

Art. 1 - Sfera d'applicazione

Il presente contratto collettivo aziendale di lavoro, di seguito CCAL, si applica al personale dipendente dell'ABD AIRPORT SPA, con sede in Bolzano, Via Aeroporto Francesco Baracca 1, di seguito denominata ABD.

Art. 2 - Sistema di informazioni

Su richiesta della RSA/RSU di cui all'art. 3 (Rappresentanza sindacale) essa s'incontrerà con la Direzione dell'ABD per un'informativa ed analisi delle seguenti materie:

- andamento relativo ai dati di traffico, ivi comprese indicazioni di trend con specifico riferimento a particolari aree di interesse strategico;
- prospettive di sviluppo dell'attività;
- andamento della produttività, del livello di efficienza e della qualità del servizio correlato all'anno precedente anche in riferimento alle esigenze del mercato;
- prospettive produttive e le conseguenti previsioni di investimenti, nonché i relativi aggiornamenti dei progetti precedenti con le prevedibili implicazioni su occupazione, condizioni di lavoro, condizioni ambientali/ecologiche e sicurezza sul lavoro;
- iniziative in materia di formazione e riqualificazione del personale;
- consistenza numerica del personale, suddiviso tra personale femminile e maschile, andamento delle assunzioni, situazione dei contratti a tempo determinato, dei contratti di inserimento ed apprendistato, dei contratti a part-time e dei contratti di somministrazione di lavoro, rispetto della normativa sulla proporzionale vigente;
- modifiche organizzative, strutturali e tecnologiche ed eventuali ripercussioni sulla situazione occupazionale e sulla applicazione dei regimi di orario;
- andamento delle ore straordinarie svolte;

- applicazione della normativa relativa alla sicurezza ed igiene sul lavoro;
- indicatori di carattere economico.

Art. 3 - Rappresentanza Sindacale

Per quanto riguarda le materie degli articoli 3, 4 e 5 dell'accordo precedente si fa riferimento agli accordi sindacali vigenti del settore.

Stante l'articolazione dell'orario del personale dipendente che non consente di convocare un'assemblea per la generalità dei lavoratori le parti convengono che le assemblee tra il personale siano convocate più volte nella stessa giornata lavorativa, con relativa sospensione temporale del lavoro, onde consentire la partecipazione a tutto il personale in servizio, nel rispetto dei turni e del servizio aeroportuale. Resta fermo che le sole partecipazioni alle riunioni sindacali durante l'orario di servizio del singolo lavoratore saranno remunerate, il tutto nel rispetto della L.300/70.

Art. 4 - Tossicodipendenza

L'Azienda concederà un periodo di aspettativa non retribuita, con sospensione di ogni beneficio/spettanza, diretto o indiretto, per la durata dell'esecuzione del trattamento riabilitativo e, comunque, per un periodo non superiore a tre anni, ai lavoratori assunti a tempo indeterminato, per i quali sia accertato lo stato di tossicodipendenza e che accedono ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso i servizi sanitari delle unità sanitarie locali o di altre strutture terapeutiche-riabilitative e socio assistenziali individuate dalle normativa di riferimento.

L'Azienda concederà al lavoratore che ne faccia richiesta un'aspettativa non retribuita della durata complessiva non superiore a sei mesi o altro periodo previsto dalla normativa di riferimento e da fruire fino a concorrenza per periodi continuativi non inferiori a un mese, motivata dalla comprovata necessità di assistere familiari a carico che, risultando in condizioni documentate di tossicodipendenza, effettuano terapie di riabilitazione da

eseguire presso il Servizio Sanitario Nazionale o presso strutture specializzate riconosciute dalle competenti Istituzioni o ancora presso sedi o comunità terapeutiche individuate dalla normativa di riferimento.

Art. 5 - Portatori di handicap

Allo scopo di favorire l'inserimento di portatori di handicap in posti di lavoro confacenti alle loro attitudini e capacità lavorative, compatibilmente con le esigenze impiantistiche e/o tecnico-organizzative, l'Azienda si adopererà per individuare interventi atti a superare le c.d. "barriere architettoniche".

Le parti inoltre, nel constatare la specifica rilevanza della materia, confermano la particolare attenzione verso l'evoluzione del quadro legislativo e dei conseguenti regolamenti attuativi in una prospettiva di ricerca dei possibili ambiti di intervento tenendo conto della recente emanazioni normative.

Art. 6 – Diritto allo studio - Lavoratori studenti

A - Diritto allo studio.

Gli impiegati e operai assunti a tempo indeterminato che intendono frequentare presso Istituti pubblici o legalmente riconosciuti corsi di studio istituiti in base a disposizioni di legge o comunque nel quadro delle facoltà attribuite dall'ordinamento scolastico a tali istituti, potranno usufruire, a richiesta, di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore triennali pro capite, che potranno anche essere utilizzate in un solo anno sempreché il corso al quale il lavoratore intende partecipare comporti la frequenza per un numero di ore pari o superiore a 300 ore annue.

Tale diritto potrà essere esercitato nel corso di ogni anno da non più del 5% del numero di dipendenti in forza all'Azienda alla data del 1° gennaio di ciascun anno, purché senza pregiudizio per il normale andamento del servizio.

Si ribadisce che i permessi verranno concessi compatibilmente con la possibilità di un normale espletamento del servizio.

I lavoratori interessati dovranno inoltrare apposita domanda scritta alla Direzione aziendale e successivamente il certificato di iscrizione al corso e gli attestati mensili di effettiva frequenza con indicazione delle ore relative. In caso di più richieste contemporanee l'azienda sentirà per la concessione anche la RSA/RSU.

B - Lavoratori studenti.

Per i lavoratori studenti si fa peraltro riferimento all'art. 10 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 7 – Lavoro a tempo parziale

La flessibilità d'orario potrà essere concessa a giudizio insindacabile dell'azienda nelle modalità previste dalla legge.

Art. 8 – Assunzione e relativi documenti

Per l'assunzione del personale le parti fanno riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'assunzione è subordinata al rilascio da parte dell'ENAC della T.I.A. (tessera di accesso all'area aeroportuale) secondo la normativa vigente. L'eventuale diniego costituisce motivo oggettivo di risoluzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione viene comunicata all'interessato con lettera contenente le seguenti indicazioni:

- data dell'assunzione;
- livello di inquadramento ai sensi dell'art. 13;
- trattamento economico iniziale;
- durata dell'eventuale periodo di prova;

- altre condizioni di lavoro eventualmente concordate (esempio ottenimento dei permessi di guida entro la data concordata pena la risoluzione del contratto; patto di stabilità, ...).

All'atto dell'assunzione il dipendente deve presentare i seguenti documenti:

- un documento di identificazione personale;
- il codice fiscale e i documenti richiesti da particolari disposizioni di legge;
- il certificato penale generale e certificato relativo ai carichi pendenti;
- dichiarazione relativa alle coordinate bancarie identificative dell'istituto bancario in cui verranno accreditate le competenze retributive;
- a richiesta dell'Azienda , il certificato degli studi compiuti;
- tutti i documenti che l'Azienda ritenesse opportuno richiedere in relazione alle mansioni da affidare.
- **attestato di conoscenza della seconda lingua ufficiale e terza lingua straniera**(sostituibile con verifica interna della stessa).

Il dipendente è tenuto a dichiarare la sua residenza ed il suo abituale recapito ed a notificare alla Società ogni successivo mutamento.

Il lavoratore viene sottoposto a visita medica di assunzione secondo le norme vigenti. In tale occasione, l'Azienda, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 5 giugno 1990, n. 135, si asterrà dallo svolgimento di indagini volte ad accertare l'esistenza di uno stato di sieropositività.

Art. 9 – Sede di lavoro e trasferte

La sede di lavoro è a Bolzano, presso l'Aerostazione di San Giacomo.

Nei casi in cui, per ragioni di servizio preventivamente comunicate dal superiore, inclusa la partecipazione a corsi di formazione, si renderà necessario procedere all'invio del dipendente in trasferta in località fuori dalla sede di lavoro, verranno rimborsate le spese

5 / 40

di trasporto, vitto ed alloggio nei limiti della normalità e su presentazione della documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute.

Il dipendente comandato in trasferta ha diritto ad un congruo anticipo in relazione alla durata presunta della missione.

Il personale in trasferta ha diritto ad un compenso per spese non documentabili a partire da 6 ore di lavoro fuori sede:

- per trasferte in Provincia di Bolzano pari a Euro 10 per ogni giornata di trasferta
- per trasferte fuori la Provincia di Bolzano pari a Euro 25 per ogni giornata di trasferta

L'Azienda decide il mezzo di trasferta più consono. Nell'ipotesi che sarà autorizzata la vettura privata, verrà riconosciuto un indennizzo omnicomprensivo come da tabella ACI (riferimenti 15.000 km) relativo al tipo di vettura utilizzata, più le spese accessorie (autostrada, Parcheggio, ecc.). Ulteriori dettagli saranno oggetto di apposito Regolamento interno.

Art. 10 – Periodo di prova

L'assunzione può essere subordinata a un periodo di prova da precisare nella lettera di assunzione. La durata di tale periodo, dipendente dall'area di inquadramento, non potrà essere superiore a:

livello	mesi
8 – 9	3
6 – 7	3
3 – 4 – 5	3
2B	4
1S – 1 – 2A	6

Durante il periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso e motivazione.

Trascorso il periodo di prova senza dichiarazione di recesso, il lavoratore si considera assunto a tempo indeterminato o determinato, tenuto conto della tipologia del contratto stipulato, con anzianità decorrente dalla data di inizio del servizio in prova.

Art. 11 – Patto di stabilità

In ragione dei costi della formazione che l'Azienda sostiene per far acquisire al personale le competenze necessarie per lo svolgimento dell'attività, anche con riferimento alle abilitazioni richieste dalle autorità aeroportuali, il contratto di lavoro individuale di assunzione prevedrà un patto di stabilità. Questo patto di stabilità si applica anche all'organico in forza all'entrata in vigore del presente CCAL, sempre in concomitanza con una sostanziale modifica dell'impiego implicante un addestramento "ab initio". Il lavoratore si impegna a non recedere dal contratto di lavoro per un periodo massimo di anni 3 (tre).

Nell' ipotesi che il lavoratore dovesse recedere per motivi diversi dalla giusta causa o dall'impossibilità sopravvenuta della prestazione sarà dovuta all'Azienda una penale per i costi relativi alla formazione pari agli importi di seguito elencati:

Fino 12 mesi	Euro 1.500 + 75% del costo stimato della formazione erogata
Da 13 a 24 mesi	Euro 1.000 + 50% del costo stimato della formazione erogata
Da 25 a 36 mesi	Euro 500 + 25% del costo stimato della formazione erogata

Resta comunque salva la possibilità dell'Azienda di recedere dal rapporto di lavoro nell'ipotesi di giusta causa o giustificato motivo soggettivo anche nel periodo dei 3 anni di stabilità. In tali ipotesi non verrà riconosciuto nessun importo al lavoratore.

Art. 12 – Buono pasto

Ciascun dipendente, compreso lo stagista o tirocinante per ogni giorno di lavoro effettivamente prestato, riceverà un buono pasto del valore di € 5,29 (IVA compresa), utilizzabile anche fuori dell'orario di lavoro.

Art. 13 – Inquadramento

1. Tutto il personale è inquadrato nei livelli sotto indicati:

- livello 1S
- livello 1
- livello 2A
- livello 2B
- livello 3
- livello 4
- livello 5
- livello 6
- livello 7
- livello 8
- livello 9

2. I livelli sono definiti dalle declaratorie, di seguito riportate al successivo punto 4, intese come espressioni dei contenuti della professionalità in termini di conoscenze professionali, responsabilità e autonomia operativa.

3. La distinzione in atto tra operatore unico aeroportuale e impiegati e/o addetti di scalo viene mantenuta ai soli effetti delle norme che prevedono un trattamento differenziato e che, comunque, fanno riferimento distintamente a tali lavoratori.

4. Declaratorie ed esemplificazioni

Livello 1 S

Appartengono a questo livello gli impiegati e/o addetti di scalo con funzioni direttive che, svolgendo mansioni tali da implicare ampia responsabilità, vasta preparazione, conoscenza e capacità di altissimo livello professionale, acquisite anche a seguito di prolungato esercizio delle funzioni, ampia facoltà di iniziativa, piena discrezionalità e libertà di apprezzamento nella realizzazione delle direttive aziendali, effettuano attività di altissima specializzazione e/o sono preposti a importanti e complesse unità organizzative o servizi, svolgendo ruoli o funzioni per i quali siano previste peculiari responsabilità e deleghe in ordine al conseguimento di essenziali obiettivi aziendali.

Livello 1

Vi appartengono gli impiegati e/o addetti di scalo o operatore unico di scalo, con funzioni direttive ai quali vengono affidate mansioni di particolare importanza per assicurare il buon andamento di servizi o aree aziendali di particolare rilevanza e complessità e/o comunque tali da implicare responsabilità, vasta preparazione, conoscenze e capacità di altissimo livello professionale anche in relazione all'esperienza acquisita, autonomia decisionale, facoltà di iniziativa, discrezionalità e libertà di apprezzamento nell'attuazione delle direttive aziendali.

Livello 2A

Vi appartengono gli impiegati e/o addetti di scalo o operatore unico di scalo, ai quali vengono affidate mansioni importanti per assicurare il buon andamento di determinate aree o attività aziendali e/o comunque tali da implicare responsabilità, notevole preparazione, conoscenze e capacità di alto livello professionale anche in relazione all'esperienza acquisita, nonché autonomia decisionale, facoltà di iniziativa, discrezionalità e libertà di apprezzamento nell'attuazione delle direttive ricevute.

Livello 2B

Vi appartengono gli neo- impiegati e/o addetti di scalo o operatore unico di scalo, che svolgono mansioni di alto contenuto professionale, tali da richiedere specifiche ed

adeguate esperienze di lavoro, caratterizzate da definita discrezionalità di poteri e/o responsabilità per assicurare il buon andamento di specifiche attività aziendali.

Livello 3

Appartengono a questo livello gli impiegati e/o addetti di scalo che con elevata esperienza, capacità professionale e adeguate specifiche conoscenze, svolgono mansioni di concetto di particolare importanza richiedenti ampia iniziativa ed autonomia nell'ambito delle procedure inerenti l'attività del settore di appartenenza.

L'inquadramento in questo livello è legato all'effettivo impiego del lavoratore, avuto riguardo alle esigenze tecnico-organizzative del servizio, nelle diverse funzioni, ivi compresa la rotazione su più posizioni di lavoro.

Livello 4

Appartengono a questo livello gli impiegati e/o addetti di scalo che sulla base delle disposizioni ricevute svolgono mansioni di concetto di rilevante complessità richiedente notevole esperienza, preparazione professionale e autonomia, anche coordinando un gruppo di lavoratori di livello inferiore; l'operatore unico aeroportuale che gestisce autonomamente singole unità aeroportuali e/o, pur partecipando al lavoro di altri, guida e controlla, con apporto di competenza tecnico-pratica, l'attività di un gruppo di lavoratori di livello immediatamente inferiore.

Livello 5

Appartengono a questo livello:

- gli impiegati e/o addetti di scalo che, sulla base delle disposizioni ricevute e/o nell'ambito di procedure prestabilite, svolgono autonomamente mansioni di concetto di normale complessità richiedenti idonea esperienza, preparazione professionale e pratica specifica, anche coordinando un gruppo di lavoratori di livello inferiore;
- l'operatore unico aeroportuale che, pur partecipando al lavoro di altri, guida e controlla, con apporto di competenza tecnico-pratica, l'attività di un gruppo di lavoratori di livello immediatamente inferiore;

- l'operatore unico aeroportuale che, in base a specializzazione conseguita a seguito di adeguato tirocinio pratico ed efficiente preparazione tecnica o muniti di brevetto o diploma delle varie attività, esegue a regola d'arte tutti i lavori di costruzione, manutenzione riparazione ed aggiustaggio, anche interpretando schemi, circuiti e disegni con attrezzatura particolare motorizzata e non;
- l'operatore unico aeroportuale che, in possesso di patente D, sia adibiti alla conduzione e alla manovra di qualsiasi mezzo e/o attrezzatura di particolare complessità richiedenti specifica preparazione tecnica e autonomia nello svolgimento delle operazioni relative, nonché alla conduzione e alla manovra di mezzi speciali.

Livello 6

Appartengono a questo livello:

- gli impiegati e/o addetti di scalo che, sulla base delle disposizioni ricevute e/o nell'ambito di procedure specifiche, svolgono mansioni di concetto richiedenti esperienza e preparazione professionale, anche coordinando impiegati / addetti di scalo di livello inferiore;
- l'operatore unico aeroportuale che, pur partecipando al lavoro di altri, guida e controlla, con apporto di competenza tecnico-pratica, la attività di un gruppo di lavoratori di livello immediatamente inferiore;
- l'operatore unico aeroportuale che, in base a specializzazione conseguita a seguito di adeguato tirocinio pratico ed efficiente preparazione tecnica o muniti di brevetto o diploma delle varie attività, esegue a regola d'arte tutti i lavori di costruzione, manutenzione riparazione ed aggiustaggio, anche interpretando schemi, circuiti e disegni con attrezzatura particolare motorizzata e non;
- l'operatore unico aeroportuale normalmente addetto alla conduzione di automezzi per il trasporto di persone o cose, all'interno e all'esterno dell'area aeroportuale nonché di particolari attrezzature mobili e/o autoveicoli che non sia qualificati come mezzi complessi;

Livello 7

Appartengono a questo livello:

- gli impiegati e/o addetti di scalo che svolgono mansioni esecutive richiedenti una particolare esperienza e pratica di ufficio nell'esecuzione di dettagliate istruzioni proprie della categoria di appartenenza;
- l'operatore unico aeroportuale che pur partecipando al lavoro di altri guida e controlla, con apporto di competenza tecnico-pratica, l'attività di un gruppo di lavoratori di livello immediatamente inferiore;
- l'operatore unico aeroportuale che esegue tutti i lavori per i quali sia richiesta una specifica capacità pratica conseguibile con adeguato tirocinio, anche servendosi di mezzi meccanici e/o attrezzature semplici.

Livello 8

Appartengono a questo livello:

- gli impiegati e/o addetti di scalo che svolgono mansioni tali da richiedere una generica preparazione e pratica di ufficio;
- l'operatore unico aeroportuale che esegue lavori per i quali è sufficiente un breve periodo di tirocinio o lavori e servizi particolari per i quali occorre qualche specifica attitudine o conoscenza conseguibile con breve tirocinio.

Livello 9

Vi appartiene l'operatore unico aeroportuale che esegue lavori vari di manovalanza, trasporto materiale e bagagli e operazioni di pulizia in genere.

5. L'attribuzione temporanea di mansioni inerenti a un livello superiore a quello di appartenenza, protratta per oltre sei mesi continuativi, ai sensi della normativa vigente comporta il diritto al passaggio al nuovo livello, salvo ragioni sostitutive.

Nota a verbale (con riferimento a tutti i livelli retributivi)

Gli addetti inquadrati in livelli superiori dovranno continuare a espletare tutte le funzioni e svolgere tutti i compiti svolti precedentemente, anche se collocabili in livelli inferiori.

Art.14 – Quadri

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 2 della Legge 190/1985, sono considerati quadri i lavoratori inquadrati nei livelli 1S ,1 e 2A che, operando di norma alle dirette dipendenze di un dirigente, svolgono, con carattere di continuità, funzioni direttive di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi di impresa, con autonomia nella gestione di risorse ovvero con mansioni di contenuto specialistico particolarmente elevato.

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

- Responsabilità civile e/o penale

Ai quadri che per motivi professionali sono coinvolti in procedimenti penali o civili, non provocati da azioni dolose per fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte, sarà garantita il 100% dell'assistenza legale nonché l'eventuale pagamento delle spese legali e giudiziarie.

- Passaggio alla categoria di quadro

Al lavoratore al quale saranno assegnate temporaneamente mansioni e responsabilità riconducibili chiaramente alla categoria di quadro, escluso i casi di sostituzione di altro "lavoratore con inquadramento da quadro" assente, ma con diritto alla conservazione del posto di lavoro, verrà riconosciuto il passaggio alla categoria di quadro qualora previsto dalla normativa vigente.

- Informazione - dotazione

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

- Formazione

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

Nota a verbale

Ai lavoratori ai quali viene attribuita la categoria di quadro non si applicheranno, ai sensi dell'art. 17 comma 5 lettera a) D. Lgs. 66/03, le limitazioni in materia di orario di lavoro. Per quanto non specificamente contemplato nel presente articolo, ai quadri si applica la normativa contrattuale valevole per la categoria degli impiegati.

Art. – 15 Orario di lavoro

- Le Parti ritengono che la diversificazione della distribuzione temporale dell'attività lavorativa, attraverso l'introduzione di molteplici regimi di orario, costituisca condizione essenziale per avere maggiori opportunità di raggiungere gli obiettivi di flessibilità connessi alla peculiarità dei servizi di gestione aeroportuale, che impongono prestazioni sempre più efficienti e più vicine alle esigenze dell'utenza. La flessibilità dell'orario di lavoro costituisce anche lo strumento principale per realizzare una gestione ottimale del processo produttivo in correlazione alla variabilità degli andamenti delle richieste del mercato, consentendo la realizzazione degli obiettivi fondamentali. In tale contesto viene attribuito un valore particolarmente significativo all'articolazione dell'orario di lavoro attuata attraverso regimi che, mantenendo inalterata la durata complessiva dei tempi di effettuazione dell'attività lavorativa,

consentano uno sviluppo delle prestazioni orarie e giornaliere in un arco temporale non superiore ad un anno.

I turni vengono di norma pubblicati a metà del mese precedente.

- **Orario di lavoro**

- L'orario di lavoro è fissato dalla direzione. La durata normale dell'orario di lavoro è fissata nella misura settimanale di 40 ore distribuite su massimo 6 giorni la settimana.
- La durata normale settimanale dell'orario di lavoro dovrà essere calcolata come media in un periodo non superiore all'anno calendariale. In ogni caso, la durata media dell'orario di lavoro non potrà superare le 48 ore settimanali, comprese le ore di lavoro straordinario, con riferimento ad un anno calendariale, avuto riguardo alle specifiche esigenze tecnico-operative nonché di flessibilità organizzativa che caratterizzano il sistema delle gestioni aeroportuali e dell'assistenza a terra e che sono necessarie per garantire la continuità del servizio.
- Per il personale turnista, qualora in una settimana di calendario entrambe le giornate di riposo cadano in giorni diversi dalla domenica, si applica quanto previsto nel successivo art. 18. Tutti i giorni dell'anno sono considerati lavorativi.
- In considerazione della peculiarità e specificità dell'attività aeroportuale ed in particolare della sua forte stagionalità e ciclicità, le parti concordano quando segue: solamente laddove sia non prevedibile e/o inevitabile, ai sensi del comma 1 dell'art. 17 del D. Lgs n. 66 del 2003, in deroga alle disposizione dell'art. 7 del medesimo Decreto, la durata del riposo giornaliero tra la fine dell'orario di servizio e l'inizio del successivo turno, potrà essere inferiore alle previste 11 ore. Resta ovviamente esclusa la programmazione di turnazione che violi le norme di cui sopra, avendo la presente clausola la sola finalità di derogare alla norma dell'art. 7 del D. Lgs. n. 66 del 2003, laddove sopraggiungano eventi non prevedibili ed inevitabili, che comportino per il

lavoratore un riposo inferiore alle 11 ore. Resta inteso che l'Azienda, dove possibile, cercherà di modificare il turno del lavoratore che il giorno successivo non riuscirebbe a rispettare il riposo di 11 ore.

- La durata normale dell'orario di lavoro per i lavoratori addetti a lavori discontinui o di semplice attesa e custodia è fissata nella misura di 44 ore settimanali. Le ore richieste e prestate oltre le 40 settimanali saranno retribuite con un compenso pari a quello previsto per il lavoro straordinario.
- Al personale, alle condizioni previste dalla legge di riferimento, è riconosciuta una pausa definita dai capi servizi, i quali, responsabili anche delle risorse umane dovranno garantire l'osservanza della normativa di riferimento.
- Sempre alle condizioni previste dalla legge di riferimento, i capi servizi dovranno usufruire della pausa minima, organizzandosi in modo da non superare i limiti di tempo lavorativo continuativo. Qualora dovessero interrompere, per motivi di servizio, la pausa iniziata, la stessa si azzerà e dovrà essere reimpostata affinché vengono goduti i 10 minuti senza interruzione. A titolo di riconoscimento dell'impegno a garanzie della operatività continuata l'Azienda riconosce in questi casi al lavoratore un incentivo pari a 10 minuti di lavoro calcolato sulla retribuzione mensile tabellare. Questa regolamentazione si applica esclusivamente quando non è presente un sostituto temporaneo di pari grado o grado superiore, che deve garantire la copertura del servizio durante la pausa obbligatoria.
- Agli effetti del presente contratto è considerato lavoro normale quello diurno e notturno, sia feriale o domenicale, prestato in turni dal personale operativo.
- Si individuano i seguenti istituti:
- Considerate le particolari caratteristiche del settore ed anche allo scopo di contenere l'entità del ricorso a prestazioni di lavoro in regime di straordinario, viene introdotto l'istituto della flessibilità dell'orario contrattuale di lavoro.
- A fronte di variazioni di intensità dell'attività lavorativa, l'Azienda potrà realizzare diversi regimi di orario in particolari periodi dell'anno, con il superamento del normale orario settimanale di lavoro di cui al paragrafo B,

punto 1, del presente articolo entro il limite delle 48 ore settimanali calcolati sulla media annua.

- Per quanto riguarda il lavoro straordinario, esso decorre dalla prima ora successiva all'orario definito nel programma di lavoro. A fronte delle effettive prestazioni lavorative aggiuntive ai sensi dei precedenti commi, l'Azienda, tenuto conto delle esigenze tecnico/ organizzative, compenserà, nel corso dell'anno e in periodi di minore intensità lavorativa, le ore "di carattere straordinario" con una pari entità di ore di riduzione del servizio, se di ammontare sufficiente, anche in giornate intere. Il mancato godimento delle ore di riduzione darà luogo al pagamento delle ore residue a valore ordinario. La compensazione potrà avvenire entro i primi sei mesi dell'anno seguente; in questo caso la compensazione economica delle ore non recuperate avverrà con le spettanze del mese di giugno.
- l'effettuazione dei regimi di orario flessibile non comporterà variazioni della retribuzione mensile, di cui all'art. 23 (Retribuzione mensile), sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario di lavoro.
- l'articolazione dell'orario di lavoro su più turni giornalieri: in particolare, attuazione di schemi di turnazione, con differente intensificazione delle presenze, in relazione all'andamento della attività giornaliera e/o settimanale, avuto soprattutto riguardo alle fasce orarie ad alta intensità di movimento aeromobili, di traffico passeggeri/merci, di attività di assistenza tecnica di linea, ecc.
- tempestiva istituzione o modifica di turni per brevi periodi ed a fronte di sopravvenute esigenze operative.
- possibilità, in relazione a sopravvenute esigenze tecniche, organizzative ed operative, di variazione del turno giornaliero assegnato (salvo casi di forza maggiore del lavoratore), nonché di spostamento del giorno libero dal servizio non coincidente con il riposo settimanale.

Art. 16 – Gestione invernale

Il periodo invernale è definito dal Post Holder AM/M in base alla situazione meteorologica; tale periodo viene comunicato al personale tramite disposizione di servizio.

Durante tale periodo è previsto che gli operatori unici aeroportuali debbano estendere o anticipare il proprio turno di lavoro anche in modo considerevole. Essi devono rendersi reperibili telefonicamente e, in caso di chiamata, raggiungere l'aeroporto entro l'orario comunicato dal caposervizio che ha attivato la procedura invernale.

A garanzia del prolungamento dell'orario di lavoro che potrebbe determinarsi dalle predette situazioni metereologiche l'Azienda corrisponderà un incentivo omnicomprensivo di euro 85.00 mensili per il periodo di cui al comma precedente per ogni operatore unico aeroportuale.

Eventuali ore di straordinario notturno in applicazione al piano neve verranno compensate sulla base della retribuzione mensile di fatto e non conteggiate nella banca ore come previsto all'art. 15, B) pt. 12.

Art. 17 – Lavoro straordinario, festivo e notturno

È considerato lavoro straordinario quello effettuato oltre la programmata durata giornaliera di lavoro stabilita ai sensi dell'art. 15 (orario di lavoro).

Nessun lavoratore può esimersi dall'effettuare, nei limiti previsti dalla legge e dal presente contratto, il lavoro straordinario.

L'Azienda si impegna ad organizzare l'attività lavorativa in modo da contenere nei limiti del possibile le prestazioni straordinarie. Il ricorso al lavoro straordinario deve trovare obiettive giustificazioni in necessità indifferibili e di durata temporanea.

E' considerato lavoro notturno quello effettuato dalle ore 20.00 alle ore 08.00.

È considerato lavoro festivo quello effettuato nei giorni indicati al successivo art. 19.

Le percentuali di incremento a far data dal **01.01.2017** sono:

- straordinario diurno feriale 25%
- straordinario notturno feriale 50%
- straordinario diurno festivo 50%
- straordinario notturno festivo 55%
- lavoro notturno 40%
- lavoro festivo diurno 45%
- lavoro festivo notturno 50%
- prestazioni domenicali: euro 25,00 (non frazionabili) per ogni turno di lavoro domenicale

Tutte le percentuali di cui sopra non sono cumulabili, dovendosi intendere che la maggiore assorbe la minore.

Le maggiorazioni non si calcoleranno su nessun istituto indiretto o differito (tredicesima e quattordicesima mensilità, ferie, permessi) e verranno liquidate con la mensilità successiva, mentre le ore oppure frazioni di ore lavorate, qualora non recuperato entro i sei mesi dell'anno seguente, verranno pagate con la mensilità di giugno dell'anno successivo.

Nell'ipotesi che l'Azienda dovesse richiedere di presentarsi sul posto di lavoro durante i periodi di riposo, ferie o permessi e per esigenze tecniche organizzative, al lavoratore che si presenta entro il tempo concordato che dovrà essere risolutivo del problema aziendale, verrà riconosciuta un'indennità così determinata: fino a 40 Km di distanza dall'abitazione rispetto all'aeroporto euro 20; oltre i 40 Km di distanza dall'abitazione rispetto all'aeroporto euro 30, sempre omnicomprensivo.

Art. 18 – Riposo settimanale

Ciascun lavoratore ha diritto, a termine di legge, ad un giorno di riposo settimanale normalmente coincidente con la domenica.

Il giorno di riposo settimanale terrà conto del turno. Qualora in una settimana di calendario la/le giornate di riposo cadano in giorni diversi dalla domenica, verrà definito nel piano degli turni con la lettera "R" il giorno compensativo della domenica.

Art. 19 – Giorni festivi

Agli effetti del presente contratto sono considerati giorni festivi:

- tutte le domeniche o, in sostituzione, il giorno di riposo compensativo per i lavoratori turnisti;
- le festività previste dalle vigenti norme di legge;
- per la celebrazione del 4 novembre (Festa dell' Unità Nazionale) verrà previsto il trattamento economico per le festività cadenti in domenica.

Nelle festività nazionali e infrasettimanali ai lavoratori verrà praticato il seguente trattamento economico:

- Per gli amministrativi compresi i Post Holder, quando la festività cade di domenica in aggiunta alla normale retribuzione è dovuta una quota giornaliera della retribuzione mensile di fatto;
- Per i lavoratori turnisti la festività dà diritto a una quota giornaliera aggiuntiva della retribuzione di fatto.
- qualora nella festività vi è prestazione lavorativa, le ore di lavoro effettuate verranno compensate sulla base della retribuzione mensile di fatto, maggiorata come definito nell'art. 17.

Art. 20 – Ferie

Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio prestato, a un periodo di ferie la cui durata, stabilita in giorni lavorativi, risulta dal seguente prospetto:

Anzianità inferiore a 5 anni	20 gg.
Anzianità pari o superiore 5 anni	21 gg.
Anzianità pari o superiore 8 anni	22 gg.

Il diritto alle ferie e il relativo computo verrà effettuato nel rispetto della normativa di legge e saranno conteggiate come mese intero le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni di effettivo lavoro.

Il piano ferie annuale proposto dal lavoratore verrà elaborato e confermato nelle modalità e nei tempi disposti e comunicati dal Direttore Generale o il suo delegato.

Per l'anno in cui è avvenuta l'assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro, il lavoratore ha diritto a tanti dodicesimi quanti sono i mesi di prestazione.

Le giornate festive di cui all'art. 19, ricorrenti nel periodo di ferie non sono computabili nelle stesse. L'assegnazione delle ferie non può aver luogo durante il periodo di preavviso né durante il periodo di prova.

Qualora il lavoratore venga richiamato in servizio durante il periodo di godimento delle ferie, l'Azienda sarà tenuta a rimborsargli le spese effettivamente sostenute per servizi e prestazioni pagate e non godute, le spese accessorie da sostenere per l'abbandono dal nucleo familiare, e quelle per il rientro in sede e per l'eventuale ritorno nella località ove egli godeva le ferie, tutte adeguatamente documentate.

La malattia comprovata ed accertata interrompe il periodo di ferie purché sia tempestivamente comunicata per i previsti controlli.

Art. 21 – Riduzione orario di lavoro

Fermo restando l'orario di lavoro definito nell'art. 15 al lavoratore spettano 104 ore di riduzione dell'orario di lavoro. Tale riduzione potrà essere goduta a ore o a giornate intere previa autorizzazione dell'Azienda.

Per l'anno in cui è avvenuta l'assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro, il lavoratore ha diritto a tanti dodicesimi quanti sono i mesi di prestazione.

Il diritto ai permessi e il relativo computo verrà effettuato nel rispetto della normativa di legge e saranno conteggiate come mese intero le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni di effettivo lavoro.

I permessi non goduti, anche parzialmente, entro l'anno verranno retribuite come orario normale di lavoro con le competenze del mese di dicembre.

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, salvo future modifiche o integrazione, il lavoratore ha diritto ai seguenti permessi speciali:

Lutto: 3gg. (per familiare fino al 3° grado e convivente);
Nascita, affido, adozione figli: come definito dalle legge 92/2012

Art. 22 – Retribuzione mensile

La retribuzione mensile è costituita dalla paga tabellare.

Le retribuzioni aggiuntive sono costituite da:

- a) 13^a mensilità:
- b) 14^a mensilità:
- c) eventuali ulteriori indennità / premi.

Le definizioni usate nel presente contratto sono le seguenti:

Retribuzione tabellare: si intendono i minimi tabellari contenuti nella tabella di cui all'art. 23 con esclusione di ogni altro elemento della retribuzione:

Retribuzione mensile di fatto: è costituita dal trattamento retributivo in atto ovvero: retribuzione tabellare, aumenti periodici di anzianità ed eventuali aumenti di merito o altre eccedenze sul minimo tabellare.

Ai fini del calcolo del Trattamento di fine rapporto fanno parte della retribuzione la 13^a e la 14^a mensilità tutte le indennità continuative di ammontare determinato: risultano quindi espressamente esclusi dal calcolo altri emolumenti diretti e/o indiretti quali, a titolo indicativo, il lavoro straordinario prestato.

Tutti gli importi del presente CCAL si intendono al lordo di ogni ritenuta di legge.

Art. 23 – Retribuzione tabellare

Le retribuzioni mensili fissate nelle misure di cui alla seguente tabella:

CCAL - ABD AIRPORT SPA



LIVELLO	2017	2018	2019
1S	euro 2.250,91	euro 2.250,91	euro 2.250,91
1	euro 2.250,91	euro 2.250,91	euro 2.250,91
2A	euro 2.180,91	euro 2.180,91	euro 2.180,91
2B	euro 1.993,32	euro 1.993,32	euro 1.993,32
3	euro 1.921,15	euro 1.921,15	euro 1.921,15
4	euro 1.730,36	euro 1.730,36	euro 1.730,36
5	euro 1.603,18	euro 1.603,18	euro 1.603,18
6	euro 1.603,18	euro 1.603,18	euro 1.603,18
7	euro 1.532,46	euro 1.532,46	euro 1.532,46
8	euro 1.475,99	euro 1.475,99	euro 1.475,99
9	euro 1.405,27	euro 1.405,27	euro 1.405,27

Nota a verbale: I supermini assorbibili in essere alla data di sottoscrizione di rinnovo del presente CCAL saranno riconosciuti quali supermini "ad personam".

Art. 24 – Calcolo della quota giornaliera e oraria

Per calcolare la quota giornaliera si divide la retribuzione mensile per 25.

La quota oraria si ottiene dividendo la predetta retribuzione mensile per 170.

Art. 25 – Aumenti periodici di anzianità

Dopo ciascun biennio di servizio prestato dalla data di assunzione presso l'Azienda il lavoratore ha diritto ad un aumento periodico di anzianità.

Gli aumenti periodici di anzianità non possono essere assorbiti da precedenti o successivi aumenti di merito, né gli aumenti di merito possono essere assorbiti dagli aumenti periodici maturati o da maturare.

Gli aumenti periodici di anzianità restano fissati nelle misure mensili di cui alla seguente tabella:

Livello retributivo	Scatto di anzianità (€)
1S	37,29
1	37,29
2A	34,45
2B	32,18
3	32,18
4	29,87
5	29,33
6	29,33
7	27,42
8	26,65
9	22,67

Il numero massimo di aumenti periodici di anzianità maturabili viene stabilito nella misura di 10

Nei casi di passaggio a livello superiore, gli aumenti di anzianità verranno rivalutati sulla base dei valori previsti per il nuovo livello di appartenenza, al compimento del successivo biennio di anzianità di servizio; nel frattempo il lavoratore conserverà in cifra l'importo degli aumenti di anzianità percepiti precedentemente al passaggio di livello.

Nota a verbale: gli scatti di anzianità hanno valore retroattivo per coloro che avessero già maturato, alla sottoscrizione del presente CCAL, oltre 14 anni di servizio (pari ai 7 scatti previsti dal precedente CCAL).

Art. 26 - Indennità di responsabilità per attività con effetti finanziari e indennità per “operatore di rifornimento”

A tutto il personale che svolge attività, che dall'Azienda è definita “sensibile sotto l'aspetto finanziario”, verrà riconosciuta un'indennità a compenso della responsabilità finanziari assunta, pari al 10% della retribuzione mensile lorda per ogni giorno di effettivo lavoro.

Nota a verbale: L'indennità viene riconosciuta anche ai Capi Servizio in forza alla sottoscrizione del presente CCAL in quanto svolgono le stesse attività con effetti finanziari già riconosciute agli addetti al livello 5 (landside specializzato) dal 01.01.2014.

Si riconosce una indennità di carburante, pari al 5% della retribuzione mensile lorda, per gli operatori unici aeroportuali (airside) che hanno conseguito il patentino di “operatore di rifornimento” da parte del Corpo Permanente dei VVF, riconosciuto dal competente Ministero con D.M. 30.06.2011.

Nota a verbale: L' indennità viene riconosciuta per gli operatori unici aeroportuali in forza alla sottoscrizione del presente CCAL già in possesso di patentino di “operatore di rifornimento”.

Art. 27 – Indennità

Ad ogni lavoratore, al quale sono dall'Azienda assegnate la gestione autonoma di determinate aree e/o particolari mansioni, definite con l'atto di nomina, compete un'indennità mensile per 12 mensilità. Tale indennità verrà corrisposta relativamente al periodo di copertura effettiva della mansione.

In caso di sostituzione programmata con durata superiore a mesi uno, il diritto d'indennità si trasferisce in capo al sostituto pro tempore.

L'Azienda definisce, e riconosce di seguito, gli incarichi per cui è prevista l'indennità che può, in base alla sua complessità, della responsabilità connessa e dell'impegno richiedente, variare da euro 100.00 lordi fino a euro 350.00 lordi, erogabili per ogni mese di effettiva copertura dell'incarico, eccezion fatta per la sostituzione di un titolare con durata inferiore a mesi uno.

A titolo esemplificativo:

- Responsabile gestione biglietteria aerea, tariffe, contratti di vendita con i vettori, BSP IATA, rendicontazione ecc.
- Training Manager aziendale
- Responsabile gestione General Aviation, VIP, tariffari, forniture di bordo (catering) e contratti, VIP lounge e CREW room
- Security Manager aziendale
- Responsabile gestione Ufficio Tesseramento e patente aeroportuale
- Responsabile gestione statistiche e report aziendali, Carta dei Servizi e Qualità
- Responsabile per la sicurezza sul lavoro
- Responsabile per la privacy

Art.28 – Indennità di plurilinguismo

Tenuto conto dell'esigenza del possesso della conoscenza della lingua italiana e tedesca, al lavoratore viene riconosciuta un'indennità di seguito articolata:

Livello linguistico	Indennità
A	€ 227,20
B	€ 189,94
C	€ 151,97
D	€ 136,85

I livelli linguistici si riferiscono all'attestato di cui al D.P.R. 752/76 e s.m.i. o equiparati.

L'indennità è corrisposta a tutti i dipendenti dell'Azienda, indipendentemente dal tipo di inquadramento, ma in base alle mansioni, e sarà definito nella lettera di incarico.

Resta inteso che qualora il livello di plurilinguismo sia inferiore a quello richiesto dalle mansioni assegnate, la relativa indennità verrà corrisposta relativamente al livello di plurilinguismo posseduto, in caso contrario verrà corrisposta l'indennità relativa alle mansioni assegnate.

Art. 29 – Tredicesima e quattordicesima mensilità

L'Azienda corrisponderà, entro il 20 del mese di dicembre di ciascun anno, una tredicesima mensilità pari alla retribuzione mensile di fatto percepita dal lavoratore per lo stesso mese di dicembre.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della tredicesima mensilità, quanti sono i mesi della durata del rapporto di lavoro.

Le frazioni di mese pari o superiori a quindici giorni saranno considerate come mese intero.

L'Azienda corrisponderà una quattordicesima mensilità, costituita dagli stessi elementi che compongono la tredicesima, riferiti alla retribuzione in atto al mese di giugno di ogni anno.

La corresponsione della quattordicesima mensilità avverrà entro il 20 giugno ed è riferita all'anno che precede l'anno di pagamento; vale a dire al periodo dal 1° luglio dell'anno precedente al 30 giugno dell'anno in corso.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il suddetto periodo annuale, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi della quattordicesima mensilità quanti sono i mesi di servizio nel periodo annuale cui esso si riferisce.

Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni saranno considerate come mese intero.

Art. 30 – Assenza e Trattamento di malattia

- L'assenza per malattia deve essere comunicata all'Azienda immediatamente e comunque all' inizio del proprio orario di lavoro del giorno stesso in cui si verifica, sia all'inizio che in caso di eventuale prosecuzione, salvo caso di comprovato impedimento.
- L'azienda ha diritto di far controllare la malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Qualora il lavoratore durante l'assenza debba, per particolari motivi, risiedere in luogo diverso da quello noto all'Azienda, ne dovrà dare preventiva comunicazione precisando l'indirizzo dove potrà essere reperito.
- Il lavoratore assente per malattia è tenuto al rispetto delle disposizioni di legge.
- in caso di inosservanza di quanto previsto ai precedenti punti l'assenza si considera ingiustificata con conseguente perdita del trattamento di malattia ed è sanzionabile con l'applicazione di provvedimento disciplinare.
- In caso di malattia il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo complessivo di 12 mesi, continuativi o frazionati nell'arco del triennio mobile di riferimento. Al termine del periodo di comporto e in presenza di comprovate e gravi ragioni, il lavoratore ha facoltà di chiedere ad ogni effetto (ivi compreso il TFR), un periodo di aspettativa pari a 15 giorni per ogni anno di anzianità fino ad un massimo di 6 mesi.

- Il lavoratore ha diritto alla corresponsione dell'intera retribuzione mensile per i primi sei mesi e del 50% della retribuzione stessa per i successivi sei mesi complessivi, sempre con riferimento all'ultimo triennio;
- Trascorso il periodo di 12 mesi o 18 mesi di cui al precedente punto 5, l'Azienda potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro, corrispondendo al lavoratore il trattamento di fine rapporto e, in considerazione dei particolari motivi che l'hanno determinata, anche l'indennità sostitutiva del preavviso.
- Ove l'Azienda non proceda al licenziamento e il lavoratore non presenti le dimissioni, il rapporto di lavoro rimane sospeso.

Art. 31 – Tutela della maternità

La gravidanza ed il puerperio sono disciplinate dalle leggi vigenti e dai regolamenti sulla tutela fisica ed economica delle lavoratrici madri.

Le lavoratrici dovranno produrre al datore di lavoro, almeno 2 mesi prima dell'inizio dell'astensione obbligatoria, il certificato medico indicante la data presunta del parto e successivamente copia della comunicazione inviata all'INPS. Entro 30 giorni dal parto dovrà consegnare il certificato di nascita.

Il trattamento economico corrisponderà all'indennità prevista a carico dell'INPS e anticipata dal datore di lavoro.

I periodi di congedo di maternità saranno computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti compresi quelli relativi alle ferie e alle mensilità aggiuntive.

Art. 32 – Congedo parentale

Ciascun genitore può astenersi dal lavoro secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa.

I lavoratori interessati devono fare formale richiesta all'INPS nelle modalità previste dalla normativa e inoltrare copia della domanda all'ufficio amministrativo.

I periodi di congedo parentale giornaliero o su base oraria sono computati nell'anzianità di servizio, mentre gli effetti relativi alle ferie e permessi sono computati solo nei casi in cui il dipendente garantisca che nel mese di riferimento al congedo richiesto siano prestati almeno 15 giorni di effettivo lavoro.

Art. 33 – Congedo matrimoniale

Ai dipendenti che abbiano superato il periodo di prova verrà concesso, in occasione del loro matrimonio, un periodo di congedo retribuito, della durata di 15 giorni consecutivi di calendario.

Il congedo non potrà essere computato sul periodo di ferie annuali né potrà avere luogo durante il preavviso di licenziamento.

La relativa richiesta dovrà pervenire all'ufficio competente almeno 30gg. prima del matrimonio.

Il congedo decorrerà dalla data del matrimonio o al massimo entro i 30gg. Successivi pena la decadenza del diritto.

Art. 34 – Aspettativa

Su richiesta del lavoratore, a giudizio dell'Azienda può essere concesso un periodo di aspettativa per motivi privati.

Durante il periodo di aspettativa il rapporto di lavoro resta sospeso sia ai fini contrattuali, compresa l'anzianità di servizio, per tanto non compete alcun trattamento sia economico, sia ai fini previdenziali.

L'aspettativa per cariche pubbliche elettive è disciplinata dalla legge.

Art.35 – Infortunio sul lavoro e malattie professionali

In caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto ed alla retribuzione mensile di fatto per tutto il periodo dell'inabilità temporanea riconosciuto dall'INAIL.

In caso di infortunio sul lavoro anche leggero, il lavoratore colpito deve immediatamente avvertire il responsabile del settore che lo invia alla infermeria del luogo per stendere, se del caso, la denuncia a norma di legge.

Qualora l'infortunio accada al lavoratore sempre sul lavoro, ma mentre è comandato fuori dai locali dell'azienda, la denuncia viene stesa al più vicino posto di soccorso con le possibili testimonianze.

Art. 36 – Norme di comportamento

Il lavoratore deve svolgere le propria attività secondo le direttive impartite, usando la necessaria diligenza perché non sia procurato alcun danno a persone o cose.

Nei rapporti interpersonali, dovrà mantenere un comportamento tale da non ledere la dignità della persona altrui e da non compromettere il buon nome dell'Azienda.

Particolare cura dovrà usare nel trattare le cose che appartengono ad altri e dovrà pienamente osservare le norme di legge che sono in relazione al particolare stato dei luoghi ove viene svolta l'attività.

In particolare il lavoratore:

- dovrà immediatamente avvisare l'Azienda di ogni modifica della capacità lavorativa;
- dovrà osservare scrupolosamente tutte le direttive, ordini ed istruzioni impartite, anche verbalmente;
- dovrà consegnare gli oggetti rinvenuti agli appositi uffici secondo le istruzioni impartite dall'Azienda;

- dovrà rifiutare quanto gli venisse offerto dal personale delle Compagnie Aeree che non ha alcun potere di offrire o vendere generi facenti parte della dotazione di bordo se non a passeggeri durante il volo;
- dovrà immediatamente segnalare al proprio capo, per le necessarie constatazioni, i colli ed i bagagli rinvenuti aperti o manomessi;
- per l'accettazione dei passeggeri, dei bagagli, delle merci, dovrà seguire esclusivamente quanto previsto da norme di legge e dalle procedure fissate dalle Compagnie di Navigazione Aerea e/o dalle Aziende Aeroportuali;
- nell'immagazzinamento, sosta e riconsegna delle merci, dovrà agire nel pieno rispetto delle norme di legge e delle procedure fissate;
- non deve assolutamente fumare nei luoghi ove esiste tale divieto;
- deve usare mezzi aziendali solo ove sia preposto;
- è tenuto a mantenere pulito e ad indossare con cura gli abiti da lavoro completi in ogni sua parte e ad usare tutti i mezzi di protezione che l'Azienda mette a disposizione;
- deve portare nel modo definito dall'Azienda la targhetta identificativa;
- dovrà riconsegnare i beni aziendali alla fine del rapporto di lavoro in modo integro, pulito ed ordinato. Eventuali danni, escluso il deterioramento del normale uso, verranno addebitati al singolo.
- E' responsabile del mantenimento in corso di validità delle qualifiche professionali.

ART. 37 – Provvedimenti disciplinari

Il lavoratore che si rende responsabile di azioni o di omissioni, in contrasto con i propri doveri ed in violazione alle norme di comportamento, è passibile di provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari sono i seguenti:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- licenziamento per giusta causa.

I provvedimenti disciplinari vengono adottati secondo il principio di proporzionalità.

Al fine di evitare incertezze o difformità nell'irrogazione delle sanzioni di cui sopra e nel rispetto del principio di proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si stabilisce esemplificativamente, in relazione al tipo di lavoro aeroportuale, che:

a. RIMPROVERO VERBALE

Oltre che nei casi previsti dal CCNL di appartenenza, verrà applicato per le mancanze di minor rilievo in particolare modo per le mancanze sanzionate con rimprovero scritto quando la considerazione delle circostanze che le hanno accompagnate non renderebbero equo adottare la maggiore sanzione.

b. RICHIAMO SCRITTO, MULTA O SOSPENSIONE

Oltre che nei casi previsti dal CCNL di appartenenza, sarà comminata una delle suddette sanzioni, secondo il menzionato principio di proporzionalità, al lavoratore che si renda responsabile di:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri verbali, richiami scritti o multe;
2. Inosservanza dell'orario di lavoro: senza autorizzazione del proprio diretto superiore o senza giustificato motivo non presentarsi al lavoro o ritardarne l'inizio o anticiparne la cessazione o sospenderlo o prostrarlo, abbandonare il posto di lavoro;
- 3.- Presenza non giustificata nei locali aziendali al di fuori del proprio orario di lavoro;
- 4.- Non eseguire il lavoro secondo le istruzioni ricevute;
- 5.- Negligenza nell'espletamento delle proprie mansioni o comunque, ancorché al di fuori delle proprie mansioni, negligenza che arrechi all'azienda lieve danno o sperpero non rilevante di materiale aziendale, alle macchine, agli impianti o ai materiali
- 6.- Omettere di avvertire tempestivamente il superiore diretto di eventuali guasti al macchinario in generale o di irregolarità nell'andamento del lavoro;

- 7.- Costruire o fare costruire oggetti o comunque fare lavori, in luoghi di pertinenza dell'azienda, per conto proprio o di terzi con danno per l'Azienda;
- 8.- Promuovere o effettuare nelle sedi di lavoro, collette, vendita di biglietti o di oggetti, esazioni di rate, senza l'autorizzazione della Direzione;
- 9.- Commettere atti i quali portino pregiudizio alla produzione, alla disciplina, alla morale ed alla sicurezza delle persone e degli impianti;
- 10.- Mancato uso dei mezzi di protezione forniti dall'Azienda;
- 11.- Assumere comportamenti comunque inadeguati nel contatto con il pubblico, suscettibili di ledere l'immagine della società;
- 12.- Non essere trovato al proprio domicilio da parte del medico di controllo dell'istituto assicuratore, in difformità da quanto indicato nel certificato medico in possesso dell'Azienda;
- 13.- Non comunicare l'esatto indirizzo del proprio domicilio, o modifica dello stesso.
- 14.- Assenza arbitraria ed ingiustificata fino ad 1 giorno (multa), rispettivamente fino a 5 giorni (sospensione);
15. Offese ai colleghi e superiori sia verbali che scritte;

c. LICENZIAMENTO

Oltre che nei casi previsti dal CCNL di appartenenza, sarà comminata la più grave sanzione espulsiva al lavoratore che si renda responsabile di:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a due sospensioni nei 24 mesi antecedenti;
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la sospensione;
3. Mancanze che comporterebbero sospensione dal servizio e dallo stipendio qualora la mancanza sia aggravata dalla frodolenza del comportamento;
4. Gravi infrazioni alla disciplina, azioni che siano considerate delittuose a termini di legge, condotte che provochino all'Azienda grave nocimento morale o materiale.
- 5.- Assenza ingiustificata dal lavoro oltre 5 giorni consecutivi
- 6.- Ritardo reiterato dell'inizio del lavoro, reiterato abbandono del proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, reiterata sospensione o anticipata cessazione del lavoro senza giustificato motivo;
- 7.- Esecuzione del lavoro con grave negligenza.

- 8.- Diverbio litigioso seguito da vie di fatto, avvenuto in azienda o che turbi il normale andamento del lavoro;
- 9.- Contravvenzione a divieto di fumare o di accendere fuochi nelle sedi di lavoro ove ciò sia espressamente vietato mediante apposito avviso;
- 10.- Riproduzione o asportazione di schizzi o disegni, di macchine o di utensili o di altri oggetti o di documenti dell'Azienda o comunque asportazione di materiale dell'Azienda o danneggiamento volontario del materiale stesso;
- 11.- Mancata comunicazione all'Azienda dell'alterazione delle proprie capacità lavorative, sia per motivi di salute che legali;
- 12.- Dolosa scritturazione o timbratura di schede od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze nonché di ogni altro documento di lavoro;
- 13.- Grave insubordinazione verso i superiori o comprovato abuso di potere;
- 14.- Volontario danneggiamento dei mezzi di protezione;
- 15.- Effettuazione di irregolare movimento diretto all'imbarco abusivo di passeggeri, bagagli, merci;
- 16.- Irregolare movimento di merci in uscita con danno anche per l'Azienda; Revoca dell'autorizzazione / abilitazione da parte di autorità preposte
- 17.- Atti qualificati dalla legge come contrabbando, con possibili responsabilità morali ed economiche per l'Azienda;
- 18.- Consumo di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti durante il servizio ovvero presentarsi in servizio in stato di alterazione per alcol o sostanze stupefacenti;
- 19.- Condanna ad una pena detentiva con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che lede la figura morale del lavoratore;
- 20.- Atti e comportamenti anche solo potenzialmente nocivi alla sicurezza aeronautica diretta ed indiretta, alla sicurezza sul lavoro, all'igiene personale e pubblica ed alla tutela dell'ambiente (in questi ultimi casi, l'Azienda avrà il diritto di ottenere da parte dei responsabili il risarcimento integrale dei danni patiti, anche per quanto si riferisce ad eventuali pagamenti di diritti doganali o di penalità.
- 21.- **Ogni altra mancanza relativa a doveri del dipendente che sia di entità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.**

Procedure

Il provvedimento disciplinare sarà comminato seguendo la procedura qui fissata, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20.5.1970, n.300. Tutti i fatti che possono dare luogo a provvedimento disciplinare saranno contestati per iscritto all'interessato, il quale potrà fornire le proprie giustificazioni al massimo entro 5 giorni di calendario.

Sia nella fase di contestazione che in quella di giustificazione, l'interessato potrà farsi assistere da un proprio rappresentante sindacale. Decorsi 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, l'Azienda potrà comminare il provvedimento disciplinare.

In presenza di azioni o di omissioni di gravità tale da legittimare l'Azienda al licenziamento per giusta causa, in attesa della definizione della procedura, sarà sospeso il rapporto di lavoro con l'interessato in via cautelativa senza corresponsione di retribuzione alcuna.

Agli effetti della recidiva, non si terrà conto dei provvedimenti disciplinari decorso il termine di 2 anni dalla loro applicazione.

Nell'ipotesi di arresto o reclusione preventiva per fatti connessi allo svolgimento della propria attività, il rapporto di lavoro sarà sospeso senza retribuzione sino al periodo di arresto o reclusione preventiva. L'azienda potrà adottare il licenziamento al termine dell'arresto o reclusione o per fatti diversi nel rispetto della normativa vigente.

Art. 38 – Preavviso di licenziamento e dimissioni

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere risolto da una delle due parti, purché questa ne dia regolare preavviso all'altra, osservando i termini di cui al punto successivo.

Superato il periodo di prova, i termini di preavviso devono essere di:

Area / Livello	Giorni di calendario
8 - 9	60
6 - 7	60
3 - 4 - 5	75
2B	75
1S - 1 - 2A	Da 90 a 180 (*)

I termini di disdetta decorrono dalla metà o dalla fine di ciascun mese.

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

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

Il datore di lavoro ha diritto di ritenere, su quanto sia lui dovuto al dipendente dimissionario, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato.

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

(*) Ai livelli 1S, 1, 2A il preavviso è ridotto da 180 a 90 gg. qualora vi sia presente in azienda un vice adeguatamente formato con minimo di 2 anni di esperienza nel settore aziendale interessato alla sostituzione.

Art.39 – Trattamento di fine rapporto

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro al dipendente spetta il trattamento di fine rapporto secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il trattamento di fine rapporto e l'indennità sostitutiva del preavviso, quando dovuta, verranno corrisposte al lavoratore entro il mese successivo a quello della cessazione del servizio.

Art. 40 – Rilascio di documenti per cessazione dal servizio

In caso di licenziamento o dimissioni per qualsiasi causa, l'azienda ha l'obbligo di mettere a disposizione del lavoratore, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e nonostante qualsiasi contestazione sulla liquidazione dei diritti che ne derivano, un certificato contenente l'indicazione del tempo durante il quale il dipendente ha svolto la sua attività nell'azienda, del livello al quale era assegnato e delle mansioni disimpegnate.

L'azienda è tenuta, inoltre, a consegnare al lavoratore la documentazione attestante il licenziamento per l'ammissione al sussidio di disoccupazione;

Gli eventuali documenti trattenuti all'atto dell'assunzione o prodotti dal lavoratore durante il servizio.

Art. 41 – Previdenza Complementare

A tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato, è ammessa l'iscrizione facoltativa a Laborfonds o altri Fondi scelti dal lavoratore.

Le parti convengono che l'importo a carico dell'azienda sarà ex legge.

Qualora dovesse essere attivata la sanità integrativa, l'azienda si impegna a valutare l'adesione.

Art. 42 – Prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro

In tema di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene dei lavoratori sui luoghi di lavoro, le parti fanno riferimento alle vigenti disposizioni legislative.

Art. 43 – Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro

Le parti convengono sulla opportunità di realizzare, in armonia con quanto previsto dalla normativa vigente in tema di parità uomo - donna, attività di studio e di ricerca finalizzate alla promozione di azioni positive e ad individuare e rimuovere eventuali situazioni che non consentano una effettiva parità di opportunità uomo-donna nel lavoro.

Art. 44 – Disposizioni e regolamenti aziendali

Oltre al presente contratto collettivo, i dipendenti devono osservare le disposizioni e i regolamenti che sono stabiliti dall'Azienda entro i limiti della legge e del presente contratto collettivo.

I regolamenti aziendali devono essere portati a conoscenza del personale mediante affissione nei luoghi di lavoro o ordini di servizio o sistema IT.

Art. 45 – Inscindibilità delle norme contrattuali

Le norme del presente contratto sia nell'ambito dei singoli istituti come nel loro complesso, sono correlative ed inscindibili e costituiscono un trattamento collettivo non cumulabile né in tutto né in parte con alcun altro trattamento collettivo che potrà essere impiegato per settori di lavoro e/o categorie di lavoratori non presenti in azienda alla data di stipulazione del presente CCAL.

Per quanto riguarda l'eventuale svolgimento da parte dell'ABD di attività che non rientrano direttamente nella categoria di gestione aeroportuale o Handling (come p.es. gestione di servizio Bar-Ristorante, servizio di vigilanza, ecc.), al personale preposto e

impiegato prevalentemente in quel settore sarà applicato il contratto del settore, salva la possibilità di ABD a ridefinire successivamente la normativa da applicare.

Art. 46 – Durata

Il presente CCAL entra in vigore il 01/01/2017. per la parte economica e per la parte normativa dalla sottoscrizione fermo restando che la parte economica sarà riconosciuta solo ed esclusivamente ai dipendenti in forza alla data di sottoscrizione.

Ferme restando le diverse decorrenze eventualmente per la parte economica, il presente CCAL resterà in vigore sino a tutto il 31/12/2019.

Art. 47 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto troverà applicazione la normativa vigente.

Le parti si impegnano a rispettare e far rispettare dai propri iscritti, per il periodo di validità, il presente contratto collettivo. A tal fine le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori si impegnano a non promuovere azioni o rivendicazioni intese a modificare, integrare o innovare il contratto stesso.

Il presente contratto sottoscritto ad ogni effetto e ai sensi dell'art. 8 del D.L. 138/2011 convertito in Legge 148/2011 avrà decorrenza dalla sottoscrizione e sino al 31 dicembre 2019 e troverà applicazione al solo personale in organico dalla data di sottoscrizione.

Bolzano, 06 aprile 2017

ABD Airport SpA
Direttore Generale
Mirko Kopfsgruber

ABD Airport SpA
RSA
Jessica Mucka
Nicole Amend

Le OOSS
FIT SGBCISL
Josef Ploner

^{-grv}
ASGB / ~~OGI~~
Richard Goller