta tra il personale in servizio.

La durata in carica dei componenti dell'Osservatorio è coincidente con la durata contrattuale.

3 L'Osservatorio costituisce la sede stabile per l'informazione, l'elaborazione ed il conseguimento di una posizione condivisa in particolare sulle seguenti materie:

- andamento delle imprese di servizi di assistenza al volo, anche comunitarie, del mercato e della produzione anche in relazione ai dati congiunturali e di lungo periodo;
- linee di sviluppo tecnologico del settore connesse alle opportunità di mercato;
- analisi delle dinamiche congiunturali e di lungo periodo dei principali indicatori economici del settore;
- formazione e riqualificazione professionale, con particolare riferimento alle dinamiche evolutive delle esigenze formative connesse alle innovazioni tecnologiche ed agli adempimenti normativi europei;
- piani di attività ed investimenti;
- disegno della rete dei servizi;
- monitoraggio degli indicatori di produttività;
- analisi dell'ordinamento professionale;
- verifiche sulla mobilità geografica del personale;
- ruolo del personale in relazione ai futuri scenari nazionali ed internazionali;
- analisi in merito agli aspetti professionali conseguenti alle specifiche direttive europee;
- verifica dell'applicazione del D.Lgs., n. 163/2006;
- politiche delle pari opportunità ed azioni positive proposte dal "Comitato Pari Opportunità".

4 L'Osservatorio è un organismo concertativo e non negoziale, pertanto l'attività e le risultanze in esso prodotte non costituiscono in alcun modo forme di contrattazione sostitutive delle normali relazioni industriali.

Il funzionamento dell'Osservatorio è disciplinato dal seguente regolamento.

*Regolamento sull'attività e sul funzionamento dell'Osservatorio Nazionale*

*oggetto*

Il presente regolamento disciplina le attività e le modalità di composizione e funzionamento dell'Osservatorio.

Le Parti, Società e sindacato, legittimate ad indicare i componenti dell'organismo paritetico, di cui al presente regolamento, sono quelle stipulanti l'accordo di rinnovo contrattuale.

*componenti dell'Osservatorio Nazionale di nomina sindacale*

L'Osservatorio è costituito, per parte sindacale, da un componente per ogni organizzazione sindacale stipulante l'accordo di rinnovo contrattuale.

I componenti dell'Osservatorio di nomina sindacale restano in carica senza limiti di durata, ovvero fino a diversa indicazione dell'organizzazione sindacale nominante e, comunque, non oltre la messa in quiescenza degli stessi.

Le organizzazioni sindacali provvederanno, quando lo riterranno opportuno, ad effettuare gli avvicendamenti dandone previa e tempestiva formale comunicazione al Presidente.

Al fine di dare la massima efficacia al funzionamento dell'Osservatorio, le organizzazioni sindacali nominano anche un membro supplente che dovrà sostituire il titolare in ogni caso di indisponibilità.

Le organizzazioni sindacali si riservano la facoltà di far partecipare alle riunioni in sostituzione del titolare/supplente - in qualità di esperti degli argomenti all'ordine del giorno - componenti all'uopo indicati e preventivamente comunicati al Presidente.

*strumenti dell'Osservatorio Nazionale*

L'Osservatorio, al fine di realizzare specifiche iniziative di approfondimento, studio e ricerca sulle materie e sugli argomenti individuati di comune accordo tra le Parti e nell'ambito delle aree tematiche definite nel presente regolamento, potrà istituire commissioni allo scopo di elaborare studi o documenti da sottoporre alle Parti per ricercare possibili soluzioni a questioni di particolare rilevanza per il settore.

A tale scopo l'Osservatorio potrà avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti, del contributo di esperti scelti di comune accordo tra le Parti, utilizzando anche risorse professionali esterne alla Società.

Di ogni riunione dell'Osservatorio si redige formale processo verbale, che deve essere approvato all'apertura della riunione successiva a quella cui è riferita.

### *compiti dell'Osservatorio Nazionale*

E' compito dell'Osservatorio la verifica ed il confronto su:

- andamento delle imprese di servizi di assistenza al volo, anche comunitarie, del mercato e della produzione anche in relazione ai dati congiunturali e di lungo periodo;
- linee di sviluppo tecnologico del settore connesse alle opportunità di mercato;
- analisi delle dinamiche congiunturali e di lungo periodo dei principali indicatori economici del settore;
- formazione e riqualificazione professionale, con particolare riferimento alle dinamiche evolutive delle esigenze formative connesse alle innovazioni tecnologiche ed agli adempimenti normativi europei;
- piani di attività ed investimenti;
- disegno della rete dei servizi;
- monitoraggio degli indicatori di produttività;
- analisi dell'ordinamento professionale anche in relazione ai passaggi tra categorie professionali;
- verifiche sulla mobilità geografica del personale;
- ruolo del personale, in relazione ai futuri scenari nazionali ed internazionali;
- analisi in merito agli aspetti professionali conseguenti alle specifiche direttive europee;
- verifica dell'applicazione del D.Lgs. 163/2006;
- politiche delle pari opportunità e azioni propositive del "Comitato Pari Opportunità".

### *modifica del regolamento*

Le regole procedurali dell'Osservatorio possono essere modificate con l'approvazione di almeno i due terzi dei componenti totali.

### *costi*

I costi relativi al funzionamento dell'Osservatorio e quelli derivanti dall'applicazione del presente regolamento sono a carico di ENAV S.p.A..

### *componenti dell'Osservatorio Nazionale di nomina aziendale*

L'Osservatorio è costituito, per la parte aziendale, dal Direttore Generale e dai responsabili delle Funzioni Risorse Umane, Relazioni Industriali, Gestione Risorse Umane e Area Operativa.

I componenti dell'Osservatorio di parte aziendale non sono soggetti a limiti di durata, fatto salvo la messa in quiescenza degli stessi.

La Società provvederà, quando lo riterrà opportuno, ad effettuare gli avvicendamenti dandone previa e tempestiva formale comunicazione al Presidente.

Al fine di dare la massima efficacia al funzionamento dell'Osservatorio, la Società nomina un membro supplente per ogni funzione che dovrà sostituire il titolare in ogni caso di indisponibilità.

La Società si riserva la facoltà di far partecipare alle riunioni, in qualità di esperti degli argomenti all'ordine del giorno, responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta interessati.

#### *organi dell'Osservatorio Nazionale*

Sono organi dell'Osservatorio il Presidente ed il Vice Presidente.

Il Presidente ed il Vice Presidente si avvalgono del Segretario dell'Osservatorio.

I predetti organi non sono suscettibili di sostituzione per tutta la durata del loro mandato, fatta eccezione per il caso di dimissioni volontarie.

#### *Presidente dell'Osservatorio Nazionale e sue funzioni*

Il Presidente è scelto di comune accordo tra i componenti dell'Osservatorio e dura in carica due anni, avvicendando la nomina tra i componenti aziendali e sindacali.

La carica è rinnovabile previo accordo tra le Parti, in tale caso potrebbe non verificarsi l'alternanza tra la Società e il sindacato.

Il Presidente dell'Osservatorio agisce in posizione di assoluta imparzialità.

Il Presidente esercita le prerogative ed assume le connesse responsabilità finalizzate al puntuale, ordinato ed efficace svolgimento dell'attività dell'Osservatorio.

Il Presidente:

- a) regola le sedute, disciplinando la durata e la sequenza degli interventi dei membri dell'Osservatorio;
- b) provvede direttamente, sentiti i componenti dell'Osservatorio, a far predisporre ogni utile documentazione;
- c) ove lo ritenga necessario, convoca le persone indicate dai componenti dell'Osservatorio per acquisire tutte le informazioni necessarie ed utili;
- d) su sollecitazione delle Parti istituisce le commissioni di cui al paragrafo "strumenti dell'Osservatorio Nazionale";
- e) su indicazione delle Parti sceglie esperti e strutture professionali.

*Vice Presidente dell'Osservatorio Nazionale e sue funzioni*

Il Vice Presidente è designato tra i membri dell'Osservatorio.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nelle funzioni previste al precedente punto in caso di assenza di quest'ultimo.

La durata in carica del Vice Presidente è di due anni.

*Segretario dell'Osservatorio Nazionale e sue funzioni*

Il Segretario dell'Osservatorio è designato dai membri dell'Osservatorio.

La durata in carica del segretario è di due anni.

Il Segretario presenzia alle riunioni dell'Osservatorio e redige i verbali di riunione.

In caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono assunte da un membro dell'Osservatorio stesso indicato dal Presidente.

*segreteria dell'Osservatorio Nazionale*

L'Osservatorio si avvale di una segreteria, costituita presso la sede centrale, che provvederà a soddisfare ogni esigenza organizzativa connessa al funzionamento dello stesso.

*convocazione dell'Osservatorio Nazionale*

L'Osservatorio si riunisce, di norma, ogni quadriennio.

Il Presidente, sentiti i componenti, provvede alla definizione dell'agenda dei lavori.

La segreteria provvede a formalizzare le convocazioni ai membri dell'Osservatorio.

*convocazione straordinaria dell'Osservatorio Nazionale*

Su richiesta di una delle Parti, il Presidente provvede a convocare la riunione straordinaria dell'Osservatorio di norma entro cinque giorni lavorativi e, comunque, non oltre i dieci giorni successivi alla formale richiesta.

*validità delle riunioni dell'Osservatorio Nazionale*

Le riunioni dell'Osservatorio sono validamente costituite se, trascorsi trenta minuti dall'orario di convocazione, sono presenti il Presidente o il Vice Presidente e almeno la maggioranza dei componenti sia di parte sindacale che di parte aziendale.

La delegazione aziendale, indipendentemente dalla presenza dei componenti nominati, è considerata tutta presente, anche con la partecipazione di un solo rappresentante delle funzioni preposte.

Qualora non sia possibile la costituzione dell'Osservatorio secondo quanto stabilito al precedente comma la riunione sarà riconvocata dal Presidente con la massima tempestività.

## COMITATO DEI SAGGI

1 Il Comitato dei Saggi è un organismo bilaterale di conciliazione e rappresenta una ulteriore opportunità per la valorizzazione del modello partecipativo nelle relazioni industriali in ENAV.

Con l'attivazione del Comitato dei Saggi le Parti (Società e organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente accordo) si obbligano a definire le proprie controversie.

2 In caso di mancato accordo anche nel secondo livello di conciliazione sarà possibile da parte delle organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente contratto che hanno dato origine alla vertenza attivare un ulteriore tentativo di conciliazione attraverso il ricorso al Comitato dei Saggi, che dovrà pronunciarsi entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza presentata.

3 In caso di risoluzione favorevole alla Società, in presenza di dichiarazione di stato di agitazione o apertura di vertenza le organizzazioni sindacali revucheranno senza ritardo le azioni in essere.

In tal caso il Comitato dei Saggi formulerà un apposito verbale, sottoscritto dalle Parti, che sarà inviato alla Commissione di Garanzia, ai fini di quanto previsto dall'articolo 13 lettera c), Legge n. 146/1990, così come modificato dalla Legge n. 83/2000.

4 In caso di risoluzione favorevole alle organizzazioni sindacali, la Società ottempererà a quanto disposto con la risoluzione del Comitato dei Saggi, entro cinque giorni a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello della decisione.

5 Qualora la Società non si attenga prontamente e correttamente alla pronuncia del Comitato, su istanza delle organizzazioni sindacali aziendali, il Comitato dei Saggi dispone, a spese aziendali, la pubblicazione di un inserto sui due quotidiani a maggiore tiratura nazionale.

6 Qualora siano le organizzazioni sindacali a non attenersi prontamente e correttamente alla pronuncia del comitato, su istanza della Società, il Comitato dei Saggi può sanzionare ciascuna delle organizzazioni sindacali inadempienti con una riduzione delle ore di permessi sindacali spettanti pari all'1% dell'ammontare complessivo dei permessi usufruiti da tutte le organizzazioni sindacali nell'anno precedente.

7 E' facoltà delle Parti, qualora ne facciano richiesta congiunta e la controversia sia relativa esclusivamente alla interpretazione o all'applicazione di norme contrattuali o di accordi contrattuali, di affidare al Comitato dei Saggi la decisione della controversia.

8 Al Comitato dei Saggi è attribuita anche la funzione stragiudiziale delle controversie individuali in materia di lavoro di cui all'articolo 409 c.p.c., fatte salve le controversie riguardanti la tutela della salute e della dignità della persona, le sanzioni disciplinari dalle quali possano derivare responsabilità civili o penali a carico del lavoratore o della società e quelle da cui potrebbe derivare la risoluzione del rapporto di lavoro.

Per tutte le altre sanzioni disciplinari il Comitato dei Saggi può essere attivato solo dopo avere esperito il tentativo di conciliazione previsto dall'articolo 38 della parte specifica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo. L'attivazione del Comitato dei Saggi su richiesta individuale dell'interessato avviene in accordo con la Società.

## *REGOLAMENTO*

9 Il Comitato dei Saggi è composto da un presidente e quattro componenti, due di nomina aziendale e due di nomina sindacale.

10 Il presidente del Comitato dei Saggi è individuato di comune accordo tra le Parti. La durata della carica del presidente del Comitato dei Saggi è coincidente con la durata contrattuale.

11 I componenti di parte sindacale sono nominati dalle organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo di anno in anno, secondo un criterio di rotazione tra le stesse.

12 In caso di particolari necessità che richiedano l'apporto di uno specifico contributo tecnico-scientifico, il Comitato dei Saggi può procedere all'audizione di un relatore indicato dalla Società e/o dalle organizzazioni sindacali promotrici dell'azione di controversia. Il relatore ha diritto di acquisire tutta la documentazione necessaria e non ha diritto di voto.

13 Per la partecipazione ai lavori del comitato ai componenti di nomina sindacale ed al relatore sono riconosciuti permessi retribuiti a carico della Società.

14 Il Comitato dei Saggi delibera a maggioranza dei componenti. Sono valide le delibere assunte con la partecipazione del Presidente e di almeno un componente di parte aziendale ed uno di parte sindacale. In caso di decisione affidata congiuntamente il Comitato dei Saggi delibera esclusivamente con la partecipazione di tutti i componenti.

15 Relativamente alle controversie individuali l'attivazione del Comitato dei Saggi è subordinata al parere favorevole di una commissione paritetica che valuterà l'ammissibilità dell'istanza.

La commissione paritetica è composta da due dei componenti il Comitato dei Saggi, uno di nomina aziendale e uno di nomina sindacale e delibera a maggioranza.

In caso di parità l'istanza viene, comunque, inoltrata.

16 Il Comitato dei Saggi è tenuto a pronunciarsi nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre quindici giorni a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione dell'istanza.

## **ASSEMBLEA**

Con riferimento all'art. 6 "Assemblea" della parte generale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo e ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengono che:

1 Durante l'orario di lavoro ciascun dipendente può partecipare alle assemblee sindacali per un massimo di 12 ore per anno solare, per le quali viene corrisposta la normale retribuzione.

Negli impianti operativi, per motivi tecnico-organizzativi, il personale operativo deve presentare la richiesta di permesso per partecipare all'assemblea, anche per il tramite delle rappresentanze sindacali aziendali, con un preavviso di almeno tre giorni.

La Società provvede a contabilizzare dette ore provvedendo alla sospensione di ulteriore fruizione in caso di superamento di tale limite.

2 La richiesta di assemblea deve essere comunicata alla direzione aziendale interessata con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando l'ora d'inizio riunione, l'ordine del giorno ed i locali che si vorrebbero utilizzare se diversi da quelli indicati dalla Società.

Nel caso che il locale messo a disposizione dalla Società o indicato dal sindacato promotore non dovesse risultare temporaneamente disponibile, sarà compito della Società trovare, d'intesa con i promotori, altra idonea soluzione.

## **PERMESSI SINDACALI**

Con riferimento all'art. 14 "Permessi sindacali" della parte specifica servizi ATM del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo ed ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengono che:

**1** Agli organi sindacali di livello nazionale è attribuito annualmente alle organizzazioni sindacali, firmatarie del presente contratto o riconosciute dalla Società, un monte ore complessivo di permessi pari a cinque ore per ciascun dipendente in servizio alla data del 1 gennaio di ciascun anno.

Il monte ore complessivo di permessi sindacali così individuato è distribuito, mediante accordo con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto, tra tutte le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 4 della parte specifica servizi ATM del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo.

**2** A ciascuna rappresentanza sindacale aziendale costituita presso ogni singola unità produttiva è attribuito un monte ore di permessi sindacali pari a 96 ore annue ovvero un monte ore annuo pari al numero di dipendenti in organico alla data dell'1 gennaio di ciascun anno presso l'unità produttiva superiore a 96 unità e comunque fino ad un massimo di 250 ore annue.

**3** Nel monte ore delle agibilità sindacali nazionali e locali non sono da computarsi i permessi utilizzati per le convocazioni disposte dalla Società e per la partecipazione a commissioni paritetiche definite dalle Parti (limitati ad un rappresentante per ciascuna organizzazione).

Nel monte ore delle agibilità sindacali nazionali, inoltre, non sono da computarsi i permessi utilizzati, da parte dei dirigenti sindacali nazionali, per la partecipazione ai congressi sindacali (collegati al grado di rappresentatività in azienda dell'organizzazione sindacale).

**4** In caso di permesso sindacale retribuito compete il trattamento economico della retribuzione, fissa e variabile, lorda mensile e di produttività.

Al personale in permesso sindacale compete il buono pasto.

## **LAVORO INTERMITTENTE**

1 La Società può stipulare contratti di lavoro intermittente ai sensi della vigente normativa di legge (D.Lgs. n. 276/2003 così come modificato dalla Legge n. 92/2012 ). L'applicazione del presente articolo è disciplinata dal verbale di accordo del 26 settembre 2012 di seguito allegato.

## **VERBALE DI ACCORDO**

Il giorno 26 settembre 2012 le OO.SS.LL firmatarie del CCNL 2012/2014, si sono incontrate presso la Direzione Generale, in merito al "Lavoro Intermittente" disciplinato dal Capo I del D.Lgs.10 settembre 2003 n.276, così come modificato dalla Legge n.92/2012. ENAV e le OO.SS.LL., in applicazione di quanto previsto dall'art. 25 comma 1 del vigente CCNL condividono l'opportunità di sottoscrivere, nel rispetto della vigente normativa in materia, contratti di lavoro intermittenti a tempo determinato per "l'espletamento di mansioni di Pseudo Pilot riconducibili all'attività di supporto alla simulazione del traffico aereo, effettuata per finalità formative", secondo le esigenze tempo per tempo individuate dalle funzioni aziendali interessate.

Roma, 26 settembre 2012

## **MOBILITA' GEOGRAFICA DEL PERSONALE**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 20 "Mobilità geografica del personale" parte specifica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo e ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengono che:

**1** La Società nell'assegnare il personale neo-assunto, al fine di ottimizzare la disponibilità quantitativa e qualitativa degli organici e di realizzare percorsi professionali coerenti ed efficaci - nel rispetto delle certificazioni professionali eventualmente necessarie - avendo particolare riguardo alla garanzia di stanzialità sulla sede d'assegnazione, provvederà nell'ordine:

- alla sostituzione del personale nelle prime posizioni delle graduatorie di mobilità pubblicate per le sedi specificatamente indicate dalla Società;
- alla copertura delle carenze organiche;
- alla sostituzione del personale temporaneamente assegnato in supporto operativo.

**2** Prima di assegnare personale studente borsista su sedi considerate in carente di organico la Società effettua un'apposita ricerca tra i dipendenti in possesso dei requisiti professionali necessari e che non abbiano ancora maturato i requisiti richiesti per poter avanzare domanda di trasferimento di cui ai successivi punti 5 e 6.

Resta inteso che in caso di presentazione di domande di trasferimento troverà applicazione la relativa disciplina prevista per il trasferimento a domanda e il trasferimento previa professionalizzazione.

**3** Nel caso in cui tali necessità perdurassero, la Società disporrà trasferimenti per far fronte alle esigenze di servizio.

In questo caso, sarà fornita preventiva informazione alle organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente contratto e la Società disporrà eventuali trasferimenti, definitivi o temporanei (minimo 121 giorni calendariali, massimo 730 giorni calendariali), attivando la mobilità del personale della categoria professionale interessata e scegliendo prioritariamente tra i dipendenti in servizio presso le sedi in eccedenza d'organico.

**4** In caso di eccedenza di personale di uno o più profili professionali presso una determinata sede, previo confronto con le organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente contratto, la Società procederà al trasferimento di detto personale verso sedi carenti d'organico e necessarie dello stesso profilo professionale.

In tale caso la Società provvederà al trasferimento per esigenze di servizio, in via definitiva o temporanea.

In quest'ultimo caso verrà disposta una mobilità per un periodo non inferiore a 121 giorni calendariali, e non superiore a 730 giorni calendariali.

**5** Il personale studente borsista ha la possibilità di indicare, tra le sedi determinate dalla Società, quella preferita per l'eventuale assegnazione.

Il personale neo assunto ha l'obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per un minimo di 4 (quattro) anni, fatta salva la possibilità di partecipare a ricerche aziendali, purché abbia maturato una anzianità di sede di almeno due anni.

Il personale studente borsista non sarà assegnato presso gli ACC, a meno di specifica necessità aziendale preventivamente comunicata dalla Società alle organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente contratto.

6 Il dipendente che a qualsiasi titolo, ad eccezione dei trasferimenti per esigenze di servizio e per ristrutturazione, è trasferito presso una sede, ha l'obbligo di permanervi per un periodo non inferiore a 2 (due) anni, durante il quale non sarà inserito nelle graduatorie di mobilità geografica.

Tale obbligo di permanenza sulla sede è elevato a 4 (quattro) anni per ogni ulteriore trasferimento a seguito di domanda, durante il quale il dipendente non sarà inserito nelle graduatorie di mobilità geografica.

7 Le necessità di ripianamento organico delle funzioni presenti presso la Sede Centrale (incluse quelle per l'Academy, di Roma e Forlì, per il SIO e per il Centro di Sperimentazione e Simulazione), così come quelle di eventuali altri settori a specifico contenuto professionale, sono soddisfatte mediante selezione nazionale per requisiti e titoli; tali selezioni saranno avulse dalle graduatorie della mobilità geografica generale.

Le organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente contratto saranno preventivamente e formalmente informate su ogni bando di selezione interna.

8 Le modalità di trasferimento di cui al punto 1 dell'art. 20 della parte specifica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo e la normativa inerente esclusioni, incompatibilità e norme speciali sono così di seguito disciplinate.

## 8.1 GENERALITÀ

8.1.1 I trasferimenti, sia a carattere definitivo che temporaneo, avvengono con le seguenti modalità:

- a domanda;
- su ricerca aziendale;
- per esigenze di servizio o ristrutturazione;
- per selezione;
- previa professionalizzazione.

8.1.2 La Società nell'assegnare il personale neo-assunto, al fine di ottimizzare la disponibilità quantitativa e qualitativa degli organici e realizzare percorsi professionali coerenti ed efficaci - nel rispetto delle certificazioni professionali necessarie – con particolare riguardo alla garanzia di stanzialità sulla sede d'assegnazione, provvede nell'ordine:

- alla sostituzione del personale nelle prime posizioni delle graduatorie di mobilità pubblicate per le sedi specificatamente indicate dalla Società;
- alla copertura delle carenze organiche;
- alla sostituzione del personale temporaneamente assegnato in supporto operativo.

8.1.3 Prima di assegnare personale studente borsista su sedi considerate in carenza di organico la Società effettua un'apposita ricerca tra i dipendenti in possesso dei requisiti professionali necessari e che non abbiano ancora maturato i requisiti richiesti per poter avanzare domanda di trasferimento di cui ai successivi punti 8.1.6 e 8.1.7.

Resta inteso che in caso di presentazione di domande di trasferimento troverà applicazione la relativa disciplina prevista per il trasferimento a domanda e il trasferimento previa professionalizzazione.

**8.1.4** Nel caso in cui tali necessità perdurassero, la funzione Risorse Umane disporrà trasferimenti per far fronte alle esigenze di servizio In questo caso, sarà fornita preventiva informazione alle OO.SS.LL. e la Società disporrà eventuali trasferimenti, definitivi o temporanei (minimo 121 giorni calendariali, massimo 730 giorni calendariali), mettendo in mobilità il personale della categoria professionale interessata e scegliendo prioritariamente tra i dipendenti in servizio presso le sedi in eccedenza d'organico.

**8.1.5** In caso di eccedenza di personale di uno o più profili professionali presso una determinata sede, previo confronto con le OO.SS.LL., la Società procederà al trasferimento di detto personale verso sedi carenti d'organico e necessarie dello stesso profilo professionale. In tale caso la funzione Risorse Umane provvederà al trasferimento per esigenze di servizio, in via definitiva o temporanea. In quest'ultimo caso verrà disposta una mobilità per un periodo non inferiore a 121 giorni calendariali, e non superiore a 730 giorni calendariali.

**8.1.6** Il personale studente borsista ha la possibilità di indicare, tra le sedi determinate dalla Società, quella preferita per l'eventuale assegnazione. Il personale neo assunto ha l'obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per un minimo di 4 (quattro) anni, fatta salva la possibilità di partecipare a ricerche aziendali, purché abbia maturato una anzianità di sede di almeno due anni. Il personale studente borsista non sarà assegnato presso gli ACC, a meno di specifica necessità aziendale preventivamente comunicata dalla Società alle OO.SS.LL..

**8.1.7** Il dipendente che a qualsiasi titolo, ad eccezione dei trasferimenti per esigenze di servizio e per ristrutturazione, è trasferito presso una sede, ha l'obbligo di permanervi per un periodo non inferiore a 2 (due) anni, durante il quale non sarà inserito nelle graduatorie di mobilità geografica. A partire dalla data odierna l'obbligo di permanenza sulla sede è elevato a 4 (quattro) anni per ogni ulteriore trasferimento a seguito di domanda, durante il quale non sarà inserito nelle graduatorie di mobilità geografica.

**8.1.8** Le necessità di ripianamento organico delle funzioni presenti presso la Sede Centrale (incluse quelle per l' Academy, di Roma e Forlì, per l'AOIS e per il Centro di Sperimentazione e Simulazione), così come quelle di eventuali altri settori a specifico contenuto professionale, sono soddisfatte mediante selezione nazionale per requisiti e titoli; tali selezioni saranno avulse dalle graduatorie della mobilità geografica generale. Le OO.SS.LL. saranno preventivamente informate su ogni bando di selezione interna.

## **8.2 TRASFERIMENTI A DOMANDA**

**8.2.1** Entro il mese di gennaio di ciascun anno, la Società provvede a comunicare l'eventuali esigenze d'organico delle sedi operative.

**8.2.2** Una volta che la funzione Risorse Umane ha comunicato le sedi per le quali si può presentare la domanda di trasferimento, il dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla presente normativa può inoltrare domanda di trasferimento. Tale domanda dovrà

pervenire alla funzione Risorse Umane, improrogabilmente, entro il mese di febbraio per il tramite della sede di appartenenza o per raccomandata postale.

8.2.3 Ai fini dei termini perentori fa fede il protocollo aziendale della sede d'appartenenza o il timbro postale. Le domande dovranno essere compilate utilizzando l'apposito modulo "Domanda di Trasferimento". Nella domanda di trasferimento deve essere indicata una sola sede. La Società non risponde degli eventuali errori materiali commessi dal richiedente all'atto della compilazione della domanda di trasferimento. La compilazione e l'inoltro della domanda di trasferimento vale quale autocertificazione. Il modulo "Domanda di trasferimento", pena l'annullamento della domanda, deve essere compilato in ogni sua parte.

8.2.4 Le domande di trasferimento hanno una validità di 12 mesi, dal 1° maggio dell'anno di riferimento al 30 aprile dell'anno successivo. Pertanto, qualora il dipendente non reiteri la sua domanda di trasferimento nei termini e nei modi previsti dalla presente circolare, l'eventuale domanda di trasferimento presentata l'anno precedente è considerata nulla.

8.2.5 Le graduatorie di mobilità geografica, predisposte dalla funzione Risorse Umane, vengono pubblicate – in una prima versione - entro il 31 marzo di ogni anno, per ogni categoria professionale e per ogni sede di destinazione. Per le sedi ove non vi è necessità di ripianamento organico non vengono pubblicate graduatorie.

8.2.6 Le graduatorie per ogni sede di destinazione, ordinate per punteggio, sono trasmesse e pubblicate sulle sedi aziendali interessate. Qualora dovessero essere riscontrati errori, gli stessi dovranno essere formalmente comunicati dagli interessati alla funzione Risorse Umane, per il tramite dell'ente d'appartenenza o per raccomandata con ricevuta di ritorno, entro e non oltre 20 giorni calendariali dalla pubblicazione delle stesse (ai fini dei termini fanno fede rispettivamente il protocollo dell'ente o il timbro postale). Ogni eventuale tardiva comunicazione non sarà tenuta in considerazione. Le graduatorie ufficiali – nella seconda e definitiva versione - sono nuovamente pubblicate, con le eventuali correzione apportate, entro il 30 aprile di ogni anno e hanno una validità di 12 mesi a decorrere dal 1° maggio successivo (1° maggio di ciascun anno – 30 aprile di ciascun anno successivo). I trasferimenti avvengono sulla base delle graduatorie ufficiali nella loro versione definitiva. Copia delle graduatorie, annualmente, vengono consegnate alle OO.SS.LL..

8.2.7 I trasferimenti verranno disposti o programmati, con riferimento alle graduatorie ufficiali definitive, con un preavviso di almeno 30 giorni. L'effettiva movimentazione, salvo diversa valutazione di entrambi gli impianti coinvolti (ente provenienza ed ente di destinazione), limitatamente al personale H35, non potrà comunque essere attuata durante il periodo 15 giugno / 15 settembre di ciascun anno.

8.2.8 Il dipendente e/o il responsabile dell'ente d'appartenenza, ricevuto il dispositivo di mobilità o il dispositivo di programmata mobilità, potranno differire, per circostanziati motivi, la data del trasferimento per un periodo massimo di 30 giorni. Il differimento del trasferimento dovrà essere formalmente comunicato alla funzione Risorse Umane, tramite la sede d'appartenenza, entro 7 gg. dalla ricezione del provvedimento. Il dispositivo di trasferimento, seppur differente, è irrinunciabile.

8.2.9 La rinuncia alla domanda di trasferimento sarà presa in considerazione solo se pervenuta prima del dispositivo di trasferimento e dovrà essere formalmente comunicata

alla funzione Risorse Umane, per il tramite della sede d'appartenenza o per raccomandata con ricevuta di ritorno, con la massima tempestività possibile.

8.2.10 Nel caso in cui la Società, successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive dovesse, per qualsiasi motivo, riaprire le procedure per la mobilità geografica, il dipendente già presente nelle liste di mobilità pubblicate secondo quanto previsto al precedente punto 8.2.5 avrà comunque la precedenza nell'assegnazione sulla sede indicata (per la stessa sede i dipendenti presenti nella graduatoria precedente hanno precedenza rispetto agli aventi i requisiti della graduatoria di riapertura di mobilità).

### 8.3 TRASFERIMENTO A DOMANDA SU RICERCA AZIENDALE

8.3.1 Qualora, a fronte di situazioni aziendali impreviste, si verificassero esigenze di personale operativo, la funzione Risorse Umane, fermo restando quanto previsto al punto 8.1.2, effettuerà una ricerca aziendale riaprendo i termini di presentazione delle domande per le specifiche realtà in questione.

8.3.2 Il personale interessato deve inoltrare alla funzione Risorse Umane, tramite la sede d'appartenenza o per raccomandata con ricevuta di ritorno, un'apposita domanda scritta.

8.3.3 In caso di ricezione di più domande per la stessa sede la selezione sarà effettuata con gli stessi criteri dei trasferimenti a domanda.

### 8.4 TRASFERIMENTO PER ESIGENZE DI SERVIZIO

8.4.1 La possibilità di effettuare trasferimenti per esigenze di servizio deve essere sempre posta in relazione a situazioni particolari che richiedano l'adozione di interventi specifici determinati dall'ampliamento dei servizi resi o dall'apertura di nuovi impianti.

8.4.2 In caso di trasferimenti per esigenze di servizio, eseguiti tutti i tentativi previsti nella presente normativa, il personale interessato sarà individuato prioritariamente tra quello in servizio presso sedi in eccedenza d'organico. Il criterio di selezione - di norma - terrà conto dello stato di famiglia (priorità alla mobilità di personale celibe/nubile e con il minor nucleo familiare), nonché dell'anzianità assoluta minore.

8.4.3 Il provvedimento di trasferimento e le ragioni che lo hanno determinato sono comunicate all'interessato per iscritto con un preavviso non inferiore a 30 giorni calendariali rispetto alla data di attuazione dello stesso.

8.4.4 Il dipendente può effettuare opposizione al trasferimento entro i 10 giorni successivi alla data di ricezione della comunicazione di trasferimento.

8.4.5 L'opposizione al trasferimento deve essere manifestata per iscritto, con l'indicazione dettagliata di tutti i motivi di opposizione; essa deve essere trasmessa alla funzione Risorse Umane, attraverso la Direzione della sede di appartenenza o per raccomandata postale.

---

8.4.6 In sede di opposizione, il dipendente può farsi assistere da un'organizzazione sindacale, firmataria del vigente contratto, alla quale egli abbia conferito mandato.

8.4.7 Pervenuta la tempestiva opposizione, il trasferimento resta sospeso in via temporanea fino alla decisione finale da parte aziendale. Pertanto, alla data fissata il dipendente deve raggiungere la nuova sede di servizio.

8.4.8 Valutati i motivi di opposizione, la funzione Risorse Umane, entro il termine di venti giorni, dalla data della ricezione della opposizione medesima, adotta un nuovo provvedimento con il quale il trasferimento impugnato viene confermato, revocato o trasformato in temporaneo.

8.4.9 Nel caso che esigenze di carattere organizzativo (es: ristrutturazioni, chiusura, riduzione o ampliamento di servizi, ecc..) che richiedano il trasferimento, anche non contestuale, di gruppi di dipendenti, l'Ente, previo accordo con le OO.SS.LL., e provvede ai trasferimenti d'autorità compatibilmente con le esigenze di servizio.

8.4.10 I trasferimenti per esigenze di servizio possono essere disposti anche a carattere temporaneo, con una durata minima di 121 giorni calendariali, rinnovabili periodicamente, e comunque per un periodo di massimo 730 giorni calendariali. I dipendenti non possono rifiutare i trasferimenti temporanei per esigenze di servizio.

## 8.5 TRASFERIMENTO PER SELEZIONE

8.5.1 Per la copertura delle posizioni non operative che richiedono uno specifico contenuto professionale la Società predispone apposite selezioni.

8.5.2 Per tali selezioni la Società emana il relativo bando di partecipazione con i requisiti ed i titoli, richiesti e/o preferenziali, e predisponde un apposito modello che dovrà essere compilato a cura del partecipante alla selezione.

8.5.3 Per ogni selezione è disposto uno specifico termine di scadenza, sia per l'acquisizione delle domande che per la validità della selezione stessa e delle eventuali relative graduatorie.

8.5.4 Le istanze ricevute sono di norma seguite anche da un colloquio individuale e se del caso da una prova selettiva.

8.5.5 In caso di idoneità di un numero di aspiranti superiore alle necessità aziendali il provvedimento di mobilità è disposto nei confronti del personale prescelto ad insindacabile giudizio della Società.

## 8.6 TRASFERIMENTO PREVIA PROFESSIONALIZZAZIONE

8.6.1 La mobilità dei dipendenti appartenenti alla categoria professionale dei CTA che comporta un trasferimento presso impianti ove la massima abilitazione esercitabile è superiore a quella di cui il richiedente è in possesso, determina l'attivazione delle procedure previste per "mobilità previa professionalizzazione".

---

8.6.2 I dipendenti che inoltrano domanda di trasferimento per sedi ove è esercitata un'abilitazione di rating professionale superiore e che provengono da enti ove è, invece, esercitata un'abilitazione professionale di rating inferiore, devono avere, di norma, almeno un anno di servizio in ENAV nella qualifica di CTA e frequentare e superare il corso per la qualificazione necessaria a conseguire ed esercitare l'abilitazione prevista sull'impianto di destinazione.

8.6.3 Gli interessati - utilizzando gli stessi criteri previsti per i trasferimenti a domanda - saranno inviati al corso di qualificazione professionale. La disposizione di mobilità geografica predisposta in tali casi sarà efficace solo dopo aver ottenuto la prima specializzazione di unità operativa sul nuovo impianto. In caso di esito negativo il trasferimento disposto è da considerarsi nullo ed il dipendente dovrà riprendere servizio nella sede di lavoro di provenienza. Il mancato superamento del corso, non pregiudica la graduatoria.

## 8.7. ESCLUSIONI, INCOMPATIBILITA', NORME SPECIALI

8.7.1 Sono esclusi dalle graduatorie di mobilità geografica tutti i Quadri. La mobilità dei Quadri aziendali avviene, mediante provvedimento della funzione Risorse Umane, per apposita eventuale selezione a copertura di carenze organizzative ovvero per accettazione di proposta. I Quadri possono essere temporaneamente trasferiti per comprovate esigenze di servizio, per un periodo non inferiore a 121 giorni calendariali e non superiore a 730 giorni calendariali.

8.7.2 Il dipendente che presenta domanda di mobilità, non potendo garantire certezza e continuità d'impiego presso l'ente d'appartenenza:

- sarà escluso dalla possibilità di essere nominato e di partecipare a selezione per Capo sala operativo, Supervisore Operativo, Istruttore, Standardizzatore ed ogni altra specifica professionalità attuale o istituenda chiamata ad operare presso l'impianto d'appartenenza;
- sarà escluso dall'invio a corsi di professionalizzazione avanzata disposti per le necessità dell'impianto d'appartenenza (a mero titolo esemplificativo MEDID, Sicurezza Volo, OJTI ed altri equivalenti).

8.7.3 Il dipendente certificato MEDID, Sicurezza volo, OJTI, ATFM Manager ed altri equivalenti deve permanere sull'impianto per altri tre anni.

8.7.4 I dipendenti della categoria professionale CTA, qualificati/abilitati Radar/Regione, maturano il titolo ad essere inseriti nelle graduatorie di mobilità per sede d'ingresso diverse da ACC o da quelle ove è prevista la qualificazione/abilitazione Radar/Regione purché siano trascorsi 7 (sette) anni dalla fine del corso Radar regione frequentato per il conseguimento della certificazione, ovvero 6 (sei) anni dal momento in cui si è conseguita l'abilitazione.

8.7.5 Il personale trasferito in forza della presente normativa, ove non risultino applicabili periodi maggiori, deve permanere sulla sede per la quale ha ottenuto il trasferimento per un periodo non inferiore a 2 (due) anni , durante il quale non sarà inserito nelle graduatorie di mobilità geografica. A partire dalla data odierna l'obbligo di permanenza sulla sede è elevato a 4 (quattro) anni per ogni ulteriore trasferimento a seguito di domanda, durante il quale non sarà inserito nelle graduatorie di mobilità geografica.

---

**8.7.6** Qualora, per esigenze di servizio, un dipendente non potesse essere trasferito dalla propria sede, pur avendone diritto in virtù della graduatoria in vigore, mantiene comunque la sua posizione in graduatoria. Il relativo trasferimento avverrà non appena venuta meno la causa che ne ha determinato l'impedimento.

**8.7.7** Al dipendente viene mantenuta la stessa anzianità di sede quando l'eventuale precedente trasferimento sia da ricondurre ad una variazione di sede. Tale norma si intende estesa anche alle variazioni di assegnazione effettuate antecedentemente all'entrata in vigore della presente regolamentazione. Per variazione di assegnazione s'intende la movimentazione del personale all'interno delle seguenti aree:

- area lombarda (Linate, Malpensa, Orio al Serio, ACC Milano);
- area romana (ACC Roma, Fiumicino, Urbe, tutte le Funzioni della Sede Centrale, Academy);
- area padovana (ACC Padova, Padova, Venezia Tessera, Venezia Lido);
- area torinese (Torino Caselle, Torino Aeritalia, Cuneo);
- area brindisina (ACC Brindisi, ARO Brindisi, Grottaglie);
- area genovese (Genova, Albenga);
- area napoletana (Napoli, Salerno);
- area calabrese (Lamezia, Crotone);
- area eugubina (Rieti, Perugia);
- area Forlì (Academy, Forlì).

## **FESTIVITA'**

Con riferimento all'art. 23 "Giorni festivi" parte specifica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo ed ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengo che:

- 1 La giornata del 10 dicembre, festività dell'Aviazione Civile, è considerato giorno festivo.
- 2 Per tale giornata trova applicazione quanto previsto al punto 4 dell'art. 14 "Permessi sindacali" parte specifica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo.

## ASSENZE PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI

Con riferimento agli artt. 21 "Congedi, assenze e permessi" e 23 "Congedo matrimoniale" della parte generale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo ed ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengono che:

1 In aggiunta a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative, ai personale possono essere concessi i seguenti permessi retribuiti:

- in caso di decesso di un coniuge, genitore, figlio) o convivente (more uxorio) cinque giorni lavorativi; in caso di decesso di un parente collaterale ed affine, sino al secondo grado, tre giorni lavorativi a decorrere dal giorno dell'evento;
- per nascita figli e per adozioni o affiliazioni, tre giorni lavorativi entro una settimana dall'evento;
- per l'effettuazione di prestazioni specialistiche e/o esami strumentali e di laboratorio, debitamente documentate, da parte del dipendente, di familiari conviventi, del convivente more uxorio, del coniuge non convivente, dei figli tre giorni all'anno ovvero otto giorni nei casi di gravi patologie;
- per i controlli prenatali di cui al D.Lgs. n. 151/2001 e per l'effettuazione di terapie salvavita, debitamente certificate dall'Azienda Sanitaria Locale o struttura convenzionata, senza limiti di fruizione;
- in occasione di convocazione da parte dell'autorità giudiziaria, il dipendente viene reso libero dal servizio e deve provvedere a coprire l'assenza con uno degli istituti contrattualmente disponibili;
- In occasione di convocazione da parte dell'autorità giudiziaria esclusivamente in qualità di testimone di parte aziendale, al dipendente compete un permesso retribuito per i giorni in cui è stato chiamato a rendere la testimonianza;
- in caso di trasferimento definitivo, due giorni lavorativi.

Il trattamento economico è pari alla retribuzione lorda fissa, di cui agli articoli 11 e 9 delle rispettive sezioni specifiche di riferimento della parte specifica servizi ATM del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo, fatto salvo quanto espressamente disciplinato dagli articoli relativi alle indennità di controllo, tecnico-informatica, volo, funzione e turno previste dalle rispettive sezioni specifiche di riferimento nella parte specifica servizi ATM del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo.

2 In occasione del matrimonio spetta un periodo di congedo di quindici giorni calendariali, da fruire entro sei mesi dalla data del matrimonio.

In caso di riti civili e religiosi effettuati in date diverse, il congedo compete una sola volta.

Il trattamento economico è pari alla retribuzione lorda fissa, di cui agli articoli 11 e 9 delle rispettive sezioni specifiche di riferimento della parte specifica servizi ATM del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo, fatto salvo quanto espressamente disciplinato dagli articoli relativi alle indennità di controllo, tecnico-informatica, volo, funzione e turno previste dalle rispettive sezioni specifiche di riferimento nella parte specifica servizi ATM del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo.

**3** Le ore di lavoro autorizzate e già rese dal personale non quadro impiegato in struttura con regime orario H36 (ST), in aggiunta all'orario ordinario potranno - a scelta del dipendente - essere trasformate in permessi orari per recupero prestazioni rese nel limite di 20 ore al mese, con diritto alla normale retribuzione e da usufruire entro il mese successivo a quello di resa della prestazione.

Ferma restando la preventiva autorizzazione del diretto superiore, i permessi per recupero prestazioni rese possono essere fruiti anche a giornate intere, ogni giornata (dal lunedì al venerdì) equivale a 7 ore e 12 minuti.

**4** Per esigenze personali e familiari, al dipendente, nel solo caso di completo esaurimento delle ferie e dei permessi per recupero per le festività soppresse, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi non retribuiti. La durata massima di tali permessi è di 20 ore al mese.

**5** Per documentati motivi personali o per gravi patologie dei propri familiari, come tali identificate dai vigenti decreti ministeriali (Decreto Ministeriale 21 luglio 2000, n. 278), e debitamente certificate, il dipendente può chiedere di fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di un periodo di assenza non retribuita.

Tale periodo non è computabile ad alcun fine nell'anzianità di servizio.

## DIRITTO ALLO STUDIO

Con riferimento all'art. 20 "Lavoratori studenti e permessi per studio" della parte generale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo ed ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengo che:

1 Fermo restando quanto previsto dalla legge n. 300/1970, i dipendenti iscritti e frequentanti corsi di studio per il conseguimento del diploma di scuola media superiore, di laurea o di specializzazione post-universitaria - presso scuole o università pubbliche, parificate o private legalmente riconosciute - ovvero che intendono frequentare corsi idonei al miglioramento ed all'ampliamento della propria preparazione e/o formazione professionale, possono usufruire di permessi retribuiti o di periodi di assenza non retribuita.

La fruizione è subordinata alle esigenze di servizio.

2 Per la frequenza dei corsi di studio, possono essere richieste sino a 50 ore per ogni anno di durata legale del corso.

In caso di frequenza universitaria fuori corso possono eccezionalmente essere concesse – sempre con le modalità di cui al punto precedente – le ore di permesso eventualmente non utilizzate durante il corso legale.

E' ammessa la concentrazione dei permessi spettanti annualmente qualora il dipendente debba sostenere nell'anno l'esame di maturità o la tesi di laurea.

Le eventuali ore non fruite entro l'anno sono fruibili nell'anno successivo.

Nel caso che il corso abbia inizio o termine nel corso dell'anno, i permessi sono ridotti in proporzione al numero dei mesi di corso.

Il monte ore complessivo di permessi da poter concedere a tal fine è fissato annualmente moltiplicando 50 ore per un fattore pari a 1/12 del numero dei dipendenti in servizio all'inizio dell'anno di riferimento.

I dipendenti che possono assentarsi contemporaneamente per la frequenza di corsi di studio non devono superare il 3% del totale dei dipendenti della Società, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, da distribuirsi pro-quota in relazione al numero dei dipendenti appartenenti a ciascuna sede e per ciascuna categoria professionale, tenuto conto dell'incidenza che ciascuna ha nel computo totale dei dipendenti stessi.

In ogni caso deve essere garantito il normale svolgimento delle attività.

3 Per l'esame di scuola media superiore al dipendente possono essere concessi sino a 8 giorni calendariali di permesso retribuito.

Per sostenere gli esami universitari, la discussione della tesi di laurea, gli esami di specializzazione post-universitaria, il permesso retribuito compete per i giorni interessati dalle prove.

Il dipendente che non abbia superato l'esame può fruire nuovamente di un permesso retribuito per la ripetizione del medesimo esame purché lo stesso abbia esito positivo; in caso di esito negativo, l'assenza dal servizio dovrà essere giustificata con uno degli istituti contrattuali a carico del dipendente.

Entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello in cui è stato sostenuto l'esame, il dipendente deve produrre idonea certificazione attestante il sostenimento (anche se di risultato negativo) della prova.

In caso di mancata presentazione di tale documentazione, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

4 In aggiunta ai permessi sopra indicati, il dipendente ha facoltà di chiedere, senza alcuna decurtazione economica, un credito di ore da restituire alla Società allo scopo di frequentare a proprie spese corsi ed altre attività di formazione professionale.

Tale credito non può superare il limite di 50 ore all'anno; il recupero ha luogo entro l'anno successivo.

La concessione delle ore di credito e le modalità di recupero sono comunque subordinate alle esigenze di servizio.

5 Per motivi di studio può essere concesso un periodo di aspettativa non retribuita sino ad un massimo di un anno complessivo nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Tale aspettativa non è utile alla maturazione di alcun istituto contrattuale.

## **TUTELA DELLA MATERNITÀ/PATERNITÀ**

Con riferimento all'art. 22 "Tutela della maternità e paternità" della parte generale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo ed ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengono che:

**1** Fermo restando quanto disposto dalla vigente legislazione in materia, il trattamento economico spettante per i periodi di assenza di seguito previsti è il seguente:

- al personale in congedo di maternità/paternità spetta l'intera retribuzione, nelle misure in godimento all'inizio dell'assenza;
- al personale in congedo parentale spetta l'80% della retribuzione lorda fissa mensile per i primi due mesi di congedo ed il 40 % per i successivi quattro mesi di congedo, nelle misure in godimento all'inizio dell'assenza. Per i medesimi periodi temporali, con gli stessi valori percentuali, competono, qualora spettanti, le indennità di controllo, tecnico informatica, volo, funzione e turno previste dalle singole sezioni specifiche di riferimento nella parte specifica servizi ATM del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo;
- al personale in congedo parentale oltre il terzo anno e fino al compimento dell'ottavo anno di età del bambino non compete alcun trattamento economico.  
I permessi per congedo parentale possono essere fruiti fino al compimento dell'ottavo anno di vita del bambino nei limiti di dieci mesi complessivi;
- al personale che fruisce dei riposi giornalieri spetta l'intera retribuzione;
- al personale che fruisce di permessi per malattia del bambino corredati da certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato spetta il 50% della retribuzione giornaliera per ogni giorno di assenza limitatamente ai primi trenta giorni di assenza.  
Tali permessi possono essere fruiti fino agli otto anni di età del bambino nel limite di dieci mesi complessivi.

**2** Il personale che fruisce di permessi per malattia del bambino che impediscono la regolare prestazione lavorativa deve darne immediata comunicazione alla propria sede di lavoro.

Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente alla propria sede di lavoro la durata della prognosi.

---

## **RICHIAMO ALLE ARMI**

Con riferimento all'art. 24 "Richiamo alle armi" della parte generale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo ed ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengo che In caso di richiamo alle armi, il dipendente ha diritto alla retribuzione lorda fissa mensile di cui agli articoli 11 e 9 delle rispettive sezioni specifiche di riferimento della parte specifica servizi ATM del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo.

## ASSISTENZA LEGALE

1 Ogni dipendente è direttamente responsabile secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti da lui compiuti nell'esercizio della sua attività di istituto.

2 Le Parti convengono che per gli atti posti in essere dal dipendente nell'espletamento della sua attività di istituto o comunque connessi al servizio, la responsabilità civile si estende anche alla Società, fatto salvo il diritto della stessa di esercitare rivalsa nei confronti del responsabile, ove il fatto illecito venisse accertato di natura dolosa.

3 Le Parti convengono, quindi, che la Società sia tenuta ad assicurare ai propri dipendenti il patrocinio legale e tecnico di cui ai successivi commi, nonché l'integrale pagamento dei danni materiali e/o morali che tale dipendente sia stato condannato a risarcire al danneggiato e/o alla parte offesa.

4 La Società nel concordare con l'istituto assicuratore il premio relativo alla responsabilità di tutto il personale dipendente per atti e fatti a qualsiasi titolo commessi, anche per colpa grave, lo ripartirà per quote a carico di ciascun dipendente. L'importo del premio previsto per l'estensione della copertura assicurativa alla responsabilità per colpa grave farà riferimento ai diversi gradi di responsabilità in capo alle seguenti categorie di dipendenti:

- CTA ed EAV impiegati in linea operativa;
- CTA ed EAV impiegati in struttura;
- Operatori Radiomisure e Meteorologi;
- Tecnici, Informatici, Amministrativi e Operai.

5 Il pagamento dei danni effettuato dalla Società, a termini dei commi che precedono, direttamente o attraverso eventuale il proprio assicuratore, non potrà costituire oggetto di rivalsa nei confronti del dipendente e dei suoi eredi, ad eccezione delle ipotesi in cui la responsabilità del dipendente sia stata dichiarata per fatto illecito di natura dolosa.

6 La Società, su richiesta scritta dell'interessato, si impegna ad assicurare assistenza legale e tecnica, in ogni stato e grado di giudizio – con assunzione a proprio carico di ogni relativo onere economico per spese processuali ed onorari professionali, forensi e tecnici – e salvo rivalsa nelle ipotesi di accertata responsabilità del dipendente per fatto illecito di natura dolosa - ai dipendenti che si trovino implicati in procedimenti di responsabilità amministrativa, civile e penale, per fatti relativi all'espletamento del loro servizio.

7 Il dipendente, ove non intenda farsi assistere e difendere dal legale eventualmente individuato dalla Società ai sensi del successivo comma, ha facoltà di farsi assistere da un legale di propria fiducia, con oneri a carico della Società, nei limiti tuttavia delle tariffe professionali medie.

8 La Società nei procedimenti civili, penali e amministrativi in cui fossero chiamati in causa, per atti relativi al servizio di istituto, suoi dipendenti, ha facoltà, a tutela dei propri interessi e salvo l'espresso consenso dei dipendenti medesimi, previa eventuale individuazione di una comune linea valutativa e difensiva, di associare al difensore scelto dal dipendente un legale di sua fiducia, facendosi carico integralmente delle spese del collegio di difesa del dipendente.

---

**9** Nel caso in cui venisse affermata, con sentenza passata in giudicato, la responsabilità del dipendente per fatti illeciti di natura dolosa, la Società avrà diritto di esercitare rivalsa, nei confronti del dipendente medesimo, per le somme da essa anticipate, ai sensi dei precedenti commi 5 e 6, per spese legali ed onorari.

## PARI OPPORTUNITÀ

1 Il comitato pari opportunità è composto da rappresentanti di parte sindacale designati dalle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto e da un pari numero di parte aziendale di cui uno con funzioni di presidente.

Le rappresentanti del comitato di parte sindacale hanno diritto a permessi retribuiti a carico della Società per la partecipazione alle riunioni del comitato, mentre per le altre attività esse utilizzano il monte ore spettante alle organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente contratto.

2 Per consentire al comitato la realizzazione delle finalità dell'istituto, la Società si impegna a:

- garantire e agevolare la circolazione dell'informazione documentale, deliberativa e propositiva sul lavoro del CPO, anche attraverso i canali informativi della Società;
- dare comunicazione ai responsabili aziendali circa la costituzione, i compiti e i diritti del CPO;
- portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte d'intervento avanzate dal CPO;
- mettere a disposizione del CPO risorse per l'effettuazione di indagini conoscitive, volte a migliorare la gestione della risorsa lavoro femminile;
- diffondere le deliberazioni del CPO tramite i normali canali informativi con trasmissione delle stesse agli uffici competenti;
- mettere a disposizione del CPO sedi idonee, strumenti e materiale necessari;
- convocare il CPO nella persona di un rappresentante, solo quale uditore, alle riunioni con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto sugli atti di interesse generale concernenti, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché sui progetti e i provvedimenti di ristrutturazione/riorganizzazione della Società; ove si costituissero commissioni di studio e/o di valutazione del personale;
- inserire almeno una rappresentante del CPO negli osservatori/gruppi di lavoro/commissioni ove previste;
- garantire la partecipazione del personale femminile ai corsi di formazione, sia fra i discenti sia fra gli istruttori, secondo le indicazioni espresse dal CPO e fornire allo stesso la preventiva informazione circa i programmi, i fini e le modalità dei corsi stessi, al fine di consentire la partecipazione di sue rappresentanti in qualità di uditrici; per le ore di corso che avranno come tema le pari opportunità, la Società terrà conto dei criteri e dei contenuti proposti dal CPO e invierà i resoconti statistici riguardanti l'attività formativa svolta al CPO ai sensi dell'articolo 46 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- garantire al CPO la possibilità di effettuare visite periodiche presso gli impianti, anche su richiesta delle lavoratrici, al fine di prevenire l'insorgenza di situazioni discriminatorie e per proporre soluzioni alternative alle questioni evidenziate nell'ambito dei livelli di confronto negoziale.

3 Al fine di favorire uno sviluppo organico di queste iniziative, sono previsti incontri almeno semestrali tra il comitato e la Società.

4 Considerata la necessità di garantire che il rapporto di lavoro si svolga in un ambiente idoneo al sereno svolgimento dell'attività, devono essere individuate condizioni e modalità per l'affermazione della pari dignità delle persone, anche per rimuovere comportamenti molesti e lesivi delle libertà personale e superare quegli atteggiamenti che rechino pregiudizio allo sviluppo di corretti rapporti.

## RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Con riferimento all'art. 12 " Tutela della salute e sicurezza del lavoro" della parte generale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore del Trasporto Aereo ed ad integrazione di quanto ivi disciplinato le Parti convengo che:

1 In tutte le unità produttive, così come individuate nell'allegato che segue parte integrante del presente contratto, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

2 Le modalità e le procedure per l'elezione o la designazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dalle specifiche norme dell'accordo interconfederale del 22 giugno 1995 in quanto applicabile.

3 Nelle unità produttive, di cui al punto 1 del presente articolo, il numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è pari a:

- un rappresentante nelle unità produttive che occupano da 16 a 200 lavoratori;
- tre rappresentanti nelle unità produttive che occupano oltre i 200 lavoratori.

Nelle unità produttive che ricoprendono al loro interno un Centro di Controllo d'Area (ACC) il numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è pari a tre unità.

### UNITA' PRODUTTIVE RLS

#### SEDE CENTRALE ROMA

Via Salaria 713,716  
Via di Settebagni 390  
Via Agri 2/a  
Salita di Castel Giubileo 174

#### ACC MILANO

#### ACC PADOVA

#### ACC ROMA

#### ACC BRINDISI

#### MILANO LINATE

#### FIUMICINO

PERUGIA  
ROMA URBE  
RIETI

**BERGAMO**

BRESCIA MONTECHIARI

**VENEZIA TESSERA**RONCHI DEI LEGIONARI  
BOLZANO  
PADOVA  
VENEZIA LIDO**VERONA VILLAFRANCA****TORINO CASELLE**GENOVA  
ALBENGA  
CUNEO  
TORINO AERITALIA**BOLOGNA**FIRENZE  
FORLI'  
PARMA**OLBIA**ALGHERO  
CAGLIARI**NAPOLI**

SALERNO

**BARI**ANCONA FALCONARA  
GROTTAGLIE  
PESCARA  
FOGGIA**PALERMO**LAMPEDUSA  
PANTELLERIA**CATANIA**REGGIO CALABRIA  
LAMEZIA TERME  
CROTONE**RADIOMISURE CIAMPINO**

**ACADEMY FORLI'**

**4** Nelle suddette unità produttive costituite da più sedi, ubicate in province diverse, a ciascun rappresentante dei lavoratori per la sicurezza saranno attribuite, in aggiunta alle 40 ore di cui al precedente comma, 8 ore per ogni impianto aeroportuale ulteriore a quello principale.

**5** In tale ultimo caso sono rimborsate dalla Società esclusivamente le eventuali spese di trasporto sostenute dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza previa presentazione di idonea documentazione.

**6** Il trattamento economico spettante durante i permessi è pari all'intera retribuzione.

## **PREVIDENZA INTEGRATIVA**

- 1** In adesione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 252/2005, le Parti confermano la particolare rilevanza della previdenza complementare al fine di contribuire alla valorizzazione della tutela previdenziale dei dipendenti nell'ambito delle compatibilità derivanti dal quadro normativo, economico e contrattuale, tenuto conto delle peculiarità della Società.
- 2** Le Parti, pertanto, ribadiscono la centralità del fondo di previdenza complementare PREVAER, cui la Società ha aderito, in qualità di parte istitutiva, con gli accordi del 29 settembre 2001 e 26 febbraio 2002 (allegati al presente accordo) e confermano il comune impegno alla realizzazione di ogni utile iniziativa volta a garantirne la più ampia diffusione all'interno della Società.
- 3** Le Parti confermano, altresì, il contributo mensile a carico del dipendente e quello a carico dalla Società nella misura e con le modalità previste dai predetti accordi e dallo statuto del fondo.
- 4** Le Parti, seguiranno l'evoluzione legislativa del sistema della previdenza complementare impegnandosi a porre in essere le armonizzazioni che si rendessero necessarie.

## **POLIZZA SANITARIA**

Tutto il personale in servizio in applicazione degli accordi del 30 settembre 2001, 6 aprile 2002 e 5 dicembre 2012 usufruisce per il triennio 2012/2014 di una polizza di assistenza sanitaria.

Contraente: PREVIGEN ASSISTENZA/ENAV

Polizza n°: 333669222

POLIZZA N. 333669222

AGENZIA ROMA COD. 906/55

CONTRAENTE: PREVIGEN ASSISTENZA/ENAV SPA

Via Marocchese, 14

31021 Mogliano Veneto

Codice Fiscale: 0000094053730266

DECORRENZA ore 24 del 31/12/2013 SCADENZA ore 24 del 31/12/2016

#### **ISTITUTI DI PATRONATO**

Per quanto concerne l'attività degli istituti di patronato e di assistenza sociale si fa riferimento a quanto previsto dall'articolo 12 della Legge n. 300/1970.

## ENTI BILATERALI

**1** Le Parti stipulanti, nel riconoscere reciprocamente l'importanza della promozione sociale e professionale delle risorse umane, intendono perseguire, all'interno della Società, l'affermazione dei principi del benessere del personale all'interno dell'azienda.

**2** Tali principi restano tra le Parti stipulanti intesi come l'insieme dei valori culturali, dei processi e delle pratiche organizzative che favoriscono, nei luoghi di lavoro, le dinamiche di una convivenza sociale orientata a sviluppare il sistema valoriale, il miglioramento continuo delle relazioni interne e l'affermazione di un comune senso di appartenenza.

**3** A tale scopo, le Parti stipulanti intendono promuovere e migliorare il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa nel suo complesso. Pertanto, con la finalità di offrire ai dipendenti uno strumento di supporto e assistenza utile al miglioramento e potenziamento delle capacità individuali, le Parti stipulanti convergono di costituire uno o più organismi dedicati allo scopo, denominati "Ente Bilaterale Nazionale".

**4** Le Parti stipulanti, altresì, riconoscono che tale ente è una libera associazione, senza fini di lucro, con natura giuridica riconducibile all'art. 36 del codice civile (ordinamento e amministrazione delle associazioni non riconosciute) e verrà introdotto tramite atto costitutivo (statuto) elaborato da una commissione paritetica composta da rappresentanti della Società e delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.

Tale commissione dovrà definire anche l'eventuale regolamento attuativo.

**5** Le aree di attività dell'ente nazionale bilaterale, pur liberamente definite dalle Parti, avranno, comunque, come principale finalità, l'affermazione del benessere organizzativo all'interno della Società.

A titolo meramente esemplificativo, tali attività potranno essere orientate a:

- incentivare e promuovere studi e ricerche sul settore industriale di appartenenza, con particolare riguardo all'analisi dei fabbisogni di formazione;
- promuovere e progettare, anche attraverso convenzioni, iniziative tese all'affermazione dell'alta professionalità del personale, con particolare riferimento alla formazione continua, formazione e riqualificazione professionale, anche in collaborazione con istituzioni nazionali, europei, internazionali, nonché con altri organismi orientati ai medesimi scopi;
- promuovere e attivare iniziative al fine di favorire l'affermazione dei valori della "Just Culture" come strumento di prevenzione e tutela della safety e di miglioramento del rapporto fiduciario tra personale operativo e la Società, con particolare riferimento all'"occurrence reporting";
- favorire le relazioni sociali tra il personale, al di fuori dell'orario di lavoro (dopolavoro), promuovendo, gestendo e coordinando attività culturali, sociali, ricreative e assistenziali per l'impiego del tempo libero dei lavoratori, anche attraverso convenzioni con operatori esterni specializzati.

