23 NOVEMBRE 95

IPOTESI

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER IL PERSONALE CIVILE A STATUTO LOCALE DEI COMANDI NATO ACE IN ITALIA

1996

I componenti della Commissione di rinnovo danno atto che il presente testo costituisce il risultato dei lavori svolti dalla Commissione medesima.
23.11.1995

COMANDO AFSOUTH
&
RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI

Versione Italiana

COMMISSIONE DI RINNOVO DELL'ACCORDO NAZIONALE DI LAVORO PER IL PERSONALE
CIVILE A STATUTO LOCALE

VERBALE

I membri della Commissione di Rinnovo nominata dal Chief of Staff di AFSOUTH con PO n. 13 del 23 ottobre 1995, riunita presso la Sezione Personale Civile di AFSOUTH, approva all'unanimità l'ipotesi di Accordo, ora denominato "Contratto", nella versione datata 23 novembre 1995, siglata da tutti i membri.

Restano tuttavia sospesi in quanto soggetti a riserva i seguenti punti:

a. Coordinamento in ambito Europeo, sino a che sarà stata accertata l'applicabilità della Direttiva Europea n. 45 dei 30/9/94;

b. Indennità di turno dovuta ai sensi dell'art. 8-13.1.a), sino a che sarà stata verificata la compatibilità del trattamento assicurato dall'ipotesi di Contratto con quello stabilito dal Contratto Collettivo ENEL complessivamente considerati, nel quadro dei criteri stabiliti dall'art. 8.e) dell'Accordo Italia/SACEUR;

c. I criteri di "equivalenza" delle varie mansioni, in attesa d'apposito studio da compilarsi a cura dei CPO e della Rappresentanza dei lavoratori di AFSOUTH;

d. L'orario ridotto estivo, sino a che la Rappresentanza dei lavoratori

di LANDSOUTH abbia fornito, dopo aver consultato i lavoratori interessati, un impegno scritto dei lavoratori di rinuncia all'azione giudiziaria pendente presso il Pretore di Verona;

Inoltre, poiché sono in corso trattative bilaterali tra Comando e Rappresentanza dei lavoratori al fine di ridurre il costo del lavoro dei dipendenti civili INAF, ed in deroga all'art. 1-2 dei Contratto, le Parti si danno reciprocamente atto che l'applicazione del Contratto stesso nella sua interezza al personale INAF è sospesa e subordinata all'esito delle trattative.

Letto, confermato e sottoscritto in Napoli alle ore 15.00 dei 23 novembre 1995.

... OMISSIS... INDICE

CAPITOLO UNO - APPLICAZIONE, DEFINIZIONI E CRITERI

Articolo 1-1 - Scopo

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro definisce le responsabilità e fornisce la normativa e i requisiti per l'assunzione, l'amministrazione, il licenziamento ed il collocamento a riposo del personale civile a statuto locale (LWS) assunto dal Quartier Generale di AFSOUTH e dai Principali Comandi Subordinati (ACE) dislocati in Italia.

Articolo 1-2 - Definizioni

a. Articolo 8e: l'articolo intitolato "Personale Civile" dell'Accordo Italia/SACEUR, firmato a Parigi il 26 luglio 1961, che autorizza i Comandi Alleati in Italia ad assumere personale civile a statuto locale, conformemente alle leggi italiane e a condizioni non meno favorevoli di quanto disposto dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicati in Italia per attività simili.

b. Personale a statuto locale: personale assunto a tempo indeterminato destinato a soddisfare le necessità locali di mano d'opera civile come definito dall'art. 8a2 dell'Accordo Italia/SACEUR. Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si applica anche al personale retribuito con fondi extra bilancio (INAF). Detto personale si suddivide in personale IF, retribuito con fondi internazionali, e personale INAF, retribuito con fondi generati localmente dalle attività di benessere. I due fondi hanno completa autonomia gestionale e finanziaria.

c. Gruppo Comando: il Gruppo di Comando è così composto:

Vice Capo di Stato Maggiore, Capo di Stato Maggiore, Vice Comandante in Capo, Comandante in Capo.

d. Civilian Personnel Officer (CPO): funzionario civile Capo del Personale Civile di AFSOUTH o LANDSOUTH. Il CPO costituisce il punto di contatto per i rappresentanti dei lavoratori.

e. Rappresentanza dei Lavoratori: organo rappresentativo di tutti i lavoratori a statuto locale, come da statuto approvato dalle Assemblee dei lavoratori e allegato al presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

f. Rappresentanti dei Lavoratori (Esecutivo Nazionale e/o Comitati Direttivi locali): lavoratori eletti secondo lo Statuto e Regolamento di elezione approvati dalle assemblee generali dei lavoratori e comunicati al Comando di appartenenza e allegati al presente contratto.

g. Unità produttiva: ai fini del presente contratto, per unità produttiva si intendono: il complesso di AFSOUTH, NAVSOUTH, la scuola NCISS di Latina, il complesso di LANDSOUTH ed ogni stazione satellite dei suddetti.

h. Attività: divisione o branca dell'unità produttiva od organizzazione autonoma dei Comando in cui il lavoratore presta servizio.

Articolo 1-3 - Criteri

1-3.1 1 criteri stabiliti dal presente contratto collettivo nazionale di lavoro hanno lo scopo di rispondere ai requisiti dell'Articolo 8e dell'Accordo Italia/SACEUR relativo all'assunzione e amministrazione di personale civile a statuto locale, conformemente allo spirito del Protocollo d'Intesa (MOU), del 6 gennaio 1983, tra il Governo della Repubblica Italiana e il Comando Supremo Alleato in Europa.

1-3.2 La titolarità di interpretare, dare istruzioni per l'applicazione del presente contratto e dirimere eventuali dubbi attuativi è dovuta alla esclusiva responsabilità del Comando di AFSOUTH, in coordinamento con l'Esecutivo Nazionale della Rappresentanza dei Lavoratori, in quanto firmatari dei presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Articolo 1-4 - Testo Ufficiale e Data Effettiva di Entrata in Vigore

1-4.1 Il testo inglese di questo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro costituisce la versione ufficiale. Il Comando distribuirà ai lavoratori la versione inglese e la traduzione italiana del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

1-4.2 Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro abroga e sostituisce la "National Wage Scale Agreement," scaduta il 31 dicembre 1995. Esso entrerà in vigore il giorno successivo alla sua sottoscrizione da parte dei contraenti e scadrà il 31 dicembre 1998. Tuttavia i soli benefici economici decorrono come previsto dall'art. 8-24.2.

CAPITOLO DUE - SELEZIONE E ASSUNZIONE

Articolo 2-1 - Ammissione alla Selezione

2-1.1 Sono ritenuti idonei alla selezione quanti rispondono ai seguenti requisiti:

a. cittadinanza italiana o di uno degli altri paesi NATO, come specificato nell'Articolo 2-1.2,

b. nulla osta di sicurezza, ove prescritto, o esito favorevole degli accertamenti previsti dall'Art. 8g dell'Accordo Italia/SACEUR,

c. obblighi militari assolti, se richiesti per legge,

d. nessun rapporto di parentela o affinità di grado con un dipendente militare o civile in servizio che occupa un posto immediatamente superiore o inferiore nella catena gerarchica. Il matrimonio contratto dopo l'assunzione non è motivo di cessazione del rapporto di lavoro.

2-1.2 Nell'assunzione di personale civile a statuto locale sarà data la preferenza a cittadini italiani. I cittadini di altri paesi NATO potranno essere assunti solo a condizione che:

a. non siano disponibili in numero adeguato cittadini italiani rispondenti ai requisiti richiesti;

b. siano residenti in Italia.

Articolo 2-2 - Selezione

2-2.1 Criterio Generale

La selezione e assunzione dei personale avverrà in base a graduatoria di merito.

2-2.2 Bandi di Concorso

a. Il Comando provvederà ad indire bando di concorso per ricoprire i posti vacanti. I posti vacanti nell'organico a statuto locale, ad

eccezione delle categorie C e CS, verranno coperti con priorità nell'ambito del Comando interessato, al fine di consentire al personale in servizio di poter presentare la propria domanda e concorrere all'assunzione. La procedura di selezione e assunzione per detto concorso interno dovrà essere completata entro 80 giorni di calendario dal momento dell'avvenuta disponibilità del posto. Nel caso in cui nessuno del personale in servizio abbia presentato domanda entro la scadenza prevista o che nessuno venga riconosciuto in possesso dei requisiti richiesti alla data di chiusura della selezione, il concorso sarà aperto anche ai candidati esterni, con una nuova data di scadenza. Le domande del personale in servizio ricevute dopo la prima data di scadenza del bando non avranno alcuna priorità.

b. I bandi dovranno contenere le seguenti informazioni:

(1) qualifica relativa al posto,
(2) sede di lavoro (comando, località, comune, circoscrizione),
(3) descrizione dei requisiti richiesti e delle mansioni,
(4) procedure per inoltrare la domanda,
(5) termine ultimo per la presentazione della domanda.

2-2.3 Il Comando vaglierà le domande presentate nei termini stabiliti e solo quelle che rispondono ai requisiti essenziali saranno trasmesse alla commissione esaminatrice. Al termine della selezione, tutti i candidati dovranno ricevere risposta scritta.

2-2.4 Nel caso in cui vi sia un solo candidato interno fra i lavoratori a statuto locale, e il Comando lo consideri pienamente qualificato a ricoprire il posto vacante, non sarà di norma necessario ricorrere alla commissione.

2-2.5 Commissioni Esaminatrici

a. La Commissione Esaminatrice sarà designata dal Gruppo di Comando tramite Foglio d'Ordini e dovrà essere formata da almeno tre membri con diritto di voto, alcuni sostituti e da un rappresentante dei lavoratori senza diritto di voto, come segue:

(1) Il CPO o un suo rappresentante come presidente,
(2) Un membro (militare o civile) che rappresenti l'attività ove il posto è vacante,
(3) Un membro (militare o civile) di altra attività,
(4) Un rappresentante e un supplente proposti dalla Rappresentanza dei Lavoratori, i cui nomi verranno inclusi nel Foglio d'Ordini,
(5) Consulenti tecnici non inclusi nel Foglio d'Ordini di cui la commissione potrà avvalersi.

b. Alla fine delle prove e dei colloqui, le Commissioni Esaminatrici classificheranno in ordine di merito tutti i candidati qualificati (OML). La graduatoria sarà presentata per approvazione al Gruppo di Comando e sarà valida per 12 mesi dalla data di approvazione, salvo il caso in cui

non si esaurisca precedentemente il numero dei candidati in essa qualificati.

c. Con la graduatoria approvata dal Gruppo di Comando, il primo qualificato viene scelto per l'assunzione, previo esito favorevole degli accertamenti sanitari e delle informazioni concernenti la sicurezza. Un eventuale esito sfavorevole di questi ultimi darà diritto all'assunzione al candidato successivo in graduatoria.

d. Al candidato prescelto sarà offerto il posto e al momento della sua accettazione si avvieranno le pratiche di assunzione. In caso di rifiuto, la posizione sarà offerta al candidato successivo in graduatoria.

e. La Commissione così composta, una volta terminati i lavori, verrà sciolta.

Articolo 2-3 - Assunzione

2-3.1 Prima della stipula del contratto di lavoro i candidati prescelti dovranno presentare i seguenti documenti in originale o copia autenticata:

a. carta d'identità o documento equipollente,
b. codice fiscale,
c. atto di nascita,
d. stato di famiglia,
e. certificato di cittadinanza o documento equipollente,
f. certificato di residenza,
g. diplomi scolastici,
h. altri documenti eventualmente richiesti.

2-3.2 Contratti Individuali di Lavoro

a. Il contratto di lavoro dovrà contenere i seguenti dati:

(1) data effettiva di assunzione,
(2) qualifica e categoria
(3) durata del periodo di prova,
(4) ammontare della retribuzione base,
(5) normale orario lavorativo giornaliero e settimanale,
(6) ubicazione del posto di lavoro.

b. I contratti saranno di norma a tempo indeterminato. Durante il periodo di prova, sia il Comando datore di lavoro che l'interessato hanno la facoltà di recedere dal contratto senza preavviso.

c. I contratti saranno preparati in inglese e in italiano e firmati in duplice copia. Una copia verrà consegnata al lavoratore. L'altra verrà conservata nella cartella personale dell'interessato.

2-3.3 Periodo di Prova

a. Il periodo di prova avrà una durata di ottanta giorni di lavoro effettivo per tutto il personale permanente. I dipendenti temporanei saranno sottoposti ad un periodo di prova di otto giorni lavorativi.

b. Se al termine del periodo di prova nessuna delle parti notifica la propria intenzione di porre fine al rapporto di lavoro, il dipendente è automaticamente confermato nel posto da lui occupato e l'anzianità di servizio verrà calcolata dal giorno dell'assunzione.

2-3.4 All'atto dell'assunzione ciascun dipendente riceverà una copia del presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Prima dell'assunzione dovrà sottoscrivere una copia della Dichiarazione di Sicurezza e Lealtà, che verrà' inserita nella cartella personale dell'interessato.

Articolo 2-4 - Assunzione Stagionale e/o Temporanea

Le esigenze di lavoro di carattere stagionale e/o temporaneo saranno soddisfatte nel rispetto delle leggi nazionali inerenti, applicando i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi alla categoria dei lavoratori da impiegare. (Esempio: l'assunzione stagionale per spiaggia e piscina sarà regolata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Turismo/Stabilimenti Balneari.)

Articolo 2-5 - Lavoro a tempo parziale (part-time)

Per lavoro a tempo parziale si intende il rapporto di lavoro prestato con orario ridotto ed emolumenti proporzionalmente ridotti rispetto a quanto stabilito dal presente contratto e/o eseguibile in periodi predeterminati nel corso della settimana, mese o anno.

2-5.1 L'instaurazione del rapporto a tempo parziale dovrà risultare da atto scritto, nel quale saranno indicati:

a. il periodo di prova per i nuovi assunti;
b. le mansioni a cui verrà adibito il lavoratore;
c. la distribuzione dell'orario di lavoro con riferimento al giorno, alla settimana, al mese o all'anno, specificando la collocazione della prestazione lavorativa in un determinato arco giornaliero fisso;
d. il trattamento economico secondo criteri di proporzionalità rispetto alla prestazione lavorativa.

NB: La prestazione lavorativa giornaliera fino a quattro ore non potrà essere frazionata nell'arco della giornata.

2-5.2 Il rapporto a tempo parziale sarà disciplinato secondo i seguenti principi:

a. volontarietà delle parti;
b. reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno in relazione alle esigenze del Comando e quando sia compatibile con le mansioni svolte e/o da svolgere, ferma restando la volontarietà delle parti;
c. priorità nel passaggio da tempo pieno a tempo parziale e viceversa dei lavoratori già in forza rispetto ad eventuali nuove assunzioni per le stesse mansioni;
d. applicabilità delle norme dei presente contratto collettivo nazionale di lavoro in quanto compatibili con la natura dei rapporto stesso;
e. necessità di accordo tra le parti in caso di modifiche dell'articolazione dell'orario concordato.

CAPITOLO TRE - MUTAMENTO DELLE MANSIONI

Articolo 3-1 - Assegnazione temporanea a Mansioni di Livello Superiore

Il personale che svolge mansioni di livello superiore a quello per il quale è stato inquadrato deve ricevere un compenso per tali mansioni di livello superiore, in base ai seguenti criteri:

a. il personale ufficialmente assegnato dal Comando a mansioni di livello superiore allo scopo di sostituire un dipendente per cui sia obbligatorio mantenere il posto (licenza per malattia e per maternità, ferie annuali e aspettativa non retribuita) riceverà, limitatamente al periodo di sostituzione, la retribuzione del livello del lavoratore assente e non acquisirà, in tal caso, il diritto al posto di livello superiore, anche se la sostituzione si protrarrà per oltre tre mesi.

b. Il personale assegnato a mansioni di livello superiore allo scopo di coprire un posto vacante riceverà - limitatamente al periodo di sostituzione - la retribuzione del livello del posto vacante e sarà assegnato a quel posto per un periodo non superiore a 80 giorni di calendario . Il personale assegnato a posti vacanti per un periodo superiore a 90 giorni acquisisce il diritto di ricoprire quella posizione in base alla legge italiana.

c. L'assegnazione di un dipendente a mansioni di livello superiore, prevista nei precedenti paragrafi a. e b., deve essere autorizzata dal Comando per iscritto.

Articolo 3-2 - Mutamento Temporaneo di Mansioni

Il Comando può assegnare al lavoratore temporaneamente e per un massimo di ottanta giorni di calendario, mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte e di pari categoria nell'ambito della stessa unità produttiva.

Articolo 3-3 - Mutamento Definitivo delle Mansioni

Il Comando può assegnare definitivamente al lavoratore mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte. Il mutamento definitivo sarà comunicato al lavoratore con trenta giorni di anticipo. Di esso sarà informata anche la Rappresentanza dei Lavoratori.

Articolo 3-4 - Indennità

3-4.1 Qualora per effetto di un mutamento definitivo di qualifica (job Title) o per effetto di uno spostamento anche temporaneo ad un diverso luogo di lavoro o per qualunque altra variazione di impiego superiore a 10 giorni di calendario, determinati dal CPO su proposta del Supervisore per preminenti esigenze di servizio non connesse ad una riduzione di forza, il lavoratore venisse a perdere in tutto o in parte le indennità di turno, tunnel, e/o lavoro notturno, percepite per almeno cinque anni consecutivi, dette indennità verranno convertite in un assegno "ad personam" non-rivalutabile. L'indennità di cassa, anche se percepita per almeno cinque anni, non verrà convertita in assegno ad personam. Detto beneficio non si applica quando il mutamento/spostamento è concesso su richiesta del lavoratore interessato.

3-4.2 Nei casi sopra esposti, se le indennità non avranno importi mensili costanti, si provvederà a determinare l'importo da convertire in assegno "ad personam," previa media ponderata degli importi relativi agli ultimi due anni. Nei casi in cui il cambiamento fosse di diminuzione parziale, il calcolo si sviluppa sulle differenze e l'assegno "ad personam" sarà tale da coprire la differenza e mantenere la totale copertura.

CAPITOLO QUATTRO - COMMISSIONE TECNICA INTERPRETATIVA

Articolo 4-1 -- Commissione Tecnica Congiunta di Interpretazione

Senza pregiudicare la titolarità ad interpretare il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, come prevista all'art. 1-3.2, o il ricorso all'autorità giudiziaria, qualsiasi ricorso formale da parte di un lavoratore a statuto locale riguardante l'applicazione del presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro o delle mansioni a lui assegnate,

dovrà essere presentato al CPO e, in caso di mancata accettazione o silenzio protratto oltre 30 giorni di calendario dalla ricezione del ricorso stesso, ad una Commissione Tecnica Congiunta di Interpretazione, tramite la Rappresentanza dei Lavoratori o tramite l'ufficio del personale. Inoltre, le Rappresentanze dei Lavoratori a statuto locale possono avanzare ricorsi su materie di natura collettiva. Le questioni disciplinari non sono comprese nelle procedure trattate nel presente capitolo.

La Commissione sarà composta come segue:

- Il CPO del Comando di AFSOUTH,
- Il CPO del Comando LANDSOUTH,
- Il CPO INAFA,
- L'Esecutivo Nazionale delle Rappresentanze dei Lavoratori
- Il rappresentante dell'Ufficio Legale del Comando di AFSOUTH, .
- Il rappresentante BUDFIN del Comando di AFSOUTH per quanto riguarda i posti finanziati con i fondi internazionali, oppure il Financial Advisor del Post Commander per i posti finanziati con i fondi non appropriati.

Tale commissione viene convocata due volte l'anno, se ci sono ricorsi.

Articolo 4-2-Compiti e Poteri della Commissione Tecnica di Interpretazione

a. Compiti: Determinare misure correttive, aventi lo scopo di appianare le controversie e raccomandare al Gruppo di Comando la loro applicazione.

b. Poteri: La Commissione può richiedere una documentazione, raccogliere prove e svolgere ispezioni e indagini sul posto in relazione alla materia del ricorso. Può inoltre avvalersi di consulenti tecnici.

Articolo 4-3 - Limiti di Tempo

a. Il ricorso può essere presentato dal lavoratore o dai Rappresentanti dei Lavoratori.
b. La retrodatazione di eventuali effetti economici dei provvedimenti decisi dalla commissione non può comunque andare oltre il 30° giorno lavorativo antecedente la data in cui è stato depositato il ricorso.

CAPITOLO CINQUE - NORME E PROCEDURE DI DISCIPLINA

Articolo 5-1 - Norme di Comportamento

5-1.1 Il personale a statuto locale dovrà tenere sempre un comportamento compatibile con il suo status di dipendente del Comando e dovrà astenersi

dal compiere qualsiasi atto che possa gettare discredito sul Comando stesso e che porterebbe quest'ultimo a perdere fiducia nel dipendente.

5-1.2 Il personale dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole di comportamento:

a. Durante l'orario di lavoro i dipendenti dovranno dedicare tutto il loro tempo con assiduità e diligenza all'adempimento delle loro mansioni. Essi non potranno accettare incarichi o impieghi che siano in contrasto con le clausole dei contratto e con le esigenze di servizio e di lealtà nei confronti del Comando interessato.
b. Non potranno avvalersi della loro posizione presso il Comando o delle informazioni acquisite nel corso del loro lavoro, per trarne vantaggi personali o di lucro.
c. Non potranno accettare doni in denaro o in natura, né favori di qualsiasi genere, da ditte commerciali o da persone che intrattengono o cercano di avere rapporti d'affari con il Comando.
d. Non dovranno divulgare né verbalmente, né per iscritto, a persone o enti non autorizzati, informazioni ufficiali di qualsiasi genere di cui siano venuti a conoscenza in virtù dei lavoro svolto presso il Comando. Non dovranno fare o diramare a mezzo stampa, radio, televisione od altro mezzo di informazione pubblica, dichiarazioni su questioni riguardanti gli scopi e le attività ufficiali del Comando.
e. Essi dovranno salvaguardare la sicurezza di tutte le informazioni classificate di cui possano venire a conoscenza nel corso del loro lavoro e dovranno attenersi alle direttive e ai regolamenti vigenti in materia di sicurezza.
f. Dovranno condurre i propri affari finanziari personali in modo da evitare oneri finanziari e/o amministrativi per il Comando.
g. Non devono mai violare intenzionalmente il codice penale italiano causando imbarazzo al Comando.

Articolo 5-2 - Sanzioni Disciplinari

5-2.1 I dipendenti devono aderire alle norme di condotta di cui all'Articolo 5-1 e agli obblighi legali e contrattuali, devono eseguire le istruzioni dei loro superiori e devono comportarsi in maniera da non incrinare il particolare rapporto di fiducia necessario per lavorare alle dipendenze dei Comando.

5-2.2 La mancata osservanza di questi obblighi renderà il lavoratore passibile di sanzioni disciplinari.

5-2.3 Le sanzioni disciplinari saranno applicate in modo commisurato alla natura e gravità della mancanza e comprendono:

a. ammonimento scritto;
b. multa per un importo non superiore a 4 ore della retribuzione globale di fatto;

c. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
d. licenziamento con o senza preavviso.

5-2.4 Responsabilità Pecuniaria

a. A prescindere dalle sanzioni disciplinari che potranno essere adottate dal Comando, al personale potrà essere imposto di risarcire il Comando stesso, sia parzialmente o totalmente, per qualsiasi perdita subita per motivo di negligenza grave o di azione intenzionale.
b. Il rimborso potrà essere effettuato tramite trattenute dal foglio paga, comunque non superiori ad un quinto dello stipendio mensile netto del dipendente.

Articolo 5-3 - Competenza e Procedure

5-3.1 Premessa: Il potere disciplinare ha per suo fine precipuo la repressione di qualunque infrazione alle regole di carattere generale o particolare in materia di comportamento e di organizzazione del lavoro in seno al Comando commessa durante l'adempimento delle proprie mansioni.

5-3.2 Procedure: La materia delle sanzioni disciplinari contempla vari aspetti o momenti:

a. Rilevamento dell'infrazione: viene effettuato da chiunque abbia responsabilità di supervisione amministrativa e/o ispettiva nei confronti del lavoratore. Si esaurisce nella immediata contestazione verbale e con il rapporto scritto, che deve contenere gli estremi del luogo, tempo e fatto dell'infrazione stessa, nonché i nominativi dell'autore dell'azione o omissione e delle persone in grado di testimoniare e deve essere inoltrato al CPO entro il terzo giorno lavorativo.

b. Contestazione formale dell'addebito: viene effettuata dal CPO al lavoratore, non oltre il decimo giorno lavorativo dalla segnalazione dell'infrazione, con lettera raccomandata A/R. Detta lettera deve contenere:

- gli estremi del fatto o dell'omissione addebitati;
- l'indicazione delle norme che si ritengono violate;
- l'avvertimento che con il detto atto ha avuto inizio una azione disciplinare formale, che può sfociare in una delle sanzioni previste dall'Art. 5-2;
- l'invito a rimettere controdeduzioni e giustificazioni scritte entro quattordici giorni di calendario dalla data di ricezione della lettera di addebito;
- avviso a lavoratore destinatario della sua facoltà di farsi assistere dalla Rappresentanza dei Lavoratori o da un legale cui abbia conferito mandato e che, a tal fine, è autorizzato a rimettere copia della lettera

di contestazione dell'addebito alla Rappresentanza o a chi abbia conferito mandato;
- avviso che, in assenza di controdeduzioni entro il termine fissato, si procederà ugualmente senza ulteriori ritardi.

c. Adozione del provvedimento disciplinare: trascorsi i 14 giorni riservati alla presentazione delle controdeduzioni/giustificazioni scritte ed orali, il Generale Comandante o altro Ufficiale Generale appartenente al Gruppo Comando a ciò formalmente delegato, su proposta motivata del CPO, determinerà entità e specie del provvedimento. Non si potrà tener conto ad alcun effetto di precedenti sanzioni disciplinari (recidiva) decorsi due anni dalla loro applicazione.

d. Notifica della sanzione: La sanzione irrogata verrà notificata al lavoratore dal Comando con lettera raccomandata A/R entro 40 giorni di calendario dalla data di scadenza dei 14 giorni riservati alle controdeduzioni. La lettera di notifica conterrà anche l'indicazione del giorno iniziale dell'applicazione del provvedimento.

e. Esecuzione della sanzione: L'esecuzione è a cura dei CPO, che impartirà al supervisore le necessarie istruzioni. La sanzione, se non già applicata, rimarrà sospesa "ope legis" se il lavoratore, entro 20 giorni dalla notifica, avrà fatto ricorso al "Collegio di conciliazione e arbitrato" ai sensi del 6° comma dell'art. 7 della Legge no. 300/1970. Qualora il lavoratore adisca invece all'Autorità Giudiziaria, tale azione non avrà effetto sospensivo dell'applicazione della sanzione. L'applicazione di sanzioni disciplinari non esclude la richiesta del risarcimento danni, ove ne ricorrano le condizioni.

5-3.3 Richiami verbali: Non sono considerati sanzioni disciplinari, vengono irrogati dal Supervisore diretto e non formano oggetto di comunicazioni scritte, ma vengono annotati sul registro del Supervisore.

5-3.4 Non esiste un principio di assoluta discrezionalità nella scelta delle sanzioni da irrogare. La discrezionalità è infatti vincolata ai seguenti criteri:

- tipicità: possono essere applicate solo le sanzioni previste dal presente contratto;
- proporzionalità: la sanzione deve essere adeguata alla maggiore o minore gravità dell'infrazione;
- non cumulabilità:è vietata l'adozione di due o più sanzioni per una stessa infrazione.

Articolo 5-4 - Tabella Esempi Infrazione/Sanzione

La tabella che segue è intesa a definire le caratteristiche generali delle

infrazioni e delle sanzioni, e ad offrire un valido ed uniforme criterio di determinazione delle sanzioni da irrogare nelle più comuni fattispecie. Essa non è tassativa, ma esemplificativa e sarà affissa all'ingresso del luogo di lavoro.

Tipi di Infrazione	Prima	Seconda	Terza
1. Ritardo ingiustificato	Richiamo verbale	Ammonimento scritto	Multa fino a 2 ore
2. Allontanamento arbitrario prima del termine dell'orario di lavoro	Ammonimento scritto	Sospensione fino a 3 gg	Sospensione fino a 10 gg
3. Assenza arbitraria per 1 giorno lavorativo	Ammonimento scritto	Sospensione fino a 3 gg	Sospensione fino a 10 gg
4. Assenza arbitraria protratta oltre 2 gg	Sospensione fino a 3 gg	Sospensione fino a 10 gg	Licenziamento con preavviso
5. Comportamento irriguardoso/disubbidienza intenzionale agli ordini dei legittimi superiori	Multa sino a 4 ore	Sospensione fino a 10 gg	Licenziamento con preavviso
6. Insubordinazione grave cui deriva seria turbativa dell'ordine e della disciplina	Sospensione fino a 10 gg	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso
7. Violenza che causa lesioni alle persone e/o grave pregiudizio alle attività operative	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso
8. Negligenza o sottrazione di tempo all'attività lavorativa	Multa fino a 2 ore	Sospensione fino a 3 gg	Sospensione fino a 10 gg
9. Ubriachezza in servizio	Sospensione fino a 5 gg	Sospensione fino a 10 gg	Licenziamento con preavviso
10. Esecuzione di lavori per conto privato, uso di macchinari e/o attrezzi del Comando, a scopi di lucro, o trasporto fuori dalla base, senza autorizzazione, di proprietà del Comando, anche se poi restituita	Sospensione fino a 3 gg	Sospensione fino a 10 gg	Licenziamento con preavviso
11. Violazione del dovere di riservatezza e divulgazione di informazione e notizie relative al Comando	Sospensione fino a 5 gg	Sospensione fino a 10 gg	Licenziamento con preavviso
12. Divulgazione mezzo stampa di notizie false e tendenziose al fine di gettare discredito sul	Sospensione fino a 10 gg	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso

Comando			
13. Danneggiamento doloso o furto di beni del Comando	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso
14. Scritture irregolari su fogli presenza o altro documento ufficiale	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso
15. Divulgazione di informazioni o documenti riservati a persone non accreditate	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso	Licenziamento senza preavviso

CAPITOLO SEI - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Articolo 6-1 - Risoluzione dei Rapporto di Lavoro

6-1.1 Si applicheranno le disposizioni di legge italiana in materia.

6-1.2 I motivi di risoluzione dei rapporto di lavoro sono quelli previsti dalla legge e dal presente contratto. A titolo esemplificativo si elencano i seguenti:

a. Indipendentemente dal numero degli anni di contribuzione ai fondi previdenziali (INPS o altri), il lavoratore sarà licenziato per limiti di età ai sensi di legge. Per i suddetti lavoratori la data di cessazione del rapporto di lavoro sarà la fine del mese nel quale ha conseguito i requisiti sopra previsti.
b. Le dimissioni.
c. Il decesso del lavoratore.
d. Sono parificate a tutti gli effetti del licenziamento per limiti di età anche le dimissioni rassegnate dal lavoratore che abbia maturato il diritto alla pensione di vecchiaia o di anzianità, fermo restando l'obbligo dello stesso al rispetto dei termini di preavviso.
e. licenziamento per giusta causa, senza preavviso;
f. licenziamento per giustificato motivo soggettivo, con preavviso come da art. 6-2;
g. licenziamento per riduzione di personale, come da art. 6-3.

Articolo 6-2 - Preavviso

Il recesso dal contratto di lavoro richiede un preavviso scritto secondo il presente schema:

CATEGORIA	(QM)	6 mesi
"	(QS,Q)	4 mesi
"	(AM,AS,A)	3 mesi

" (B,CS,C) 2 mesi

Nel caso di dimissioni del lavoratore, il periodo di preavviso viene ridotto del 50%.

Articolo 6-3 - Riduzione di Personale

6-3.1 Premessa I licenziamenti per riduzione di personale possono essere individuali o collettivi.

a. Licenziamenti individuali: Tali licenziamenti sono da considerarsi legittimi, ai sensi della Legge n. 604/1966, quando siano osservate le seguenti condizioni:

(1) esistenza di un giustificato motivo oggettivo;
(2) comunicazione scritta del licenziamento alla Rappresentanza dei Lavoratori, a pena della nullità del recesso;
(3) comunicazione scritta tramite raccomandata A.R. del licenziamento al prestatore di lavoro rispettando il preavviso;
(4) comunicazione per iscritto dei motivi del recesso entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione dell'eventuale richiesta scritta presentata dal lavoratore licenziato.
(5) Nel caso si debba procedere all'eliminazione di una o più posizioni nella stessa attività, occupate da lavoratori aventi la stessa qualifica, si procederà con la graduatoria indicata per i licenziamenti collettivi all'art. 6-3.4

b. Licenziamenti collettivi: Tali licenziamenti presuppongono una delle seguenti condizioni: ristrutturazione o chiusura di un'attività, nell'ambito del personale dei fondi INAF o del personale IF, un ridimensionamento del Comando, la sua trasformazione in termini operativi o di missione, o la sua dissoluzione. La relativa disciplina si applica nel caso in cui siano effettuati almeno cinque licenziamenti nell'arco di 120 giorni. Questa forma di licenziamento, che non rientra nella disciplina della Legge n. 604/1966, è sottoposta alla procedura illustrata all'art. 6-3.2.

6-3.2 Procedure di licenziamento collettivo

Le riduzioni di personale saranno gestite a livello nazionale dal Comando AFSOUTH, anche per i principali Comandi subordinati, incluso LANDSOUTH. La riduzione di personale dovuta a ristrutturazione o chiusura di un'attività sarà effettuata con i provvedimenti nell'ordine seguente:

a. notifica scritta all'Esecutivo Nazionale delle Rappresentanze dei lavoratori, tramite la locale Rappresentanza, del proposito di dar luogo al licenziamento collettivo, indicando motivi, entità numerica dei lavoratori interessati, Fondo interessato (INAF o IF), reparti e/o attività o professioni e/o mestieri e data di attuazione;

b. convocazione da parte del Comando AFSOUTH di una Commissione Paritetica formata da rappresentanti dell'amministrazione e dei lavoratori (nominati dall'Esecutivo Nazionale) per elaborare congiuntamente l'ordine di priorità per il licenziamento, in base ai criteri a para 6-3.4. Detto ordine di priorità sarà sottoposto al Gruppo di Comando di AFSOUTH per la ratifica. La Commissione decide all'unanimità. In caso di mancata unanimità, si sottopongono le diverse raccomandazioni al Gruppo Comando.
c. ricerca di mobilità interna nell'ambito dei Comando interessato o dei comandi ACE in Italia, con riassegnazione ad altra posizione vacante in base all'articolo 3-3;
d. contemporanea verifica, da parte del Comando, della eventuale esistenza di volontari che si offrono per l'esodo come previsto all'art. 6-3.3, para a;
e. licenziamento, rispettando i termini del preavviso scritto esposti al paragrafo 6-2. Nel caso di riduzione del personale, si dovrà sempre ricercare forma transattiva e conciliativa con gli interessati e si procederà come previsto dai successivi punti dell'art. 6-3.

6-3.3 Esodo Volontario.

Prima di procedere alla individuazione del personale da inserire nei provvedimenti di riduzione come di seguito specificato, il Comando verificherà se ci sono volontari che si offrono all'esodo.

a. Il Comando farà due liste distinte, una di volontari provenienti dai reparti e/o attività o professioni e/o mestieri direttamente interessati alla riduzione, la seconda di volontari provenienti da altri reparti e/o attività o professioni e/o mestieri non direttamente interessati alla riduzione. La graduatoria all'interno di queste due liste sarà determinata, in modo crescente, dal minor esborso economico per Comando. Solo un volta esaurita la lista degli interessati, il Comando potrà attingere dalla lista dei non interessati.

b. Se i volontari sono appartenenti al reparto e/o attività, professione e/o mestiere interessati alla riduzione, il Comando riserverà il trattamento previsto all'art. 6-3.5 quale forma di sostegno all'esodo volontario. Se i volontari non sono di reparto e/o attività, professione e/o mestiere interessato alla riduzione, il trattamento di sostegno all'esodo di cui sopra sarà ridotto del 50%.

c. I volontari all'esodo, dei settori e/o attività, professione e/o mestiere non interessati alla riduzione, saranno tenuti in considerazione qualora questi non debbano essere a loro volta sostituiti con nuove assunzioni esterne. Invece, l'esodo di questi è compatibile con spostamenti e mobilità interne ai Comandi, o con posizioni che lo stesso Comando decide di cancellare dal proprio organico.

6-3.4 Licenziamenti

La commissione paritetica nominata ai sensi dell'art. 63.2(b) adotterà le seguenti procedure per la scelta dei personale all'interno del Fondo

interessato (IF o INAF):

a. La prima individuazione del personale da licenziare verrà effettuata tra tutti gli appartenenti al Fondo interessato che svolgono mansioni equivalenti ed abbiano maturato il diritto alla pensione d'anzianità, in ordine di maggiore anzianità contributiva.
b. Qualora il numero del personale compreso nella precedente categoria non sia sufficiente a far fronte alla prevista riduzione, si prenderà in esame tutti gli appartenenti al Fondo interessato che svolgono mansioni equivalenti e che siano coperti dalle provvidenze stabilite dalla Legge 98/1971 e successive modifiche.
c. Qualora anche detto personale non sia sufficiente a far fronte all'esigenza, verrà preso in esame anche il rimanente personale appartenente al Fondo interessato e che svolge mansioni equivalenti.
d. L'ordine di priorità per il licenziamento all'interno delle categorie sub b e c verrà stabilito applicando la seguente tabella, in ordine inverso al punteggio complessivo conseguito:

Anni di servizio	P u n t i	Età	P u n t i	Carichi di famiglia	P u n t i	Precedenti disciplinari	punti
Da 0 a 5	1	Fino a 30	1	Fino a 2	1	Per ogni ammonimento scritto	-0.5
Da 5 a 10	3	Da 30 a 40	3	Da 3 a 4	3	Per ogni multa	-1
Da 10 a 20	5	Da 40 a 50	5	Da 5 a 6	5	Per ogni sospensione	-1.5
Oltre 20	6	Oltre 50	7	Oltre6*	7	Per ogni sospensione oltre i 3 giorni	-2

* o con portatori di handicap

6-3.5 Ai lavoratori licenziati per riduzione del personale dovuta a ristrutturazione o chiusura di un'attività il Comando pagherà un periodo di retribuzione al netto delle ritenute fiscali di legge come segue:

a. Ai lavoratori che hanno maturato il diritto alla pensione di anzianità compete il pagamento di una annualità di retribuzione computata sulla base di calcolo utilizzata per il TFR, se con età anagrafica fino a 54 anni. Per i restanti lavoratori all'annualità sarà applicata una riduzione del 10% per ogni anno oltre il 54° anno di età.
b. Ai lavoratori, Coperti dalla previdenza stabilita dalla legge 98/1971 e successive modifiche, che non hanno maturato il diritto alla pensione di anzianità, compete il pagamento di un'annualità di retribuzione computata sulla base di calcolo utilizzata per il TFR.
c. Ai lavoratori scoperti dalla previdenza stabilita dalla legge 98/1971 successive modifiche, che non hanno il diritto alla pensione di anzianità, compete il pagamento di un'annualità e mezzo di retribuzione computata sulla base di calcolo utilizzata per il TFR.

NB: Le graduatorie delle varie categorie di lavoratori si stabiliranno su documentazione INPS, IRPEF o altri documenti provanti.

CAPITOLO SETTE - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 7-1 - Categorie

Tutte le posizioni sono classificate come di seguito:

CATEGORIA QM

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono mansioni di concetto con funzioni direttive sia tecniche che amministrative o mansioni di rilevante importanza che implichino notevole responsabilità ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi stabiliti dal Comando.

Questi lavoratori hanno rapporti gerarchici diretti con i superiori militari e/o civili del Comando e di supervisione diretta sul personale QS e Q assegnato.

Tali lavoratori devono essere in possesso del requisito minimo di un diploma di scuola media superiore e di esperienza specifica adeguata, stabilita dal Comando.

CATEGORIA QS

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, nell'ambito dei proprio settore specifico e con funzioni direttive, sono preposti alla:

- pianificazione e programmazione di tutti i servizi necessari per la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Comando;
- totale gestione delle risorse umane e materiali disponibili nel settore per il raggiungimento degli obiettivi del Comando;
- funzione di coordinamento con i responsabili di attività collaterali, fondamentali per la realizzazione dei programmi stabiliti.

Essi esercitano una vasta gamma di iniziative autonome oltre che di controllo su molteplici operazioni lavorative, in relazione ad attività produttive di fondamentale importanza per la loro ampiezza o natura, di cui si assumono piena responsabilità.

Tali lavoratori devono essere in possesso di diploma di scuola media superiore e di decennale esperienza specifica.

Esempio: Capo Settore

CATEGORIA Q

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, con responsabilità di direzione esecutiva, sono preposti:

- all'attuazione dei servizi necessari, pianificati e programmati superiormente, per la realizza ione degli obiettivi stabiliti dal Comando;
- all'efficiente impiego delle risorse umane e materiali assegnati per il raggiungimento degli obiettivi del Comando;
- alla funzione di coordinamento con i responsabili di settori collaterali, fondamentali per la realizzazione dei programmi stabiliti.

Essi esercitano iniziative operative autonome, nonché di coordinamento e di controllo sulle attività lavorative nel loro settore, di cui si assumono piena responsabilità.

Tali lavoratori devono essere in possesso di diploma di scuola media superiore e di esperienza specifica quinquennale o, in alternativa al diploma, esperienza specifica aggiuntiva di ulteriori cinque anni.

Esempio: Caposquadra, Chef

CATEGORIA AM

Appartengono a questa categoria i lavoratori che disimpegnano le mansioni di vicecaposquadra, sempre alle dirette dipendenze di un caposquadra di mestiere che sostituiscono quando assente. Tali lavoratori devono essere in possesso di diploma di scuola media inferiore o altro titolo specifico e di quinquennale esperienza nel settore.

CATEGORIA AS

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, con responsabilità esecutiva, sono preposti:

- all'attuazione di lavoro di notevole difficoltà esecutiva, nell'ambito dei programmi assegnati al settore;
- all'efficiente impiego delle risorse umane e materiali utilizzate per raggiungimento degli obiettivi del settore;
- alla collaborazione con i pari grado per la realizzazione dei programmi stabiliti.

Essi svolgono mansioni di concetto, o lavori specializzati e, in condizioni di autonomia operativa, disimpegnano nell'ambito delle proprie mansioni lavori che comportano una specifica capacità professionale.

Tali lavoratori devono essere in possesso di diploma di scuola media inferiore, o altro titolo professionale specifico, e di quinquennale esperienza nel settore.

Esempio: Operaio Super-Specializzato, Capo Mensa, Impiegato di concetto

CATEGORIA A

Appartengono a questa categoria quei lavoratori le cui mansioni prevedono:

- l'esecuzione in autonomia di lavori specifici assegnati dal supervisore;
- la supervisione ed il coordinamento di lavoratori delle categorie B, CS e C;
- la collaborazione con i pari grado nella realizzazione di lavori stabiliti.

Essi svolgono, sulla scorta di direttive generali, operazioni di ufficio o lavori manuali, che richiedono specifiche conoscenze tecniche o particolari capacità tecnico-pratiche.

Tali lavoratori devono essere in possesso di diploma di scuola media inferiore, o altro titolo professionale specifico, e di triennale esperienza nel settore.

Esempio: Operaio Specializzato, Impiegato di piano, Impiegato d'ordine, Segretario, Cassiere

CATEGORIA B

Appartengono a questa categoria quei lavoratori le cui mansioni prevedono:

- l'esecuzione di lavori sotto supervisione;
- la supervisione ed il coordinamento di lavoratori delle categorie CS e C;
- la collaborazione con pari grado nell'ambito delle direttive impartite.

Essi svolgono compiti di ufficio o lavori manuali, che richiedono normale conoscenza e qualificata capacità tecnico-pratica, sempre sotto supervisione. Tali lavoratori devono essere in possesso di diploma di scuola media inferiore, o altro titolo professionale specifico, e di biennale esperienza nel settore. Esempio: Operaio Qualificato, Dattilografo

CATEGORIA CS

Appartengono a questa categoria tutti i lavoratori le cui mansioni richiedono compiti manuali ripetitivi e semplici con poca o nessuna iniziativa di giudizio autonomo.

Esempio: Manovale Comune, Lavapiatti

CATEGORIA C

Appartengono a questa categoria, per un periodo massimo di dodici mesi, tutti i lavoratori le cui mansioni sono previste per la categoria CS.

Articolo 7-2 - Lavoro con Mansioni Promiscue

Qualora un lavoratore svolga un lavoro misto, si dovrà fare riferimento al lavoro principale. Per lavoro principale" si intende in questo caso il lavoro che ha maggiore valore professionale, a condizione che esso venga svolto regolarmente, che non rientri in una fase di addestramento e che non sia di natura complementare. Nel caso del lavoro misto, il lavoratore avrà diritto ad essere incluso nella categoria che corrisponde ai compiti superiori.

CAPITOLO OTTO - AMMIINISTRAZIONE DELLE RETRIBUZIONI

Articolo 8-1

Le parti prendono reciprocamente atto che il trattamento economico complessivo previsto dal presente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro rispetta le condizioni stabilite dall'articolo 8 e dell'Accordo Italia/SACEUR.

Articolo 8-2 - Retribuzione

La retribuzione è formata dalle seguenti voci:

a. Elementi fissi della retribuzione mensile:

(1) Retribuzione base (comprendente ex-paga base, contingenza, EDR)
(2) Scatti di anzianità,
(3) Ex-scatti di merito congelati,
(4) Premio di buon servizio,
(5) Indennità sostitutiva mensa.

b. Voci il cui pagamento è di norma differito:

(1) 13a mensilità
(2) 14a mensilità
(3) Trattamento di fine rapporto

c. Voci speciali:

(1) Assegni familiari
(2) Indennità di trasporto
(3) Indennità per lavoro straordinario
(4) Indennità di turno
(5) Indennità per lavoro notturno
(6) Indennità per lavoro domenicale
(7) Indennità per lavoro nei tunnel
(8) Indennità di cassa
(9) Indennità di trasferta
(10) Assegno "ad personam" non assorbibile.

Articolo 8-3 - Calcolo della Paga Oraria

La paga oraria si ottiene dividendo la retribuzione come indicata all'articolo 8-2a per il numero di ore lavorative in un mese. Le ore di lavoro mensili si ottengono moltiplicando il numero di ore lavorative in una settimana (H/W) per 52, e quindi dividendo per 12 secondo la formula

$$\frac{H/W \times 52}{12}$$

Esempio: $\frac{38 \times 52}{12} = 165$ ore al mese $\frac{36 \times 52}{12} = 156$ ore al mese

Articolo 8-4 Scatti di Anzianità

8-4.1 Gli scatti di anzianità sono concessi ogni due anni di servizio ininterrotto, indipendentemente delle riassegnazioni o promozioni che sono intervenute. Gli scatti di anzianità decorrono dal primo giorno del periodo di paga che segue il compimento di due anni di servizio.

8-4.2 Gli scatti maturano ogni due anni di servizio. Consistono in un aumento del 5% della retribuzione base. Il numero totale degli scatti di anzianità maturati non può essere superiore a 14.

8-4.3 Nel calcolo di periodi di servizio necessari per gli scatti di anzianità non verrà conteggiato il tempo in cui il dipendente è stato in aspettativa non retribuita.

8-4.4 Non verranno conteggiati periodi di servizio inferiori ai due anni.

8-4.5 Un dipendente, il cui rapporto di lavoro permanente è stato

preceduto da un periodo di impiego temporaneo, se tra quest'ultimo e l'inizio del rapporto di lavoro permanente non sia trascorso un periodo di trentuno o più giorni, ha diritto, ai fini dell'anzianità di servizio, al conteggio dell'intero periodo del suo rapporto di lavoro temporaneo.

Articolo 8-5 - Premio di Buon Servizio

8-5.1 Ai lavoratori che compiono o hanno compiuto 15 e 25 anni di servizio ininterrotto e meritevole nella stessa categoria viene concesso un aumento pari al 2,5% della retribuzione base. Per i lavoratori che siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari superiori all'ammonimento scritto, le maturazioni di tale premio slitteranno di un anno per ogni provvedimento subito. Ai lavoratori che, dopo aver ottenuto tali premi, subiranno un provvedimento disciplinare superiore all' ammonimento scritto si applicherà la sospensione di tali benefici per la durata di un anno, a partire dal mese successivo alla notifica del provvedimento.

8-5.2 Tutti gli scatti di merito ed i premi per anzianità di servizio e rendimento conseguiti a norma dei precedenti Accordi e Regolamenti verranno congelati nell'ammontare percepito al 31 dicembre 1995 ed assorbiti dai premi di buon servizio successivamente attribuiti ai sensi del presente contratto.

Articolo 8-6 - Tredicesima Mensilità

8-6.1 Non oltre il 20 dicembre di ogni anno, i lavoratori riceveranno, ai sensi della legge e degli usi nazionali, una tredicesima mensilità pari alla retribuzione globale mensile.

8-6.2 Il periodo di tempo che conferisce il diritto alla tredicesima va dal 1 gennaio al 31 dicembre.

8-6.3 Nel caso di inizio o di cessazione dei rapporto di lavoro nel corso dell'anno, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della tredicesima quanti sono i mesi di servizio prestato.

8-6.4 Nel computo della tredicesima mensilità i periodi di assenza per ferie, malattie o infortuni, maternità, licenza matrimoniale e permessi e/o assenze retribuite non saranno defalcati dal periodo di servizio prestato. I permessi non retribuiti e la sospensione dal lavoro non retribuita non saranno invece computati agli effetti della tredicesima mensilità.

8-6.5 Nel computo della tredicesima mensilità, la frazione di mese di 15 giorni o superiore sarà considerata come mese intero. La tredicesima non verrà concessa per periodi inferiori a 15 giorni di calendario.

Articolo 8-7 - Quattordicesima Mensilità

8-7.1 Non oltre il 20 maggio di ogni anno sarà corrisposta a tutti i dipendenti una quattordicesima mensilità pari alla retribuzione globale mensile.

8-7.2 Il periodo di tempo che conferisce il diritto alla "quattordicesima" va dal 1 giugno al 31 maggio dell'anno successivo.

8-7.3 Per la quattordicesima mensilità si applicano le stesse condizioni di cui agli articoli 8-6.3, 8-6.4 e 8-6.5 previste per la tredicesima.

Articolo 8-8 - Trattamento Fine Rapporto (TFR)

8-8.1 Per il computo dei TFR si applicano le disposizioni della legge italiana N.297 del 29 maggio 1982 ed eventuali modifiche.

8-8.2 L'articolo 1 di tale legge stabilisce che i lavoratori con 8 anni di servizio continuativo alle dipendenze dello stesso datore di lavoro possono chiedere un anticipo non superiore al 70% del TFR maturato al momento della richiesta per far fronte a spese sanitarie straordinarie o per l'acquisto della prima casa per se o per i propri figli. Nel concedere tale anticipo verrà seguita la seguente procedura e il seguente ordine di priorità:

a. La limitazione imposta dalla legge, che impone di non superare il 10% degli aventi diritto e comunque non oltre il 4% del numero totale dei dipendenti, per il pagamento annuale dell'anticipo sulla liquidazione, sarà applicata separatamente al personale IF e a quello INAF.
b. 1/4 della limitazione del 4% sarà riservato a spese sanitarie straordinarie. Qualsiasi assegnazione disponibile non usata per spese sanitarie urgenti alla fine dell'anno andrà a beneficio del fondo casa per quell'anno. Le richieste di pagamento per spese sanitarie urgenti debbono essere comprovate da documenti rilasciati dalle competenti autorità sanitarie.

8-8.3 Per avere diritto all'anticipo sul TFR per il fondo casa, la richiesta deve essere documentata da un atto notarile o documentazione equipollente che attesti la stipulazione dei compromesso per l'acquisto. Nel caso di acquisto di casa tramite i fondi Edilizia (Cooperative), l'anticipo verrà corrisposto solo se i fondi sono stati concessi da una società finanziaria autorizzata o da un ente di governo e dietro presentazione di apposita certificazione rilasciata dal presidente della cooperativa. In tutti i casi, la documentazione definitiva debitamente registrata presso un notaio dovrà essere fornita al Comando entro sei mesi dalla data di acquisto.

8-8.4 Il TFR verrà corrisposto quanto prima possibile e in nessun caso oltre un mese dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro.

8-8.5 In caso di morte di un dipendente, verrà corrisposto ai suoi eredi il TFR unitamente all'indennità sostitutiva di preavviso, in base a quanto previsto dall'articolo 2122 del Codice Civile Italiano.

8-8.6 Nel calcolo dei TFR saranno considerati come servizio effettivamente prestato, valido a tali effetti, gli straordinari, i periodi di licenza per malattia ed i periodi coperti da indennità INAIL in caso di invalidità temporanea per infortunio sul lavoro. Casi di licenza non retribuita non saranno considerati come servizio effettivamente prestato valido a tali effetti.

Articolo 8-9 - Previdenza Complementare

Le parti contraenti si impegnano a costituire una forma di previdenza complementare ai sensi della legge n. 335/1995, entro la vigenza contrattuale.

Articolo 8-10 - Assegni Familiari

Gli assegni familiari sono pagati in base alle disposizioni di leggi italiane.

Articolo 8-11 - Indennità di Trasporto

L'indennità di trasporto sarà pagata soltanto a quei lavoratori che alla data del 3 1 dicembre 1995 godevano di questo beneficio.

Articolo 8-12 - Straordinario

8-12.1 Sono considerate straordinarie le ore effettive di lavoro che superano il normale orario previsto all'art. 9-1.1 del presente Contratto ed, in quanto tali, sono soggette a preventiva autorizzazione scritta del CPO. Eventuali eccezionali situazioni di emergenza che richiedano immediate ed urgenti prestazioni di lavoro straordinario dovranno essere giustificate per iscritto con apposita relazione tecnica dettagliata stilata dal supervisore e consegnata al CPO entro e non oltre il primo giorno lavorativo successivo al verificarsi dell'emergenza.

8-12.2 Il lavoro straordinario sarà pagato secondo le seguenti percentuali:

a. Straordinario feriale 35%
b. Lavoro festivo e straordinario festivo 55%

La percentuale dello straordinario viene calcolata aggiungendo alla regolare paga oraria specificata nell'Art. 8-3 un aumento pari al 35% per lo straordinario feriale e del 55% per straordinario festivo, oppure lavoro festivo, nel caso dei turnisti.

8-12.3 Ai fini del calcolo dello straordinario, l'unità di tempo minima è di 30 minuti. I periodi inferiori ai 30 minuti non saranno pagati.

8-12.4 Il lavoro straordinario eseguito

a. durante i normali giorni lavorativi dovrà essere considerato "lavoro straordinario feriale";
b. il sabato, la domenica, nei giorni di riposo compensativo settimanali, o nelle festività di cui all'articolo 9-4.1, dovrà essere considerato "lavoro straordinario festivo";
c. nelle giornate festive per i turnisti verrà considerato "lavoro straordinario festivo".

8-12.5 Viene fissato un tetto massimo di 100 ore annue di lavoro individuale straordinario retribuito. L'effettuazione di eventuale lavoro straordinario che dovesse eccedere il limite delle 100 ore annue verrà remunerato mediante assegnazione di giorni di riposo compensativi. La programmazione della scaletta di detti recuperi spetta per competenza al CPO.

8-12.6 Per i turnisti inseriti in turni continui avvicendati, lo straordinario feriale sarà conteggiato come media tra l'orario settimanale previsto all'art. 9-2.1 e le ore effettivamente lavorate secondo il piano di turno plurisettimanale programmato, quantificato al completamento del suddetto piano.

8-12.7 Non è permesso lo straordinario per le lavoratrici in stato interessante o in periodo di allattamento.

Articolo 8-13 - Indennità di Turno

8-13.1 1 dipendenti destinati in modo permanente a turnazione hanno diritto a quanto segue:

a. ai lavoratori per i quali il piano di turno prevede turni continui avvicendati con prestazioni alternate diurne e notturne (due prestazioni diurne ed una notturna, ovvero 2/3 ore diurne, 1/3 ore notturne) che si avvicendano su sette giorni settimanali, sulle h24, in base ai piani di turno plurisettimanali programmati, spetta il 10% della retribuzione base;
b. ai lavoratori per i quali il piano di turno prevede turni diurni che

si alternano su sette giorni alla settimana o di turni continui avvicendati che si alternano di giorno e di notte con una frequenza di rapporto giorno/notte inferiore a quella citata al punto sub a., il 5% della retribuzione base;

c. ai lavoratori per i quali il piano di turno prevede turni che si alternano su cinque giorni settimanali con turni diurni, con prestazioni anche in ore notturne, il 5 % della retribuzione base.

8-13.2 Nel caso di assenze retribuite i turnisti avranno diritto all'indennità di turno, comprensiva dell'aumento del 35% per il lavoro notturno programmato sul piano di turno.

Articolo 8-14 - Indennità per Lavoro Notturno

8-14.1 Le ore di lavoro svolto tra le 21.00 e le 07.00 saranno considerate come lavoro notturno. Il personale in servizio durante tale arco di tempo ha diritto all'indennità di lavoro notturno. Essa ammonta al 35% della paga oraria calcolata in base all'Articolo 8-3 per ogni ora di lavoro notturno compresa nel piano di turno.

8-14.2 Il lavoro straordinario svolto durante le ore suddette darà al personale interessato il diritto di percepire, oltre al previsto compenso per lavoro straordinario, anche l'indennità di lavoro notturno summenzionata.

Articolo 8-15 - Indennità per Lavoro Domenicale

Ai lavoratori non turnisti che godono dei riposo settimanale in giornata diversa dalla domenica verrà corrisposta un'indennità pari al 10% della retribuzione base per ciascuna ora di lavoro ordinaria effettiva prestata di domenica. Per il lavoro domenicale, si intende quello prestato dalle 06.00 alle 24.00. La maggiore percentuale di straordinario assorbe la minore.

Articolo 8-16 - Indennità per Lavoro nei Tunnel

8-16.1 Si pagherà un'indennità tunnel ai lavoratori che prestano servizio permanentemente in un tunnel. La percentuale di indennità stabilita è l'8% degli emolumenti elencati nell'Articolo 8-2a. Il pagamento di tale indennità sarà interrotto in caso di trasferimento in un'altra sede di servizio diversa dal tunnel, eccetto nei casi di trasferimento per malattia/incidente direttamente connessi col lavoro nel tunnel, o da quanto previsto dall'art. 3-4.

8-16.2 Il personale assegnato ad un tunnel in modo saltuario per più del

50% della propria giornata lavorativa riceverà la tariffa giornaliera di tale indennità.

Articolo 8-17 - Indennità di Cassa

8-17.1 Questa indennità, pari all'8% della retribuzione base, viene corrisposta esclusivamente ai lavoratori che regolarmente, con continuità e in via prevalente sono adibiti ad operazioni di cassa rilevanti, abbiano l'onere di accollarsi l'eventuale ammanco registrata, in ragione della completa responsabilità della cassa, attribuita dal Comando con preventiva comunicazione scritta.

8-17.2 Le parti precisano che la presente norma deve ritenersi anche di interpretazione autentica rispetto a quella contenuta nel precedente Accordo Nazionale di Lavoro del 1993, e che eventuali future soppressioni individuali dell'indennità in oggetto devono intendersi conseguenza della retta interpretazione oggi formalizzata.

8-17.3 Tale indennità viene pagata solo per i giorni di lavoro effettivo. Non viene calcolata per scatti di anzianità, per i giorni in cui non si è prestato servizio, per le ferie, per la malattia, la 13a e 14a mensilità, il TFR, ecc.

Articolo 8-18 - indennità Sostitutiva di Mensa

a. Il Comando fornirà ad ogni dipendente l'equivalente di un pasto gratis in mensa per ogni giorno di lavoro effettivo.
b. Si pagherà un'indennità sostitutiva di 500 lire giornaliere nei casi seguenti:

(1) Festività ufficiali
(2) Ferie annuali
(3) Licenza di malattia, licenza di maternità' e licenza dovuta ad infortunio sul lavoro.
(4) 13a mensilità
(5) 14a mensilità
(6) TFR
(7) Preavviso di cessazione del rapporto di lavoro

c. L'indennità sostitutiva non sarà pagata nei casi seguenti:

(1) Licenza non retribuita
(2) Sospensione non retribuita.

c. Per motivi giustificati ed esigenze lavorative un dipendente che non possa usufruire del servizio mensa fornito dal Comando avrà diritto ad un cestino-pasto o ad un rimborso in denaro per la stessa cifra del pasto.

Articolo 8-19 - Trasferta (Viaggi e Diaria)

I viaggi di servizio e la diaria verranno pagati in base al Supplemento AFSOUTH alla Direttiva ACE 60-50 per personale comparabile ai gradi B del personale internazionale NATO.

Articolo 8-20 - Indumenti di Lavoro

Ai lavoratori saranno forniti gratis indumenti speciali o protettivi se necessari per la natura dei compiti loro assegnati, conformemente alle leggi italiane vigenti e alle direttive AFSOUTH.

Articolo 8-21 - Prestiti

8-21.1 Prestiti a Breve Scadenza

I lavoratori possono essere autorizzati a ricevere prestiti a breve scadenza per far fronte ad esigenze personali straordinarie debitamente giustificate. Il Comando può autorizzare prestiti senza interessi pari all'ammontare massimo di tre dodicesimi della retribuzione lorda annuale. I prestiti a breve scadenza possono essere autorizzati una sola volta nel corso dell'anno di calendario. Di norma tali prestiti dovranno essere rimborsati, a mezzo trattenute sulla retribuzione mensile, entro le 14 mensilità stipendiali ovvero un anno di calendario successivo al mese in cui sono stati concessi.

8-21.2 Prestiti Bancari

A richiesta dei lavoratore, il CPO potrà rilasciare un certificato che indichi l'occupazione del lavoratore. Tale certificato sarà poi presentato alla banca del lavoratore insieme alla richiesta di prestito bancario personale. Dopo l'approvazione del prestito, il lavoratore avviserà il Comando circa la data in cui dovranno iniziare le trattenute sul suo stipendio e l'ammontare di tali trattenute, nonché il numero di pagamenti su cui effettuare le trattenute. Se il dipendente viene licenziato oppure il suo stipendio viene ridotto o viene a cessare del tutto per qualsiasi ragione prima che il prestito sia pagato interamente, il Comando non sarà responsabile degli ulteriori rimborsi da effettuare sul prestito.

8-21.3 Trattenute

Le trattenute globali per prestiti bancari, prestiti a breve scadenza o altre trattenute autorizzate non devono superare 1/5 dello stipendio netto del lavoratore.

Articolo 8-22 - Corresponsione della Retribuzione

8-22.1 La corresponsione dovrà essere effettuata il 28 di ogni mese. Sulla busta o foglio paga si indicheranno tutte le voci della retribuzione e le trattenute.

8-22.2 L'importo totale corrisposto sarà al netto di qualsiasi anticipo di stipendio o rimborso prestiti.

8-22.3 Il pagamento dello stipendio potrà essere effettuato in base a una delle seguenti modalità:

a. accredito sul conto corrente bancario comunicato dal dipendente;
b. nel caso il dipendente non comunichi un numero di conto corrente, messa a disposizione della somma presso lo sportello di un istituto di credito scelto dal Comando nelle vicinanze del luogo di lavoro.

Articolo 8-23 - Tabella dei Parametri e delle Retribuzioni Base

8-23.1 Retribuzione base

8-23.1 a) Personale retribuito con fondi internazionali (IF)

CATEGORIA	1° GENNAIO 96	1° GENNAIO 97	PARAMETRI
QM	3.056.637	3.202.500	183
QS	2.543.737	2.782.500	159
Q	2.389.571	2.590.000	148
AM	2.287.864	2.467.500	141
AS	2.201.564	2.362.500	135
A	2.051.440	2.170.000	124
B	1.864.171	1.942.500	111
CS	1.696.619	1.750.000	100
C	1.555.244	1.575.000	

8-23.1 b)Personale retribuito con fondi non-appropriati (INAF)

CATEGORIA	1° GENNAIO 97	1° GENNAIO 98	PARAMETRI
QM	3.056.637	3.202.500	183
QS	2.543.737	2.782.500	159
Q	2.389.571	2.590.000	148
AM	2.287.864	2.467.500	141
AS	2.201.564	2.362.500	135

A	2.051.440	2.170.000	124
B	1.864.171	1.942.500	111
CS	1.696.619	1.750.000	100
C	1.555.244	1.575.000	

8-23.2 Le parti precisano che gli aumenti retributivi previsti all'art. 8-23.1 avranno decorrenza per tutto il personale civile a statuto locale dalle date specificate nella tabella 8-23.1a) ad eccezione del personale del fondo INAF (fondi internazionali a gestione autonoma extrabilancio) per il quale la decorrenza viene concordemente prevista a partire dalle date specificate nell'apposita tabella dell'art. 8-23.1b). Ciò viene pattuito, sia in considerazione della peculiarietà delle prestazioni lavorative rese dal personale INAF, ma soprattutto per l'attuale impossibilità oggettiva del fondo di gestione del personale predetto di onerarsi prima delle date specificate nell'apposita tabella dell'art. 8-23.1b) dei previsti aumenti retributivi. Le parti concordano la dilazione degli aumenti retributivi del personale INAF (prevista nella tabella 8-23.1 b) nell'intento di evitare o almeno allontanare il rischio di licenziamenti per riduzione del personale. Il Comando prende atto di tale disponibilità da parte dei lavoratori.

Articolo 8-24 - Trattamento Più Favorevole

Qualsiasi trattamento più favorevole ai lavoratori in atto e non espressamente previsto e/o specificatamente regolamentato dal presente Contratto verrà congelato in cifra fissa non rivalutabile al 31 dicembre 1995 e trasformato in assegno ad personam non assorbibile se non dalla stessa voce o indennità. Se trattasi di aspetti normativi in uso più favorevole ai lavoratori, si dovranno regolamentare con accordi specifici tra il Comando e la Rappresentanza dei Lavoratori. Gli accordi ed i trattamenti di cui sopra saranno soggetti alla ratifica del CPO di AFSOUTH.

CAPITOLO NOVE - ORARIO DI LAVORO

Articolo 9-1 - Orario di Lavoro

9-1.1 Il normale orario lavorativo è di 38 ore settimanali. Per i centralinisti il normale orario di lavoro è di 36 ore settimanali. Il suddetto orario di lavoro verrà ripartito in cinque giorni alla settimana e distribuito in un arco massimo giornaliero di dieci ore, suddiviso in non più di due periodi. Ogni lavoratore dovrà beneficiare, nel corso di ogni periodo di 24 ore, di un periodo minimo di riposo di undici ore consecutive. Per i lavoratori turnisti si intende per orario normale, giornaliero e/o settimanale, la media risultante dal numero delle ore lavorate al compimento del piano di turno diviso per il numero delle

settimane e/o giorni compresi nel piano di turno stesso.

9-1.2 L'orario di lavoro di ciascun dipendente verrà programmato ed esposto al massimo il venerdì della settimana precedente a quella di effettuazione. Non si potranno programmare più di 8 ore lavorative per ogni giornata di lavoro normale, ad eccezione dei casi in cui vi siano accordi diversi fra lavoratori e direzione. Nei giorni lavorativi in cui gli orari di lavoro prevedono solo 4 ore lavorative, tali ore dovranno essere programmate in modo da essere effettuate di seguito e senza interruzione per il pasto. Salvo impedimenti imprevisti, le modifiche all'orario di lavoro dovranno essere comunicate ai lavoratori interessati con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi.

9-1.3 Non si può privare il lavoratore dell'ora di intervallo per il pranzo. Non è autorizzato nessun pagamento, compenso o straordinario in luogo dell'ora di intervallo. L'ora di intervallo sarà osservata durante la quarta o la quinta ora di presenza sul lavoro. Per gli addetti alle attività di ristorazione, l'intervallo per il pranzo sarà concordato tra l'Ufficio del Personale e la Rappresentanza dei Lavoratori.

9-1.4 Durante l'orario di lavoro saranno consentiti brevi periodi di riposo per tutti i lavoratori. L'intervallo non dovrà superare i 15 minuti per ogni 4 ore di lavoro ininterrotto e di norma verrà effettuato a metà periodo. Per gli autisti, tale intervallo verrà di norma concesso durante i periodi di attesa. Per i centralinisti l'intervallo sarà di 7 minuti per ogni ora di lavoro svolto, o di 30 minuti se fruito dopo 3 ore di lavoro. Gli intervalli se possibile verranno accordati tenendo conto dei desideri espressi dai centralinisti interessati. I periodi di riposo non potranno essere cumulati al fine di ottenere il pagamento dello straordinario o il termine anticipato dell'orario di lavoro.

9-1.5 Il tempo impiegato per raggiungere il posto di lavoro non è considerato periodo di lavoro, a meno che non si tratti di tempo impiegato per il trasferimento dal luogo di lavoro abituale ad un posto di lavoro temporaneo. In tal caso viene considerato orario di lavoro.

9-1.6 L'eventuale concessione di un orario ridotto al personale durante il periodo estivo viene deciso dal Comando in relazione alle esigenze operative delle varie attività. I lavoratori appartenenti alle diverse unità produttive avranno un trattamento uniforme nell'ambito dell'unità produttiva (Comando) di appartenenza. Le esigenze operative ostative alla concessione dell'orario estivo ridotto saranno tempestivamente comunicate al Comando AFSOUTH che informerà l'Esecutivo Nazionale delle Rappresentanze dei Lavoratori.

Articolo 9-2 - Settimana Lavorativa dei Turnisti

9-2.1 1 turnisti potranno osservare orari lavorativi giornalieri e settimanali diversi da quelli stabiliti dall'Articolo 9-1. In questi casi,

comunque, il totale delle ore di lavoro svolto nell'arco del piano di turno approvato non dovrà superare la media settimanale prevista al paragrafo 9-1.1.

9-2.2 Sono turnisti quei dipendenti i cui compiti, per necessità dei Comando, devono essere svolti non solo durante uno stesso periodo di lavoro o turno, ma anche alternativamente per periodi successivi o turni fino a 24 ore e/o fino a sette giorni a settimana.

9-2.3 Per il lavoro da effettuare in turni continui avvicendati, qualora questi non possano essere sovrapposti in maniera tale da consentire il normale intervallo di un'ora, sarà ammessa un'interruzione di almeno 30 minuti per il pranzo. Ciò significa che durante un turno di 24 ore, al lavoratore saranno concessi tre periodi di 30 minuti ciascuno per il pranzo, e questi periodi saranno considerati come orario di lavoro e pagati come tale.

Articolo 9-3 - Giorno di Riposo

9-3.1 Ad ogni dipendente verranno concessi due giorni interi di riposo a settimana, consecutivi. Tali giorni dovrebbero essere il sabato e la domenica. Per i turnisti, i cui giorni di riposo non includano sabato o domenica, questi due giorni saranno considerati normali giornate lavorative. Per essi inoltre non è previsto l'accumulo di giorni di riposo; questi saranno presi ad intervalli regolari.

9-3.2 Qualora il dipendente sia tenuto a svolgere lavoro straordinario durante uno dei due giorni previsti di riposo, avrà diritto al pagamento dello straordinario festivo, come indicato all'Articolo 8-12. In casi eccezionali, qualora il dipendente sia tenuto a lavorare anche durante il secondo giorno previsto di riposo, avrà diritto al pagamento dello straordinario festivo come indicato all'Articolo 8-12 e ad un giorno di riposo compensativo.

Articolo 9-4 - Festività Ufficiali

9-4.1 Il personale ha diritto alle seguenti festività:

a. Capodanno 1 gennaio
b. Epifania 6 gennaio
c. Domenica di Pasqua Festività mobile
d. Lunedì di Pasqua Festività mobile
e. Anniversario della Liberazione 25 aprile
f. Festa del Lavoro 1 maggio
g. Assunzione 15 agosto
h. Ognissanti 1 novembre
i. Immacolata Concezione 8 dicembre

j. Santo Natale 25 dicembre
k. Santo Stefano 26 dicembre
l. Ricorrenza del Santo Patrono locale

9-4.2 Le quattro festività religiose (S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini, SS Pietro e Paolo) abolite in base alla legge italiana n. 54, del 5 marzo 1977, saranno godute come riposo compensativo, due giorni a discrezione del Comando e due giorni da godersi con le modalità previste per le ferie.

9-4.3 Per le due festività nazionali del 2 giugno e del 4 novembre, i lavoratori riceveranno la retribuzione di una normale giornata lavorativa in più nel rispettivo mese. I turnisti che prestano servizio la domenica in cui vengono celebrate le festività del 2 giugno e del 4 novembre avranno diritto a ricevere il 55% in più della loro normale tariffa oraria.

9-4.4 Qualora una festività ufficiale italiana coincidesse con una giornata di riposo, al personale verrà concessa un'altra giornata di riposo a compenso di quella non fruita.

Articolo 9-5 - Permessi d'Ufficio

9-5.1 Il Comando interessato può autorizzare il personale ad assentarsi dal lavoro con retribuzione intera quando il servizio in certi settori o impianti debba essere interrotto a motivo di eventi che esulano dal controllo del Comando o in caso di festività non italiane.

9-5.2 I permessi d'ufficio concessi ad una parte del personale non rappresentano un diritto per altri lavoratori la cui presenza risulta necessaria in quel determinato giorno.

Articolo 9-6 - Foglio Presenze Mensile

Ogni dipendente dovrà firmare di proprio pugno il foglio presenze mensile tutti i giorni (laddove tale sistema è in atto) all'arrivo sul posto di lavoro e alla partenza. Le assenze, il lavoro straordinario, nonché il giorno di riposo compensativo, dovranno essere registrati alla data cui si riferiscono. Laddove vige il sistema dell'orologio di controllo, ogni dipendente dovrà personalmente timbrare il proprio cartellino in entrata e in uscita, utilizzando la propria scheda personale.

CAPITOLO DIECI - FERIE E ASSENZE

Articolo 10-1 - Ferie Annuali

10-1.1 I lavoratori hanno diritto alle ferie annuali a piena retribuzione, comprensiva di tutte le indennità e voci pagate mensilmente, come qui sotto indicato. Ai soli fini contabili, i giorni di licenza possono essere convertiti in ore.

a. Fino a 10 anni di servizio - 26 gg lavorativi di ferie.
b. Oltre i 10 e fino a 20 anni di servizio - 28 gg lavorativi di ferie.
c. Oltre i 20 anni di servizio - 30 giorni lavorativi di ferie.

10-1.2 Le ferie annuali maturano dal primo giorno di lavoro; non sarà però consentito ai lavoratori di fruire delle ferie annuali durante il periodo di prova, salvo per motivi eccezionali.

10-1.3 Le ferie annuali dovranno essere programmate entro il 30 aprile di ogni anno e dovranno essere fruite normalmente entro il 31 dicembre. Ove ciò non è possibile, potranno, su autorizzazione del Comando, essere fruite entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.

10-1.4 Le richieste di ferie annuali che non siano di carattere eccezionale devono essere presentate dall'interessato al supervisore almeno 15 giorni prima dell'inizio della licenza, allo scopo di coordinare il periodo di ferie con le esigenze di servizio.

10-1.5 Non è ammesso il pagamento delle ferie non fruite.

10-1.6 La malattia certificata intervenuta durante le ferie le interrompe.

10-1.7 Le ferie annuali non maturano durante i periodi di assenza non retribuita.

10-1.8 Le ferie annuali maturano durante i periodi di assenza autorizzata e retribuita.

10-1.9 Le ferie annuali non possono essere fruite nel periodo di preavviso di cessazione dei rapporto di lavoro o in caso di dimissioni.

Articolo 10-2-Assenze per Malattia (sono esclusi gli infortuni sul lavoro)

10-2.1 I lavoratori sono tenuti a comunicare al loro diretto superiore qualsiasi assenza dovuta a malattia o incidente. Tale comunicazione deve essere fatta durante il primo giorno di assenza, fornendo anche il proprio indirizzo.

10-2.2 I lavoratori che siano assenti dal lavoro per malattia o incidente devono presentare, entro il terzo giorno dì assenza, un certificato medico in cui si dichiari il periodo di inabilità al lavoro. In mancanza di tale certificato medico l'assenza sarà considerata ingiustificata.

10-2.3 I lavoratori che non siano fisicamente in grado di riprendere il lavoro allo scadere del primo certificato medico dovranno darne comunicazione al loro diretto superiore, come dall'Articolo 10-2.1, e presentare entro il quarto giorno successivo alla scadenza del primo certificato medico un successivo certificato attestante il persistere dello stato di inabilità fisica al lavoro. In mancanza di tale certificazione sanitaria l'assenza sarà ritenuta ingiustificata.

10-2.4 Le assenze per malattia o incidente, la cui durata non superi 1 giorno e per le quali non sia stato presentato il relativo certificato medico, non possono superare in totale i tre giorni in un anno di calendario.

10-2.5 In caso di malattia accertata o in caso di dimostrata inabilità fisica al lavoro a seguito d'incidente, esclusi gli infortuni sul lavoro, il lavoratore ha diritto alla corresponsione dell'intero stipendio ed emolumenti, comprese tutte le indennità più le voci pagate mensilmente e gli assegni familiari per i primi 12 mesi di assenza. In caso di malattie oncologiche, il suddetto periodo verrà esteso fino a 24 mesi. Durante tali periodi di assenza il contratto del lavoratore non può essere risolto.

10-2.6 Qualsiasi assenza per malattia che si verifichi entro 60 giorni di calendario dalla fine del periodo precedente di licenza per malattia sarà considerata come la continuazione della stessa.

10-2.7 Se l'assenza per malattia si protrae oltre il periodo stabilito all'Articolo 10-2.5, il lavoratore può richiedere l'aspettativa senza retribuzione per un periodo massimo di 12 mesi consecutivi.

10-2.8 L'indennità di TFR continua a maturare in base alle tabelle durante tutto il periodo di assenza retribuita per malattia.

10-2.9 Qualsiasi somma che il lavoratore percepirà dalla Previdenza Sociale in luogo dello stipendio per il periodo stabilito in base all'Articolo 10-2.5 sarà dedotta dalla retribuzione ricevuta dall'interessato.

10-2.10 Il Comando si riserva il diritto di sottoporre il lavoratore in malattia a controllo medico effettuato da un ente sanitario pubblico durante le fasce orarie previste dalla legge (attualmente 10.00-12.00, 17.00-19.00). Qualora il medico stabilisca che il lavoratore è idoneo al lavoro, questi dovrà riprendere subito il servizio. In ogni caso, si applica la disciplina della legislazione italiana vigente in materia di accertamenti sanitari.

10-2.11 Nel caso di assenze frequenti da parte di un lavoratore per brevi periodi di malattia o per malattia cronica ricorrente che influisce sul suo rendimento e pregiudica il lavoro per il quale è stato assunto, il Comando può richiedere un controllo medico da parte della competente unità sanitaria che ne valuti l'idoneità allo svolgimento delle sue mansioni.

Articolo 10-3 - Assenza per Infortunio sul Lavoro

10-3.1 Qualsiasi infortunio che si verifichi sul lavoro, anche se di natura tale da consentire al lavoratore di continuare il proprio lavoro, deve essere immediatamente segnalato da questi al diretto superiore in modo che egli possa ricevere le eventuali cure di pronto soccorso. E' inoltre necessario che siano inviati i rapporti previsti dalla legge.

10-3.2 Invalidità Temporanea - Qualora un lavoratore subisca un infortunio sul lavoro ed il referto medico dell'INAIL dichiari l'invalidità totale ma temporanea dell'interessato, e quindi l'INAIL conceda la relativa copertura assicurativa, tale lavoratore avrà diritto all'intera retribuzione da parte del Comando presso cui è in forza. Qualsiasi somma che il lavoratore riceverà dall'INAIL sarà trattenuta dalla retribuzione ricevuta dal dipendente.

10-3.3 Invalidità Permanente - Nel caso in cui, conseguente ad un infortunio sul lavoro, il lavoratore diventi non idoneo a svolgere le proprie mansioni, si applicherà l'Articolo 11-9.

Articolo 10-4 Congedo Matrimoniale

10-4.1 Il lavoratore che contrae matrimonio ha diritto ad un congedo retribuito di quindici giorni di calendario consecutivi al momento del matrimonio.

10-4.2 Non è ammesso compenso sostitutivo in luogo del congedo matrimoniale.

10-4.3 La richiesta di congedo matrimoniale dovrà essere inoltrata al diretto superiore almeno sessanta giorni prima della data delle nozze.

Articolo 10-5 - Congedo di Maternità

10-5.1 Le lavoratrici in stato di gravidanza hanno diritto, su presentazione di relativo certificato medico, ad un congedo di maternità così ripartito:

a. Due mesi prima della prevista data del parto.
b.L'eventuale periodo intercorrente tra la data prevista e la data effettiva del parto, se quest'ultimo si verifica con ritardo.
e. Tre mesi successivi alla data del parto.

10-5.2 Durante il comprovato periodo di gestazione e finché il bambino non abbia compiuto un anno di età, la madre non potrà essere licenziata, salvo

per motivi di giusta causa, scioglimento dell'ente presso cui la lavoratrice presta servizio o parte di esso, o per scadenza di contratto di lavoro a tempo determinato.

10-5.3 Durante il periodo di congedo per maternità, la lavoratrice ha diritto all'intera retribuzione.

10-5.4 Al rientro dal congedo per maternità, la lavoratrice ha diritto a due periodi di riposo retribuiti di un'ora ciascuno durante il giorno o, se necessario, ad un periodo di due ore consecutive, per un massimo di dodici mesi dalla data di nascita del figlio. Dette ore di riposo saranno considerate ore lavorative. Detti periodi saranno opportunamente regolati entro il normale orario di lavoro in modo da poter soddisfare le esigenze di allattamento.

10-5.5 Al termine del congedo per maternità, la lavoratrice può essere autorizzata a fruire, nei dodici mesi immediatamente successivi alla nascita del figlio, di un permesso volontario non superiore a sei mesi. Durante questo permesso sarà corrisposto il 30% dello stipendio.

10-5.6 La legge italiana verrà applicata per tutte le altre ipotesi non richiamati nel presente Articolo.

Articolo 10-6 -Permessi per Lavoratori con Familiari Portatori di Handicap

10-6.1 La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di persona con handicap in situazione di gravità accertata possono usufruire delle agevolazioni previste dall'art. 33 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e dell'art. 2 della Legge 27 ottobre 1993 n. 423, cioè

a. il periodo di astensione facoltativa post-partum fruibile fino ai tre anni di età del bambino;
b. in alternativa alla lettera a, due ore di permesso giornaliero retribuito fino ai tre anni di età del bambino, indennizzate a carico dell'INPS;
c. dopo il terzo anno di età del bambino, tre giorni di permesso ogni mese, indennizzati a carico dell'INPS, anche per colui che assiste una persona con handicap in situazione di gravità, parente o affine entro il terzo grado, convivente.

10-6.2 Le agevolazioni di cui ai punti a, b e c sono fruibili a condizione che il bambino o la persona con handicap non sia ricoverata a tempo pieno presso istituti specializzati.

10-6.3 Il genitore, parente o affine convivente di handicappato può scegliere la sede di lavoro più vicina e non può essere trasferito senza il proprio consenso. Per tutte le agevolazioni previste nel presente articolo si fa espresso riferimento alle condizioni ed alle modalità di

cui alla legislazione in vigore.

Articolo 10-7 - Permessi Speciali

10-7.1 Permessi speciali con retribuzione intera

a.I lavoratori hanno diritto a permessi speciali per gli eventi seguenti documentati e per la durata qui indicata:

EVENTO	DURATA DEL PERMESSO SPECIALE
(1) Morte di genitori, nonni, marito o moglie, figli e coniuge, fratello o sorella e coniuge, suocero o suocera	3 giorni lavorativi, più l'eventuale viaggio, per un massimo di altri 2 giorni di calendario
(2) Morte di uno zio, zia, nipote o primo cugino.	1 giorno lavorativo
(3) Per partecipare al funerale di un lavoratore dello stesso ufficio, reparto, divisione o ente analogo di lavoro.	Il tempo necessario
(4) Per votare in una città distante oltre 100 km dal posto di lavoro.	1 giorno lavorativo
(5) Quando un lavoratore è chiamato a svolgere funzioni connesse con il diritto di voto o con gli scrutini in occasione di elezioni generali o locali.	3 giorni di calendario
(6) Per convocazione da parte di un tribunale	Come richiesto dall'ordine di comparizione
(7) Per i donatori di sangue che non ricevono alcun pagamento	1 giorno lavorativo
(8) Per il padre, nascita di un figlio	2 giorni lavorativi

c. Qualsiasi altro caso non contemplato qui potrà essere considerato dal Comando in base ai singoli motivi indotti.

10-7.2 - Permessi Speciali Non Retribuiti

a. Il lavoratore, i cui figli di età inferiore ai tre anni siano

ammalati, può assentarsi dal lavoro su presentazione del relativo certificato medico. Il lavoratore che ottiene permessi non retribuiti in base al presente sottoparagrafo continuerà a maturare l'anzianità e gli assegni familiari durante tali assenze. Rimangono esclusi: la retribuzione, le ferie, la tredicesima e la quattordicesima mensilità.

b. Ai dipendenti possono essere concesse aspettative non retribuite di durata non superiore ai dodici mesi. Tali aspettative non saranno però concesse qualora il dipendente debba ancora fruire delle proprie ferie.

c. I lavoratori chiamati a ricoprire incarichi pubblici possono chiedere un'aspettativa per la durata del mandato. Il periodo di aspettativa non retribuita sarà utile solo per l'anzianità.

Articolo 10-8 - Diritto allo Studi

10-8.1 I lavoratori permanenti hanno diritto a permessi retribuiti fino ad un massimo di 150 ore in un triennio, al fine di frequentare corsi di studio della scuola primaria e secondaria o corsi professionali correlati all'attività aziendale, presso istituti pubblici o legalmente riconosciuti o enti gestiti direttamente dalle Regioni.

Le ore di permesso da utilizzare nell'arco del triennio sono usufruibili anche in un solo anno.

10-8.2 Il numero dei lavoratori ai quali vengono concessi permessi retribuiti a fini di studio non potrà superare per nessun motivo il 2% dell'organico totale dei posti approvati.

Articolo 10-9 - Permessi per Esami

10-9.1 I lavoratori iscritti e presenti regolarmente ai corsi di studio presso le scuole primarie o secondarie e professionali statali o ufficialmente riconosciute, o comunque autorizzate a rilasciare diplomi legali, verranno assegnati, all'atto della richiesta e per il periodo più lungo possibile, a programmi di lavoro che facilitino la loro frequenza ai corsi e la preparazione agli esami. Inoltre, facendone richiesta, l'interessato non sarà obbligato ad effettuare lavoro straordinario, o a prestare servizio nei giorni di riposo programmati.

10-9.2 I lavoratori che frequentano corsi di studio compresi quelli a livello universitario (anche fuori corso) avranno diritto a due giorni di permesso retribuito in connessione con ogni esame. Tali permessi saranno condizionati alla presentazione della documentazione relativa agli esami stessi.

Articolo 10-10 - Servizio Militare

La chiamata alle armi per adempiere agli obblighi di leva e il richiamo sono regolate dalle disposizioni di legge all'uopo previste.

Articolo 10-11 - Permessi per Attività di Volontariato

10-11.1 I lavoratori che fanno parte di gruppi o associazioni per la partecipazione ad attività di protezione civile hanno diritto ad assentarsi dal posto di lavoro, usufruendo di permessi retribuiti previsti dalla legge (Art. 11 legge 159/84 -D.P.R. 21 settembre 1994 n. 613 - ord. Min. della protezione civile 30 marzo 1989).

10-11.2 I lavoratori devono fare domanda di permesso al Comando per il tempo necessario al compimento dell'attività, indicando espressamente i motivi dell'assenza ed allegando l'attestazione del gruppo di appartenenza. L'Attività di protezione civile deve consistere nell'opera di soccorso ed assistenza in occasione di calamità naturali o catastrofi, oppure di addestramento e deve essere previamente autorizzata e certificata dalla Prefettura competente.

10-11.3 1 permessi retribuiti per i citati volontari vanno da un massimo di 30 giorni continuativi e fino a 90 giorni l'anno. Invece i permessi per l'attività di simulazione di emergenze e la formazione teorico-pratica non posso superare i 10 giorni continuativi e fino a 30 giorni l'anno.

Articolo 10-12 - Formazione ed Aggiornamento Professionale

Le parti contraenti intendono attivarsi per l'individuazione e la definizione di un percorso formativo di riqualificazione e aggiornamento professionale, mirato ad una valorizzazione delle risorse umane presenti all'interno del Comando.

CAPITOLO UNDICI - IGIENE E SALUTE

Articolo 11 - Igiene e Salute.

Le parti firmatarie, nell'intento di proseguire e migliorare la prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro, prendono atto dei dettato della legge n. 626 dei 19 settembre 1994 che recepisce le otto direttive CEE sulla sicurezza del lavoro e delle principali leggi sulla sicurezza del lavoro (igiene D.P.R. 303/56 - DI, 277/91; sicurezza D.P.R. 547155 - D.P.R. 164/56).

I Comandi ACE/NATO e le Rappresentanze dei lavoratori civili a statuto

locale concordano e definiscono le norme che regolano i vari compiti delle parti e le figure interessate alla sicurezza circa l'adeguamento di dette leggi per la prevenzione estesa a tutti i fattori a rischio, alle particolarità e peculiarità dell'ambiente, dei rapporto di lavoro e delle mansioni da svolgere presso i Comandi ACE/NATO in Italia.

Articolo 11-1 - I Soggetti al Dovere di Sicurezza

- Datore di lavoro (Capo di Stato Maggiore dei Comandi AFSOUTH e LANDSOUTH)
- Un ufficiale superiore preposto responsabile del servizio di prevenzione protezione, in possesso di attitudini e capacità adeguate, deve essere designato da ogni Comando ACE/NATO. La nomina di detto responsabile deve essere comunicata all'Ispettorato del lavoro e alla Rappresentanze dei Lavoratori.
- Un medico competente, nominato da ogni Comando ACE/NATO di concerto con la Rappresentanza dei Lavoratori, che sia in possesso di specializzazione in medicina del lavoro o medicina preventiva.
- Un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di ogni Comando, eletto tra i componenti del Comitato Direttivo delle Rappresentanze.

Tutti i soggetti saranno tenuti al rispetto delle informazioni classificate inerenti alla particolare attività svolta presso il Comando ACE/NATO e sulla documentazione ricevuta connessa alla funzione.

Articolo 11-2 - Servizio di Prevenzione e Protezione

11-2.1 Il servizio di prevenzione e protezione è esercitato mediante azione congiunta dei quattro soggetti sopraccitati dei Comandi di AFSOUTH e LANDSOUTH. I suddetti devono riunirsi almeno una volta all'anno a livello nazionale su convocazione del responsabile preposto di AFSOUTH, con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. Eventuali altre riunioni si potranno tenere su richiesta di uno dei quattro soggetti preposti dei Comandi di AFSOUTH o LANDSOUTH.

11-2.2 Alle riunioni devono partecipare il Capo di Stato Maggiore di ciascun Comando ACE/NATO o persona da lui delegata; l'ufficiale superiore preposto responsabile del servizio di prevenzione e protezione; medico competente; rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il gruppo deve esaminare il documento con la valutazione globale del rischio e le conseguenti misure di sicurezza da adottare per la prevenzione e protezione; l'idoneità dei dispositivi di protezione individuale; i programmi di formazione ed informazione; eventuali altri argomenti inerenti la prevenzione e protezione che possono essere proposti da ciascuno dei partecipanti o suggeriti dai singoli lavoratori.

Articolo 11-3 - Compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il servizio di prevenzione e protezione svolgerà i seguenti compiti:

- individuare i fattori di rischio; effettuare le valutazioni dei rischio;
- individuare ed elaborare le misure e procedure di sicurezza;
- accertare la salubrità dell'ambiente;
- elaborare le misure di protezione e prevenzione;
- preparare i programmi di formazione e informazione;
- fornire ai lavoratori le informazioni e la formazione sui rischi per la salute connessi all'attività svolta almeno una volta all'anno.

Articolo 11-4 - Obblighi del Datore di Lavoro e dell'Ufficiale Superiore Preposto

Il Comando è obbligato a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori in tutti i suoi aspetti connessi con il lavoro. E' inoltre obbligato a:

- effettuare la valutazione del rischio ed adottare le misure di prevenzione e protezione, avvalendosi anche di consulenti esterni al Comando in possesso di conoscenze professionali specifiche;
- designare l'ufficiale superiore preposto responsabile del servizio di prevenzione e protezione previo concerto con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- nominare il medico competente, previo concerto con la Rappresentanza dei Lavoratori;
- adottare le misure per la sicurezza e la tutela della salute, come segue:

(1) designare i lavoratori per la prevenzione incendi;
(2) aggiornare le misure di prevenzione;
(3) fornire i mezzi di protezione adeguati;
(4) adottare misure di controllo per le situazioni a rischio;
(5) istruire i lavoratori per l'evacuazione del luogo di lavoro e per specifici comportamenti da tenere in caso di emergenza;
(6) informare i lavoratori su eventuale rischi e misure preventive.

Inoltre:

- mantenere un registro infortuni superiori ai tre giorni, in modo cronologico, con nominativo dell'infortunato, cause e circostanze dell'infortunio, data di abbandono e ripresa del lavoro;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- a fine rapporto di lavoro, consegnare al lavoratore la cartella sanitaria e di rischio;
- fornire ai componenti del servizio di prevenzione e protezione informazioni su:

(1) la natura dei rischi;
(2) l'organizzazione dei lavoro;
(3) la programmazione e attuazione delle misure preventive;
(4) la descrizione degli impianti;
(5) i dati del registro infortuni.

Articolo 11-5 - Il Medico Competente

Il medico competente può essere dipendente militare o civile del Comando (in questo caso dovrà avere a disposizione mezzi e condizioni necessari), libero professionista oppure dipendente di una struttura esterna pubblica o privata convenzionata con il Comando (in questo caso non deve appartenere a organi di vigilanza). In ogni caso è indispensabile che sia in possesso di specializzazione in medicina del lavoro o medicina preventiva. Il medico competente:

- può avvalersi della collaborazione di medici e specialisti, a spesa dei Comando;
- collabora con il Comando per la tutela della salute;
- collabora con il Comando al Pronto Soccorso;
- effettua gli accertamenti sanitari periodici sui lavoratori ed esprime giudizi di idoneità sugli stessi;
- visita gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno;
- istruisce ed aggiorna la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore;
- illustra ai lavoratori il significato degli accertamenti preventivi;
- fornisce al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza informazioni, spiegazioni e risultati anonimi collettivi degli accertamenti;
- effettua la sorveglianza sanitaria con accertamenti preventivi;
- può disporre esami chimici, biologici, indagini diagnostiche mirate.

Articolo 11-6 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

11-6.1 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto da tutti i lavoratori tra i componenti del Comitato Direttivo della Rappresentanza e comunicato al Comando. Il rappresentante dovrà disporre di mezzi appropriati e di permessi retribuiti necessari all'espletamento dei suoi obblighi all'interno delle basi e per gli incontri con il Comando, e disporre di almeno 40 ore annue per la propria preparazione, formazione, informazione e aggiornamento.

11-6.2 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- dovrà avere il permesso di accedere a tutti i luoghi di lavoro nell'esercizio della sua funzione;
- può accedere al registro infortuni;
- è consultato dal Comando in merito alla designazione dell'ufficiale

superiore preposto responsabile dei servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;

- è consultato dal Comando preventivamente e tempestivamente per le valutazioni e per la prevenzione interna;
- è consultato dal Comando sulle designazioni degli addetti al Pronto Soccorso, servizio antincendi ed evacuazioni di emergenza;
- è consultato per l'organizzazione di corsi di formazione;
- deve ricevere il documento del Comando sulle valutazioni e misure adottate, essere informato sugli obbiettivi di intervento, infortuni e malattie professionali;
- riceve dal medico competente informazioni sul significato degli accertamenti sanitari e sui risultati anonimi collettivi;
- presenta proposte sull'attività di prevenzione;
- avverte il Comando dei rischi rilevati;
- nel caso di inadempienze del Comando in merito di sicurezza e salute, avvisa per iscritto il Gruppo Comando. In caso di protratta inerzia, può ricorrere alle autorità competenti di controllo;
- non può subire nessun tipo di giudizio o discriminazione per la propria attività ed avrà diritto alla tutela prevista di rappresentante dei lavoratori.

Articolo 11-7 - Obblighi del Lavoratore

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella di altre persone presenti su luogo di lavoro. Deve osservare scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni messe in atto dal Comando; deve utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza; deve utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione.

Il lavoratore deve segnalare immediatamente al Comando, all'ufficiale superiore preposto e al rappresentante dei lavoratori le deficienze dei mezzi e dispositivi di sicurezza e protezione. Non deve muovere o modificare senza autorizzazione i dispositive di sicurezza; non deve compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza.

Ai fini della sicurezza, il lavoratore deve sottoporsi ai controlli sanitari previsti; deve contribuire assieme al Comando all'ufficiale superiore preposto e al rappresentante dei lavoratori all'adempimento degli obblighi necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Articolo 11-8 - Lavoratori Addetti ai Video-Terminali

Ai lavoratori impegnati in modo sistematico ed abituale per almeno quattro

ore consecutive giornaliere e/o per tutta la settimana lavorativa ai video-terminali, spetta una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa. Le pause non sono cumulabili o rinviabili e non comportano riduzioni di orario di lavoro.

Articolo 11-9 - inidoneità al Lavoro

Il lavoratore che diventi fisicamente non idoneo a svolgere le proprie mansioni verrà trasferito in un posto vacante per il quale sia qualificato professionalmente o per il quale possa essere addestrato con breve tirocinio, purché ciò sia compatibile con il suo grado di invalidità. Se la natura dell'invalidità fisica del lavoratore è tale da non permettere il trasferimento, il dipendente verrà licenziato.

CAPITOLO DODICI - RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI CIVILI

Articolo 12-1 - Contributi Associativi

Il Comando provvederà alla trattenuta del contributo per il finanziamento della Rappresentanza nella misura dello 0,60% della retribuzione base in atto al 1° gennaio di ciascun anno e per quattordici mensilità ai dipendenti che ne facciano richiesta mediante consegna personale di una lettera di delega debitamente sottoscritta dal lavoratore. Il Comando trasmetterà mensilmente l'importo delle trattenute alla Rappresentanza dei lavoratori.

Articolo 12-2 - Assenze Autorizzate per Attività della Rappresentanza dei Lavoratori

12-2.1 I lavoratori possono eleggere liberamente i loro rappresentanti durante Assemblee Generali che verranno indette in ogni Comando secondo le regole di elezioni previste dallo Statuto della Rappresentanza.

12-2.2 I lavoratori hanno il diritto di partecipare ad Assemblee Generali e/o riunioni indette all'interno del Comando in luoghi appositi resi disponibili dal Comando. Per questo scopo avranno diritto durante l'anno di calendario ad un totale di 10 ore di assenza retribuite per ogni dipendente.

12-2.3 L'autorizzazione per indire le suddette Assemblee deve essere richiesta al Comando con un anticipo di cinque giorni lavorativi. Solo il personale assegnato ad attività che richiedono un lavoro continuo con turni h24 dovrà garantire il servizio minimo.

12-2.4 Allo scopo di svolgere le attività della Rappresentanza dei

Lavoratori durante l'anno di calendario, i rappresentanti eletti hanno collettivamente diritto ad usufruire di un numero di ore di assenza retribuita che verrà calcolata come segue: numero di lavoratori x 1,5. Inoltre l'Esecutivo Nazionale della Rappresentanza ha collettivamente diritto di usufruire di numero 250 ore annue di assenza retribuita.

12-2.5 Periodi di assenza retribuita saranno inoltre autorizzati al fine di presenziare a riunioni con i rappresentanti dei rispettivi Comandi e con i Comandi per incontri a livello Nazionale o con le Autorità Nazionali Italiane.

CAPITOLO TREDICI - REGOLAMENTAZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Articolo 13-1 - Scopo

Considerato quanto disposto dalla Legge n. 146/90 e tenuto conto delle prassi di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero attuate dalle organizzazioni sindacali in Italia per i servizi ritenuti essenziali per la collettività, le parti firmatarie del presente CCNL concordano sul ruolo di alto valore operativo e della funzione di pubblico interesse svolti dai Comandi ACE/NATO in Italia e stabiliscono quanto segue.

Articolo 13-2 - Procedura di Proclamazione dello Sciopero

La Rappresentanza dei Lavoratori in caso di sciopero locale, e l'Esecutivo Nazionale in caso di sciopero nazionale, dovranno comunicare per iscritto al Comando con un preavviso minimo di dieci giorni di calendario i motivi, la data iniziale e la durata dell'astensione dal lavoro per sciopero.

Articolo 13-3 - Servizi Essenziali

La forza minima da esentare dallo sciopero per garantire le prestazioni indispensabili per i servizi ritenuti essenziali è individuata nei turnisti in turni continui avvicendati diurni e notturni con copertura dei servizio minimo sull'arco delle 24 ore (es. operatori telefonici; operatori centrali elettriche e A/C autonome).

ALLEGATI

STATUTO

COORDINAMENTO NAZIONALE DELLE RAPPRESENTANZE DEL PERSONALE CIVILE A
STATUTO LOCALE DIPENDENTI DEI COMANDI NATO IN ITALIA

Le Rappresentanze del personale civile italiano a Statuto Locale dipendenti dai Comandi NATO - "F.A.S.E. di Napoli" - "F.T.A.S.E. di Verona" nel dettato, nel rispetto e per l'applicazione dell'art. 8 lettera e) dell'Accordo Bilaterale di Parigi del 26.07.1961 e del Memorandum d'intesa del 06.01.1983 tra il Governo della Repubblica Italiana e il Comando Supremo Alleato in Europa, costituiscono e danno vita ad una Rappresentanza Nazionale dei Lavoratori, costituita con le modalità previste dal presente Statuto e così denominata:
"COORDINAMENTO NAZIONALE DELLE RAPPRESENTANZE DEI LAVORATORI CIVILI A
STATUTO LOCALE DIPENDENTI DAI COMANDI NATO IN ITALIA".

FINALITA'

La costituzione del Coordinamento Nazionale delle Rappresentanze dei lavoratori civili a Statuto Locale dipendenti dai Comandi NATO in Italia, ha lo scopo di:

1) Coordinare le linee di azione generale a livello nazionale;
2) Rappresentare gli interessi dei personale civile a Statuto Locale coordinando le attività da svolgere a livello locale di singolo Comando;
3) Mantenere normali relazioni con i Comandi NATO in Italia in rappresentanza di tutti i lavoratori dei Comandi, e confrontarsi a livello Nazionale con i Comandi su materie che riguardano la generalità dei lavoratori;
4) Collaborare con le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale e con queste confrontarsi con il Ministero dei Lavoro, in attuazione di quanto stabilito dal Memorandum d'intesa;
5) Verificare la corrispondenza delle condizioni d'impiego dei lavoratori in base a quanto stabilito dall'art. 8 lettera e) dell'Accordo Bilaterale di Parigi del 26.07.1961 e dalle leggi italiane, sottoscrivendo il CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO.

APPARTENENZA

Tutti i componenti dei Comitati Direttivi delle Rappresentanze dei lavoratori civili a Statuto Locale (siano essi IF che INAF) dei Comandi NATO in Italia "F.A.S.E. di Napoli" - "F.T.A.S.E. di Verona", fanno parte della Rappresentanza Nazionale dei lavoratori.

ORGANI DEL COORDINAMENTO NAZIONALE DELLE RAPPRESENTANZE

Gli Organi del Coordinamento Nazionale delle Rappresentanze sono:
- CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RAPPRESENTANZE DEI LAVORATORI

- COMITATO ESECUTIVO NAZIONALE
- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO NAZIONALE.

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RAPPRESENTANZE DEI LAVORATORI

Il Consiglio Nazionale delle Rappresentanze dei lavoratori civili a Statuto locale dipendenti dai Comandi NATO in Italia è costituito dai componenti dei Comitati Direttivi della Rappresentanza dei lavoratori dei Comandi NATO "F.A.S.E. di Napoli" (componenti 11) - "F.T.A.S.E. di Verona" (componenti 4).
Il Consiglio Nazionale elegge al suo interno il Presidente.
Approva e determina gli orientamenti riguardanti la gestione del Coordinamento Nazionale delle Rappresentanze.
Il Consiglio Nazionale delle Rappresentanze è convocato ad iniziativa del Comitato Esecutivo Nazionale.
L'avviso di convocazione del Consiglio Nazionale deve essere comunicato a cura del Presidente, o da chi lo sostituisce, almeno 20 giorni prima del giorno fissato per la riunione con l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno e l'indicazione dell'ora, giorno e luogo di svolgimento.
Il Consiglio Nazionale della Rappresentanza sarà sempre investito in merito alle proposte di emendamenti o modifiche degli Statuti e Regolamenti di elezione dei Rappresentanti, siano essi a livello locale o nazionale, e dovrà esprimere pareri scritti su tali proposte.

COMITATO ESECUTIVO NAZIONALE

La Gestione del coordinamento nazionale della rappresentanza dei lavoratori civili a Statuto Locale dipendenti dai Comandi NATO in Italia è affidata ad un Comitato Esecutivo Nazionale. Il Comitato Esecutivo Nazionale è costituito da n. 2 componenti designati dal Direttivo della Rappresentanza dei lavoratori "F.A.S.E.- di Napoli" (1 IF - 1 INAFA) e da n. 1 componente designato dal Direttivo della Rappresentanza "F.T.A.S.E. di Verona".
Il Presidente dei Consiglio Nazionale è di diritto componente e Presidente del Comitato Esecutivo Nazionale.
Il Comitato Esecutivo Nazionale assegna al suo interno eventuali altri incarichi che riterrà utili prevedere.
Il Comitato Esecutivo Nazionale designa inoltre i componenti della delegazione per i confronti Nazionali con i Comandi, ed eventuali membri di Commissioni tecniche di lavoro.
Di dette nomine o incarichi sarà data comunicazione a tutti i lavoratori ed ai responsabili dei Comandi NATO in Italia.
I componenti del Comitato Esecutivo durano in carica fino a quando saranno componenti dei Comitati Direttivi della Rappresentanza di provenienza.
Il Comitato Esecutivo è investito dei più ampi poteri per la gestione e compie tutti gli atti necessari per il raggiungimento delle finalità previste dal presente Statuto, inclusa la trattativa per la definizione del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro ad esclusione soltanto degli atti che per Statuto sono riservarti al Consiglio Nazionale delle

Rappresentanze a alle Assemblee Generali dei lavoratori dei vari Comandi.
Le attività del Comitato Esecutivo Nazionale e dei suoi componenti verranno sostenute finanziariamente con i fondi delle Rappresentanze dei Comandi FASE di Napoli e FTASE di Verona, in misura percentuale in base al numero dei lavoratori che hanno aderito all'autofinanziamento.
Le spese verranno rimborsate a piè di lista previa presentazione delle pezze giustificative.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO NAZIONALE

Il Presidente ha il compito:
- di convocare il Comitato Esecutivo Nazionale;
- di convocare, previa delibera dei Comitato Esecutivo Nazionale, il Consiglio Nazionale;
- di svolgere compiti di ordinaria amministrazione nel novero dei doveri di Rappresentanza Nazionale.

EMENDAMENTI

Il presente Statuto può essere modificato o emendato a condizione che le modifiche e gli emendamenti vengano sottoposti all'approvazione delle singole assemblee generali dei vari Comandi Nato e che ottengano, complessivamente a livello nazionale, il voto favorevole dei 2/3 degli aventi diritto. Le modifiche o emendamenti proposti dovranno, unitamente al parere scritto rilasciato dal Consiglio Nazionale delle Rappresentanze, essere resi noti a tutti i lavoratori con le stesse modalità e procedure previste dallo Statuto delle Rappresentanze locali.

STATUTO

RAPPRESENTANZA DEL PERSONALE CIVILE A STATUTO LOCALE DEL COMANDO NATO
"F.A.S.E. DI NAPOLI" - "F.T.A.S.E. DI VERONA"

I lavoratori civili italiani a Statuto Locale, dipendenti dal Comando "F.A.S.E. di Napoli" - "F.T.A.S.E. di Verona" nel dettato, nel rispetto e per l'applicazione dell'art. 8 lettera e) dell'Accordo Bilaterale di Parigi del 26.07.1961 e del Memorandum d'intesa del 06.01.1983 tra il Governo della Repubblica Italiana ed il Comando Supremo Alleato in Europa, costituiscono e danno vita ad una Rappresentanza dei lavoratori così denominata "RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI CIVILI A STATUTO LOCALE COMANDO"
"F.A.S.E. di Napoli" - "F.T.A.S.E. di Verona" e delegano i propri rappresentanti ad aderire al Coordinamento Nazionale delle Rappresentanze del Personale Civile a Statuto Locale Dipendenti dai Comandi NATO in Italia.

FINALITA'

La costituzione della Rappresentanza dei lavoratori civili a Statuto Locale dipendenti dal Comando "F.A.S.E. di Napoli"- "F.T.A.S.E. di Verona", ha lo scopo di:

1) Mantenere normali relazioni fra lavoratori e Comando "F.A.S.E. di Napoli" - "F.T.A.S.E. di Verona", con l'intento di garantire un corretto rapporto di lavoro;
2) Rappresentare gli interessi dei personale a Statuto Locale in sintonia con gli indirizzi del Coordinamento Nazionale delle Rappresentanze dei lavoratori;
3) Assicurare una corretta e puntuale informazione ai lavoratori;
4) Verificare l'applicazione di tutte le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale a Statuto Locale;
5) Fungere da tramite tra i lavoratori e le Organizzazioni Sindacali garantendo loro i servizi e le informazioni che le Organizzazioni riservano agli associati.

APPARTENENZA

Tutti i lavoratori civili a Statuto Locale (siano essi IF che INAF) fanno parte della Rappresentanza dei lavoratori civili a Statuto Locale del Comando "F.A.S.E. di Napoli" - "F.T.A.S.E. di Verona" per tutta la durata del rapporto di lavoro.

ORGANI DELLA RAPPRESENTANZA

Gli organi della Rappresentanza dei lavoratori sono:

- l'Assemblea Generale dei lavoratori
- il Comitato Direttivo
- il Presidente del Comitato Direttivo.

ASSEMBLEA

L'assemblea generale è costituita da tutti i lavoratori civili a Statuto Locale dipendenti dei singoli Comandi.
L'assemblea è valida se sono presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto.
L'assemblea elegge a scrutinio segreto i componenti dei Comitati Direttivi con le modalità previste dal Regolamento per le elezioni dei rappresentanti.
Approva e determina gli orientamenti generali della gestione della Rappresentanza dei lavoratori.
L'assemblea generale è convocata in via ordinaria, ad iniziativa del Comitato Direttivo, due volte all'anno orientativamente nei mesi di Aprile ed Ottobre.
L'assemblea generale può essere convocata in via straordinaria ad

iniziativa del Comitato Direttivo o su richiesta di almeno 113 dei lavoratori.
L'avviso di convocazione dell'assemblea generale deve essere comunicato a cura del Presidente, o da chi lo sostituisca, almeno 8 giorni prima del giorno fissato per la riunione, e deve contenere l'elenco degli argomenti all'ordine dei giorno e l'indicazione dell'ora, giorno e luogo di svolgimento.
I lavoratori che intendano sottoporre argomenti di discussione all'assemblea generale dovranno inviarne richiesta per iscritto al Comitato Direttivo almeno 4 giorni prima dell'assemblea generale stessa.
Il Comitato Direttivo pone in discussione gli eventuali punti pervenuti, secondo le modalità del comma precedente, alla fine dell'O.d.G. tra le "varie ed eventuali" dandone comunicazione all'assemblea all'inizio dei lavori.
Le delibere sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei partecipanti.
Per la validità delle delibere che comportino modifiche al presente Statuto od al Regolamento di elezione dei Rappresentanti è necessario il voto favorevole dei 2/3 degli aventi diritto.
L'assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato Direttivo.

COMITATO DIRETTIVO

La gestione della Rappresentanza dei lavoratori civili a Statuto Locale è affidata ad un Comitato Direttivo costituito per:
- "F.A S.E. Napoli da n. 11 componenti"
- "F.T.A.S.E. Verona da n. 4 componenti"

tutti i componenti del Comitato Direttivo debbono essere lavoratori eletti a scrutinio segreto, come previsto dal Regolamento per le elezioni dei Rappresentanti.
Il Comitato Direttivo elegge fra i suoi componenti il Presidente, il Vicepresidente ed eventuali altri incarichi e figure che riterrà utili prevedere.
Di dette nomine o incarichi sarà data comunicazione ai lavoratori ed ai Responsabili del Comando.
Il Comitato Direttivo si riunisce di norma ogni mese e in via straordinaria ogni qualvolta sia ritenuto necessario dal Presidente, o su richiesta di 1/3 dei componenti del Comitato Direttivo.
Il Comitato Direttivo è legittimamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri.
Le delibere devono essere prese a maggioranza dei voti dei componenti presenti del Comitato Direttivo. A parità di voto sarà determinante il voto del Presidente.
Il Comitato Direttivo fa parte dei Consiglio Nazionale delle Rappresentanze dei lavoratori civili a Statuto Locale dipendenti dai Comandi NATO in Italia.
Il Comitato Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione delle relazioni in materia di lavoro a livello locale e in sintonia con le direttive del Coordinamento Nazionale, compie tutti gli atti necessari per il raggiungimento delle finalità previste nel presente Statuto, esclusi soltanto quegli atti che per Statuto sono riservati all'assemblea

generale.
L'esercizio del potere di firma per l'eventuale servizio di conto corrente bancario a favore del Comitato Direttivo della Rappresentanza è attribuito al Presidente ed al Vice Presidente con firme congiunte.
Il Comitato Direttivo terrà contatti e collegamenti con le Organizzazioni Sindacali locali.

FINANZE

Il finanziamento della Rappresentanza è costituito esclusivamente dall'autofinanziamento dei lavoratori, i quali chiedono di aderirvi tramite la delega debitamente sottoscritta.
Tramite delega sottoscritta in duplice copia, il singolo lavoratore potrà scegliere inoltre, l'adesione all'Organizzazione Sindacale con iscrizione alla stessa. Tale scelta può essere revocata o modificata, sottoscrivendo altra delega a favore di Organizzazioni sindacali e comunicandolo al Direttivo, senza comunque recare pregiudizio al finanziamento della Rappresentanza.
La trattenuta mensile complessiva (finanziamento della Rappresentanza che può comprendere l'eventuale iscrizione all'Organizzazione Sindacale) è pari allo 0,60% sull'ammontare complessiva della retribuzione base per 14 mensilità; tale trattenuta sarà effettuata dal Comando, che provvederà, mese per mese, al diretto versamento sul conto corrente bancario intestato al Comitato Direttivo della Rappresentanza.
Quest'ultimo, a sua volta, darà mandato alla banca per la ripartizione automatica, da effettuarsi mese per mese, con versamento sul conto corrente bancario intestato all'Organizzazione Sindacale scelta, ripartendo per ciascuna di esse, in base ai suoi iscritti, una quota pari al 50% della trattenuta per il finanziamento di ogni lavoratore.
La contabilità sarà tenuta aggiornata, con l'indicazione particolareggiata di tutte le operazioni finanziarie della Rappresentanza dei lavoratori civili.
Saranno redatte e presentate le seguenti relazioni:
1) una relazione finanziaria semestrale sull'utilizzo delle quote versate dai lavoratori, da illustrarsi al Comitato Direttivo;
2) una relazione finanziaria annuale sul bilancio relativo alle quote versate dai lavoratori a favore del Comitato, all'assemblea generale dei lavoratori che partecipano all'autofinanziamento.

Le spese dovranno essere approvate dal Comitato Direttivo.
Il Comitato Direttivo della Rappresentanza è investito di mandato, per stipulare specifici accordi normativi ed economici per ulteriori servizi con le Organizzazioni Sindacali scelte dai singoli lavoratori tramite delega, per garantire al Comitato Direttivo ed ai lavoratori associati, che concorrono all'autofinanziamento della Rappresentanza, una copertura sindacale e di consulenza oltre ad assicurare i servizi ed informazioni che l'organizzazione sindacale riserva ai propri iscritti. In caso di rinuncia al finanziamento della Rappresentanza dei lavoratori civili a Statuto Locale, le comunicazioni di disdetta dovranno pervenire entro il 31 Ottobre di ciascun anno ed avranno efficacia dal 1 Gennaio successivo, indipendentemente quindi dal periodo di presentazione.

EMENDAMENTI

Eventuali proposte di modifica e di emendamento del presente Statuto o del Regolamento per le elezioni dei Rappresentanti dovranno essere presentate al Comitato Direttivo della Rappresentanza, il quale ne invierà copia al Comitato Esecutivo Nazionale per essere discusso nel Consiglio Nazionale delle Rappresentanze dei lavoratori civili a Statuto Locale per averne un parere scritto.
Il parere espresso per iscritto dal Consiglio Nazionale delle Rappresentanze verrà distribuito a tutti i lavoratori a cura dei Comitato Direttivo in allegato alla proposta di modifica o emendamento proposto all'attuale Statuto o al Regolamento, almeno 8 giorni prima dell'assemblea generale in cui è proposto all'ordine dei giorno.
La proposta di modifica o di emendamento è valida se in assemblea ottiene il voto favorevole dei 2/3 degli aventi diritto.

RIAMMISSIONE

Il lavoratore che avesse rinunciato al finanziamento della Rappresentanza ha facoltà di chiedere la riammissione al Comitato Direttivo e di poter scegliere l'adesione ad una Organizzazione Sindacale.

REGOLAMENTO PER LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI

Premessa

Il presente Regolamento vale quale disciplina generale in materia di procedure e regole per l'elezione delle Rappresentanze dei lavoratori nei Comandi NATO, recependo quanto stabilito dal Protocollo del 23 luglio 1993 siglato tra Governo e Parti sociali.

PARTE PRIMA - Costituzione della Rappresentanza

Art. 1) Elezione del Comitato Direttivo della Rappresentanza

Alla elezione del Comitato Direttivo della Rappresentanza si procede per 2/3 dei seggi mediante elezione a suffragio universale e a scrutinio segreto tra liste concorrenti.
La parte riferita al rimanente terzo viene assegnata alle sole liste presentate da lavoratori aderenti alle organizzazioni sindacali firmatarie del Protocollo del 23 luglio 1993 e dell'Accordo Interconfederale del 27 agosto 1994.
Alla sua copertura si procede in proporzione ai voti ricevuti nei 2/3.
Nel definire i collegi elettorali, al fine di distribuire i seggi, tenendo conto dell'incidenza, rispetto la base occupazionale di ciascun Comando,

delle categorie dei dipendenti retribuiti con fondi IF o INAF, si concorda di istituire:

- nr 1 collegio elettorale unico presso il Comando FTASE di Verona;
- nr 2 collegi elettorali presso il Comando FASE di Napoli (1 IF - 1 INAF).

Art. 2) Numero dei componenti del Comitato Direttivo

Il Comitato Direttivo della Rappresentanza dei lavoratori sarà costituito da:

- nr 11 per FASE Napoli (IF nr 6 - INAF nr 5)
- nr 04 per FTASE Verona

Art. 3) Attribuzione dei seggi

Ai fini dell'elezione dei 2/3 dei componenti il Comitato Direttivo della Rappresentanza, il numero dei seggi sarà ripartito - secondo il criterio proporzionale puro - in relazione ai voti conseguiti dalle liste concorrenti.
La quota del residuo terzo dei seggi sarà attribuito tra le liste presentate dai lavoratori aderenti alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del protocollo del 23 luglio 1993 e dell'Accordo Interconfederale del 27 agosto 1994. Un seggio del terzo riservato verrà attribuito all'Organizzazione eventualmente esclusa dalla quota dei 2/3 a condizione che abbia ottenuto almeno la metà dei voti relativi al quoziente elettorale previsto per l'attribuzione del seggio nei 2/3.

Art. 4) Durata del Comitato Direttivo e sostituzione dell'incarico

I componenti del Comitato Direttivo della Rappresentanza restano in carica per 3 anni, al termine dei quali decadono automaticamente.
In caso di dimissioni di un componente questo verrà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista.
In caso di dimissioni in numero superiore al 50% dei componenti il Comitato Direttivo della Rappresentanza, la stessa decade e si dovrà obbligatoriamente procedere al suo rinnovo, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 5) Revoca del Comitato Direttivo della Rappresentanza

A maggioranza assoluta (50% + 1) del collegio elettorale i lavoratori possono revocare il mandato a componenti o alla totalità del Comitato Direttivo della Rappresentanza. La revoca deve essere formalizzata con voto a scrutinio segreto in assemblea, ove partecipino almeno i 2/3 dei lavoratori del collegio interessato. La convocazione dell'assemblea, nei limiti del monte ore previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere richiesta da non meno di 1/3 dei lavoratori componenti

il medesimo collegio.

PARTESECONDA - Disciplina delle elezioni del Comitato Direttivo della Rappresentanza

Art. 1) Modalità per indire le elezioni

Ameno tre mesi prima della scadenza del mandato, il Comitato Direttivo uscente provvederà ad indire le elezioni mediante comunicazione da affiggere nell'apposito albo, che il Comando metterà a disposizione della Rappresentanza, oltre che avvisare il Comando.
Il termine per la presentazione delle liste è di 1 mese dalla data fissata per le elezioni.

Art. 2) Quorum per la validità delle elezioni

Si dovrà favorire la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali.
Le elezioni sono valide ove alle stesse abbia preso parte più della metà dei lavoratori aventi diritto al voto.
Nei casi in cui detto quorum non sia stato raggiunto, la Commissione elettorale prenderà ogni determinazione in ordine alla validità della consultazione.

Art. 3) Elettorato attivo e passivo

Hanno diritto di votare e di essere candidati tutti i lavoratori in forza alla data delle elezioni.

Art. 4) Presentazione delle liste

All'elezione del Comitato Direttivo della Rappresentanza possono concorrere liste elettorali presentate con le firme di almeno il 5% dei lavoratori dipendenti aventi diritto al voto. Ogni lavoratore non può, comunque, essere presentatore di più di una lista.
Non possono essere candidati coloro che abbiano presentato la lista ed i componenti della Commissione elettorale.
Ciascun candidato può presentarsi in una sola lista.
Ove, nonostante il divieto di cui al precedente comma, un candidato risulti compreso in più di una lista, la Commissione elettorale di cui all'art. 5, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle liste e prima di procedere all'affissione delle liste stesse, inviterà il lavoratore interessato ad optare per una delle liste.
Il numero di candidati per ciascuna lista non può superare il numero dei componenti del Comitato Direttivo da eleggere nel collegio, aumentato di 1/3.

Le liste vanno presentate alla sezione personale civile.

Art. 5) Commissione elettorale

Al fine di assicurare un ordinato e corretto svolgimento della consultazione, nei singoli Comandi viene costituita una Commissione elettorale.
La Commissione è composta da:
a) un Presidente designato dalla Sezione Personale Civile
b) un componente designato da ciascuna lista concorrente.

Art. 6) Compiti della Commissione elettorale

La Commissione elettorale ha il compito di:
a) deliberare, immediatamente dopo la sua completa costituzione, su ogni contestazione relativa alla rispondenza delle liste ai requisiti previsti dal presente regolamento;
b) verificare la valida presentazione delle liste;
c) costituire i seggi elettorali, presiedendo alle operazioni di voto che dovranno svolgersi senza pregiudizio dei normale svolgimento dell'attività del Comando;
d) assicurare la correttezza delle operazioni di scrutinio dei voti;
e) esaminare e decidere su eventuali ricorsi proposti nei termini di cui al presente regolamento;
f) proclamare i risultati delle elezioni comunicando gli stessi a tutti i soggetti interessati.

Art. 7) Segretezza del voto

Nelle elezioni il voto è segreto e diretto e non può essere espresso per lettera né per interposta persona.

Art. 8) Schede elettorali

La votazione ha luogo a mezzo di scheda unica, comprendente tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza. In caso di contemporaneità della presentazione delle liste l'ordine di precedenza sarà estratto a sorte. Le schede devono essere firmate da almeno due componenti del seggio; la loro presentazione e la votazione devono avvenire in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto. La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione dal Presidente del seggio. Il voto di lista sarà espresso mediante crocetta tracciata sull'intestazione della lista. Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta o se presenta tracce di scrittura o analoghi segni di individuazione. Alla predisposizione di tutto il materiale elettorale provvederà il Comitato Direttivo della Rappresentanza dei lavoratori in scadenza.

Art. 9) Preferenze

L'elettore può manifestare la preferenza solo per un candidato della lista da lui votata. Il voto preferenziale sarà espresso dall'elettore mediante una crocetta apposta a fianco del nome del candidato prescelto. L'indicazione di più preferenze date alla stessa lista vale unicamente come votazione della lista. Il voto apposto a più di una lista, o l'indicazione di più preferenze date a liste differenti, rende nulla la scheda. Nel caso di voto apposto ad una lista e di preferenze date a candidati di lista differenti si considera valido solamente il voto di lista e nulli i voti di preferenza.

Art. 10) Modalità della votazione

Il luogo e il calendario di votazione saranno stabiliti dalla Commissione elettorale, previo accordo con il Comando, in modo tale da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto, assicurando il normale svolgimento dell'attività lavorativa. Qualora l'ubicazione degli impianti e il numero dei votanti lo dovessero richiedere, potranno essere stabiliti più luoghi di votazione, evitando peraltro eccessivi frazionamenti anche per conservare sotto ogni aspetto, la segretezza del voto. Luogo e calendario di votazione dovranno essere portati a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante comunicazione almeno otto giorni prima del giorno fissato per le votazioni.

Art. 11) Composizione del seggio

Il seggio è composto da nr. 2 scrutatori e 1 Presidente eletti dall'assemblea dei lavoratori tra i dipendenti elettori non candidati.

Art. 12) Attrezzatura del seggio elettorale

A cura del Comitato Direttivo della Rappresentanza uscente ogni seggio elettorale dovrà essere munito di un'urna elettorale, idonea ad una regolare votazione, chiusa e sigillata sino all'apertura ufficiale della stessa per l'inizio dello scrutinio. Il seggio deve inoltre poter disporre di un elenco completo degli elettori aventi diritto al voto presso lo stesso.

Art. 13) Compiti del presidente

Il Presidente farà apporre all'elettore, nell'elenco dei votanti, la firma accanto al suo nominativo.

Art. 14) Operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni elettorali di tutti i seggi del Comando. Al termine dello scrutinio, a cura del presidente di seggio, verrà redatto il verbale dello scrutinio, su cui dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni, verrà consegnato - unitamente al materiale della votazione (schede, elenchi, ecc ...) - alla Commissione Elettorale che in caso di più seggi, procederà alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto nel proprio verbale.
La Commissione elettorale al termine delle operazioni di cui al comma precedente provvederà a sigillare in un unico plico tutto il materiale (esclusi i verbali) trasmesso dai seggi; il plico sigillato, dopo la definitiva convalida della elezione del Comitato Direttivo della Rappresentanza, sarà conservato, secondo accordi tra la Commissione elettorale e il Comando, in modo da garantirne l'integrità e ciò almeno per tre mesi. Successivamente sarà distrutto alla presenza di un delegato della Commissione elettorale e di un rappresentante del Comando.

Art. 15) Ricorsi alla Commissione elettorale

La Commissione elettorale, sulla base dei risultati di scrutinio, procede all'attribuzione dei seggi e alla redazione di un verbale sulle operazioni elettorali, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.
Trascorsi 5 giorni dall'affissione dei risultati degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi da parte dei soggetti interessati, si intende confermata l'attribuzione dei seggi di cui al primo comma e la Commissione ne da atto nel verbale di cui sopra.

Ove invece siano stati presentati ricorsi nei termini suddetti, la Commissione elettorale deve provvedere al loro esame entro 48 ore, inserendo nel verbale suddetto la conclusione alla quale è pervenuta.
Copia di tale verbale e dei verbali di seggio elettorale dovrà essere notificata a ciascun rappresentante designato dai firmatari delle liste elettorali partecipanti, entro 48 ore dal compimento delle operazioni di cui al comma precedente e notificata, nel termine stesso, sempre a cura della Commissione elettorale, al Comando.

Art. 16) Comitato dei garanti

Contro le decisioni della Commissione elettorale è ammesso ricorso entro 10 giorni ad apposito Comitato dei Garanti. Tale Comitato si compone a livello nazionale da:
a) un componente Presidente designato dal Capo Ufficio PANDA di AFSOUTH;
b) componenti designati dalle Organizzazioni sindacali presentatrici di lista e firmatarie dell'Accordo del 23 luglio 1993 e dell'Accordo Interconfederale del 27 agosto 1994.

Il Comitato si pronuncerà entro il termine perentorio di 10 giorni.

Art. 17) Comunicazione della nomina dei componenti dei Comitato Direttivo della Rappresentanza

La nomina a seguito di elezione di componenti del Comitato Direttivo della Rappresentanza, una volta definiti gli eventuali ricorsi, sarà comunicata per iscritto al Comando ed alle Organizzazioni Sindacali a cura della Commissione elettorale.

Art. 18) Adempimenti del Comando

Il Comando metterà a disposizione della Commissione elettorale l'elenco dei dipendenti, previa richiesta da inviare almeno 15 giorni prima delle votazioni, e quanto necessario per consentire un corretto svolgimento delle operazioni elettorali.