

easyJet

CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO

ASSISTENTI DI VOLO

EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED

SEDE SECONDARIA ITALIANA

(01/4/2018 – 31/03/2021)

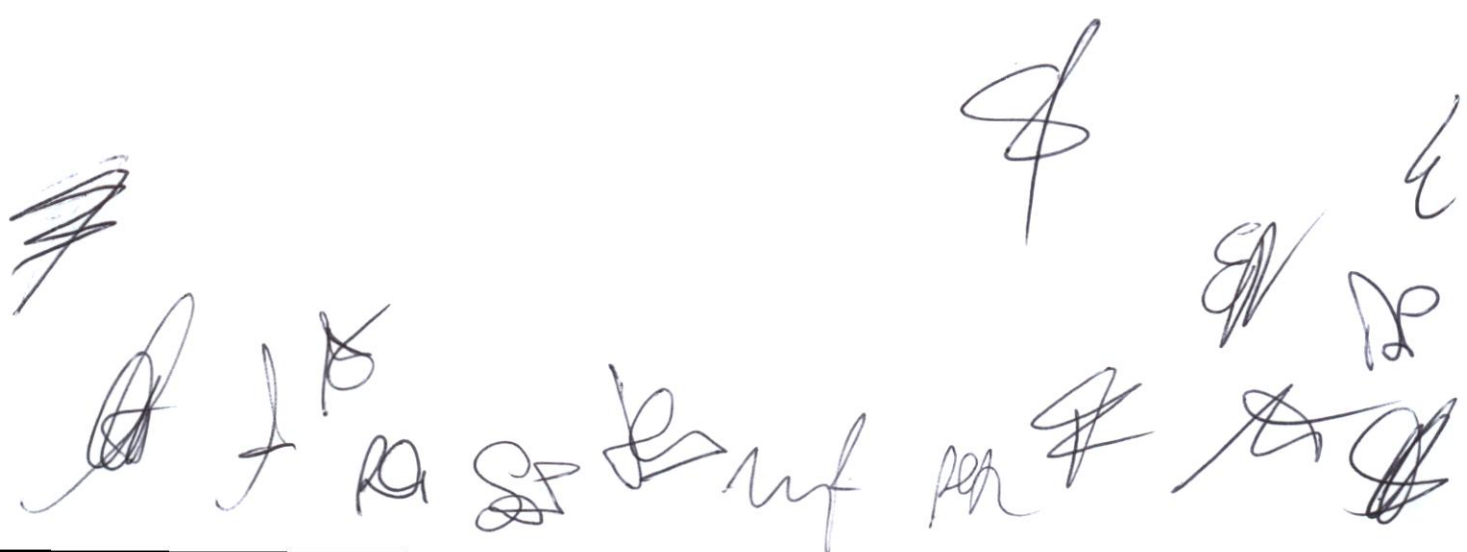
COLLECTIVE LABOUR AGREEMENT

CABIN CREW

EASYJET AIRLINE COMPANY LIMITED

ITALIAN BRANCH

(01/04/2018 – 31/03/2021)

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are of various styles, some appearing to be names and others as initials or monograms. They are scattered across the bottom third of the page, below the printed text.

INDICE – INDEX

Introduzione – <i>Just Culture</i>	5
Sezione I – RELAZIONI INDUSTRIALI	5
1. Modello relazionale di informazione e consultazione	5
2. Contrattazione Collettiva	6
3. Interoperabilità	6
4. Procedura per il rinnovo del Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro	6
5. Procedura di conciliazione delle vertenze inerenti l'applicazione del CCAL	6
6. Diritti sindacali	7
7. Contributi sindacali	7
8. Assemblee	7
9. Permessi per organi direttivi, agibilità sindacali nazionali e aspettativa per incarichi sindacali e per cariche pubbliche elettive	7
10. Affissioni e bacheche sindacali	8
Sezione II – TUTELE SOCIALI	9
11. Cessione o trasferimento di Azienda	9
12. Ambiente di Lavoro	9
13. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	9
14. Dispositivi di Protezione individuali	11
15. Tutela della privacy	11
16. Droga e Alcool	11
17. Tossicodipendenza e altre dipendenze	12
18. Salvaguardia della dignità dei lavoratori anche in materia di molestie sessuali	12
19. Mobbing	12
20. Pari Opportunità	12
21. Tutela della maternità e paternità	13
22. Congedo matrimoniale	14
23. Richiamo alle armi	14
24. Permessi studio	14
25. Donazione di sangue	14
26. Permessi elettorali	14
27. Permessi per eventi o cause particolari	15
Sezione III – IL RAPPORTO DI LAVORO	16
28. Assunzione	16
29. Formazione iniziale	17
30. Periodo di prova	17
31. Contratti a tempo determinato	17
32. Contratti a tempo parziale	17
33. Contratto "10/12"	19
34. Qualifiche	20
35. Seasonal Cabin Manager	20
36. Up-ranking	21
37. Mansioni	21
38. Orario di lavoro e riposi	22
39. Ferie	22
40. Trasferimenti di carattere tecnico organizzativo o produttivo	23
41. Rostering forum	23
42. Congedo di maternità, rientro al lavoro e congedi parentali	23

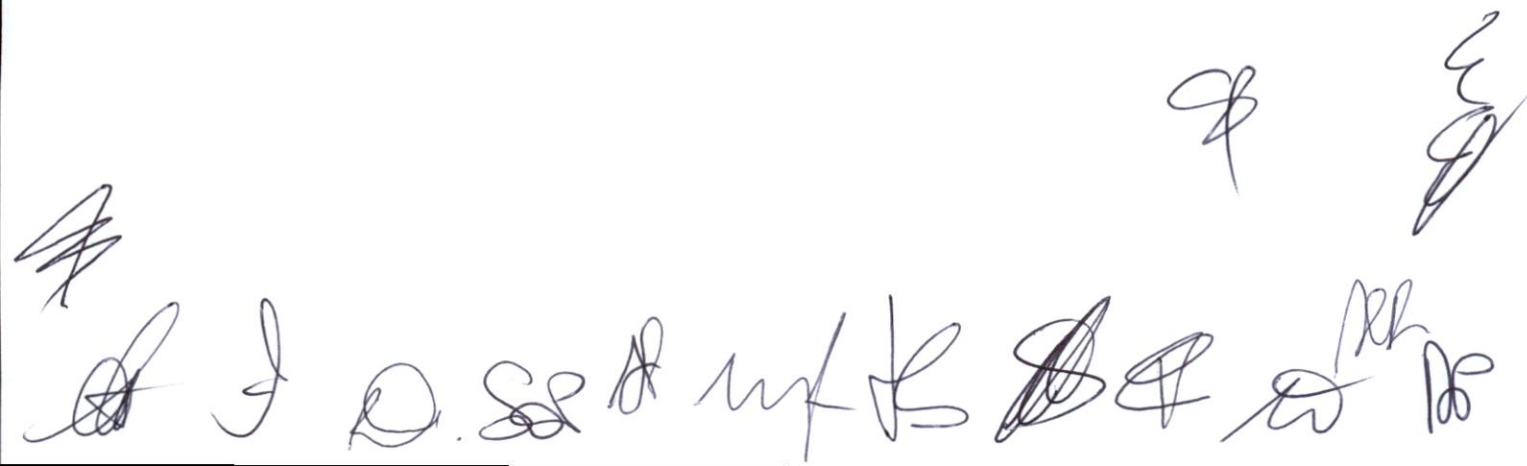
43.	Aspettativa non retribuita.....	24
44.	Assenza per malattia o infortunio.....	24
45.	Trattamento di malattia, infortunio e inidoneità al volo	25
46.	Assicurazione.....	26
47.	Assicurazione sanitaria.....	26
48.	Preavviso di licenziamento e dimissioni.....	26
49.	Esclusività	26
50.	Riservatezza.....	27
51.	Disposizioni e regolamenti Aziendali.....	27
52.	Procedimenti disciplinari.....	27

Sezione IV – PARTE ECONOMICA 29

53.	Retribuzione.....	29
54.	Salario base conglobato	29
55.	Indennità di tratta	29
56.	Indennità di tratta variabile	29
57.	Settori aggiuntivi	30
58.	Diaria	30
59.	Riserva in aeroporto.....	30
60.	Riserva a casa	30
61.	Indennità di tratta per posizionamento	31
62.	Giorni di ufficio	31
63.	Addestramento	31
64.	Indennità di pernottamento	31
65.	Pagamento delle lingue.....	31
66.	Commissioni di vendita	32
67.	TFR e previdenza complementare	32
68.	Fondo Volo	32
69.	Spese	32
70.	Disposizioni Finali	33

Allegato 1 – Accordo economico 34

Allegato 2 - Premio di Risultato 35

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in dark ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller, more legible signatures and initials, including one that appears to be 'D. S. S. A' and another that looks like 'mf'. On the far right, there are two more distinct signatures, one of which is quite large and expressive.

Malpensa, 29 maggio 2018

tra

**easyJet Airline Company Limited,
sede secondaria italiana**

e

FILT-CGIL

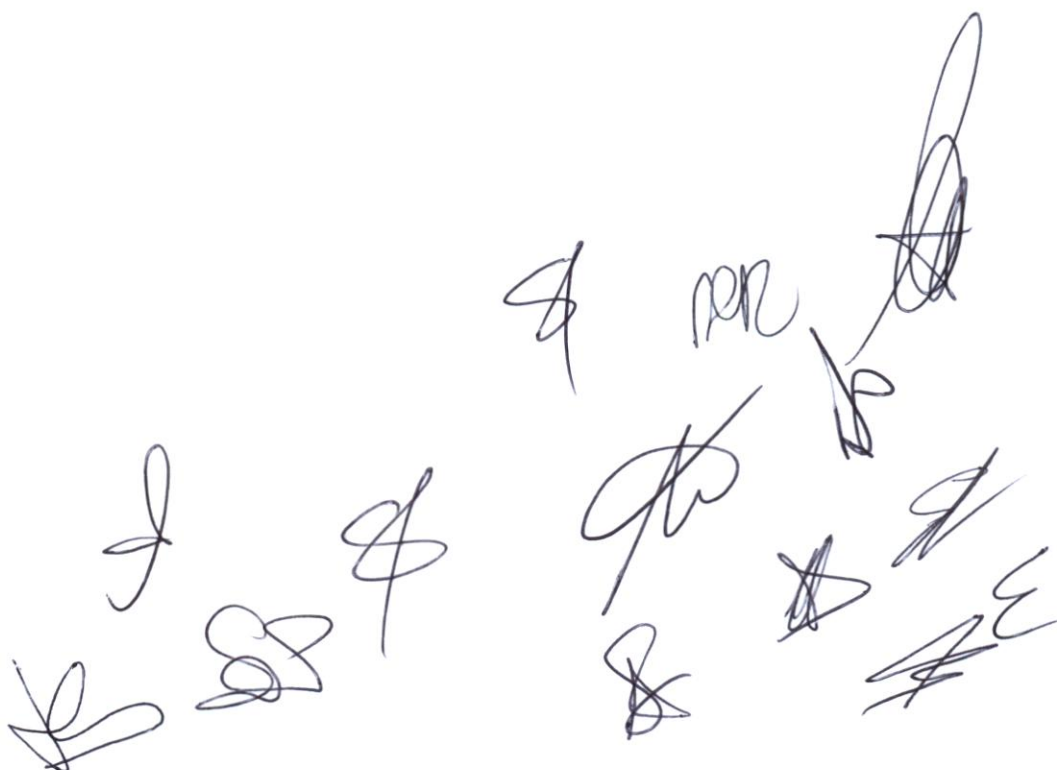
FIT-CISL

UILTRASPORTI

è stato stipulato il presente contratto collettivo di lavoro Aziendale valevole per il personale di cabina assunto in Italia da easyJet Airline Company Limited.

Il presente contratto ha decorrenza dal 01/04/2018 al 31/03/2021 e rappresenta la regolamentazione normativa unitaria, inscindibile ed esclusiva dei rapporti di lavoro degli assistenti di volo dipendenti dalla Compagnia easyJet basati in Italia, con contratto di diritto Italiano.

La parte economica del contratto resterà in vigore fino al 30/09/2021 e pertanto non vi saranno aumenti di costo del lavoro fino alla suddetta data.

The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately 12-14 distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. These signatures represent the representatives of the easyJet Airline Company Limited and the three Italian trade unions (FILT-CGIL, FIT-CISL, and UILTRASPORTI) who signed the collective labor agreement.

Introduzione – *Just Culture*

easyJet applica nella gestione delle proprie persone un sistema di *Just Culture*. La *Just Culture* individua un ambiente in cui sia i soggetti che operano in prima linea, sia gli altri, non sono puniti per azioni, omissioni o decisioni in relazione alla loro esperienza e training, ma in cui gravi negligenze, violazioni e azioni dannose volontarie non vengono tollerate. La *Just Culture* si fonda sulla fiducia reciproca tra i diversi livelli gerarchici dell'organizzazione.

Casi di abuso, dolo, negligenza, violazioni e azioni dannose attribuibili a un soggetto preciso saranno comunque sempre perseguiti e trattati secondo codice disciplinare e le previsioni di cui all'art. 7, Legge n. 300/1970 e dall'articolo 52 del presente CCAL.

Sezione I – RELAZIONI INDUSTRIALI

1. Modello relazionale di informazione e consultazione

Le Parti ravvisano l'opportunità di realizzare un modello relazionale fondato sul reciproco riconoscimento dei ruoli e sul rispetto delle reciproche prerogative, da attuarsi perseguendo forme di concertazione e mediazione alternative al conflitto anche attraverso un adeguato sistema di informazioni, rivolto a realizzare una maggiore conoscenza da parte delle OO.SS. stipulanti delle dinamiche Aziendali aventi riflessi sugli assetti occupazionali e sull'organizzazione del lavoro.

Le Parti concordano:

- Sulla natura di pubblica utilità delle attività operate da easyJet e sulla necessità di assicurare la continuità dei servizi prestati a tutela dei diritti dell'utenza;
- Sull'individuazione di un assetto relazionale che sia fattivamente orientato alla prevenzione e al superamento dei motivi di conflitto;
- Su una dinamica delle relazioni di lavoro che sia improntata a supportare politiche di investimento della Compagnia sul mercato Italiano, garantendo una dinamica del costo del lavoro controllata, nonché strumenti di flessibilità adeguati alle esigenze presenti e future della Compagnia;

In relazione a quanto sopra, le Parti stipulanti:

- muovendo dalla condivisa esigenza di realizzare, quale momento prioritario e qualificante nei rapporti sindacali, un sistema di partecipazione improntato sulla trasparenza e sulla tempestività nonché sul ruolo propositivo delle OOSS;
- allo scopo di rispondere tempestivamente alle sfide del mercato mediante miglioramenti dell'efficienza gestionale, della qualità del servizio e della produttività, in un ambito di equilibrata valorizzazione delle risorse umane;
- in considerazione della necessità di assicurare lo sviluppo della capacità competitiva della Compagnia quale condizione essenziale per confrontarsi validamente con le esigenze dettate dalla globalizzazione dei mercati e dal processo di integrazione europea;
- tenuto conto del ruolo essenziale in tal senso svolto da un razionale ed efficiente assetto del sistema di relazioni sindacali.

a. Informativa sull'andamento dell'Azienda

Ogni anno, nel corso di un apposito incontro, l'Azienda esporrà alle Organizzazioni Sindacali stipulanti:

- L'andamento relativo ai dati di traffico, ivi comprese indicazioni di trend con specifico riferimento a particolari aree di interesse strategico;
- L'andamento dei principali indicatori relativi ai risultati commerciali e finanziari della Compagnia;
- Le prospettive di sviluppo dell'attività nel mercato Italiano, anche con riferimento all'opportunità di accordi commerciali con altre imprese, con le prevedibili implicazioni in termini occupazionali;
- L'andamento dei dati di produttività, puntualità e soddisfazione dei clienti, ove possibile anche in rapporto ai principali concorrenti e alle esigenze di mercato;
- Le prospettive produttive e le conseguenti previsioni di investimenti, nonché eventuali aggiornamenti dei progetti in corso con le prevedibili implicazioni su occupazione, condizioni di lavoro, ambiente e sicurezza sul lavoro.

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

b. Progetti di intervento sugli assetti organizzativi

In caso di fenomeni di rilevanza strategica, quali ad esempio il riassetto produttivo o organizzativo, che abbiano significativi impatti sugli assetti occupazionali in relazione alla categoria degli Assistenti di Volo, l'Azienda darà una preventiva informativa alle OOSS stipulanti.

c. Incontri periodici

All'interno degli incontri periodici, che avranno cadenza mensile salvo casi di impossibilità da parte Aziendale o delle OO.SS., sarà condiviso l'andamento dei principali *Key Performance Indicator*. La finalità di tali incontri sarà altresì quella di poter assicurare il rispetto delle previsioni contenute nel presente Contratto (e interpretare gli eventuali punti che dovessero necessitare un chiarimento). Semestralmente verranno verificati anche i livelli di contratti part-time e 10/12 offerti in Azienda rispetto alle quantità garantite dal presente Contratto. Semestralmente sarà anche data informazione circa liste di trasferimento e *holding pool* per le promozioni a Cabin Manager.

2. Contrattazione Collettiva

Le Parti, riconoscendo le specificità della Compagnia easyJet nell'ambito del trasporto aereo italiano ed europeo stipulano il presente contratto collettivo Aziendale, quale unico ed inscindibile complesso di norme che regolamentano il rapporto di lavoro per gli assistenti di volo dipendenti dalla Compagnia con contratto italiano e sede di lavoro in Italia.

Il presente contratto ha carattere esaustivo della disciplina, sostituisce ogni altra pattuizione o accordo esistente tra le Parti in relazione a quanto qui espressamente disciplinato ed esclude il riferimento a fonti contrattuali esterne non espressamente richiamate.

Tutti gli accordi sottoscritti dalle Parti si intendono recepiti dal presente CCAL, se compatibili con lo stesso.

3. Interoperabilità

Al fine di mantenere la continuità operativa e garantire le condizioni del presente contratto anche a fronte di possibili future modifiche dell'assetto socio-politico dei paesi del network easyJet, ogni assistente di volo potrà operare ed espletare le proprie mansioni, sotto ogni COA (Certificato di Operatore Aereo) posseduto, parzialmente o interamente, da easyJet PLC o da una sua sottodivisione o ramo.

Allo stesso tempo, i termini e le condizioni del presente Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro (CCAL) resteranno applicabili, agli assistenti di volo impiegati sotto contratto italiano, indipendentemente dal COA sotto cui l'assistente di volo sarà chiamato ad operare, e continueranno ad essere applicati fino al rinnovo del presente CCAL.

In caso di controversia tra le Parti e tra Azienda e Lavoratore, la giurisdizione di riferimento rimane quella italiana.

4. Procedura per il rinnovo del Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro

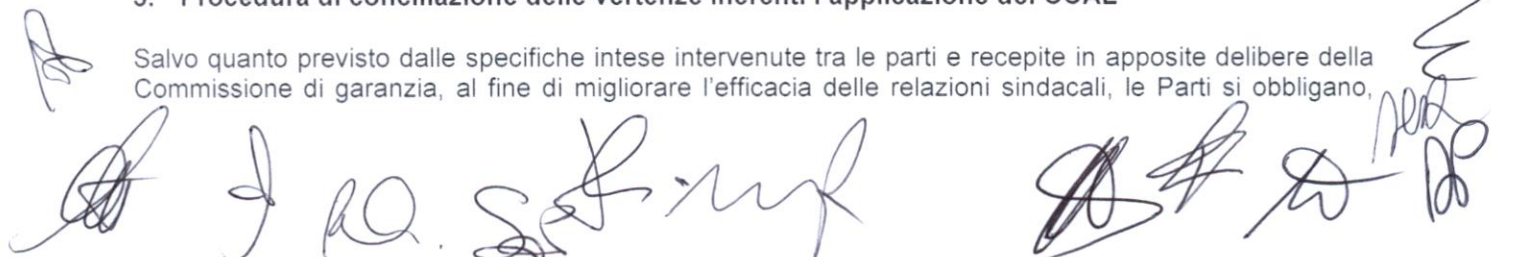
Le Parti si impegnano al rispetto della seguente modalità di confronto per il rinnovo del Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro. Le proposte per il rinnovo saranno presentate sei mesi prima della scadenza.

Durante i sei mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del CCAL e comunque per un periodo pari a sette mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Le parti stipulanti e le articolazioni organizzative territoriali si astengono altresì dall'intraprendere qualsiasi iniziativa unilaterale inerente materie già oggetto di disciplina nel presente contratto collettivo, durante il periodo di vigenza dello stesso.

5. Procedura di conciliazione delle vertenze inerenti l'applicazione del CCAL

Salvo quanto previsto dalle specifiche intese intervenute tra le parti e recepite in apposite delibere della Commissione di garanzia, al fine di migliorare l'efficacia delle relazioni sindacali, le Parti si obbligano,



prima di dar corso ad azioni sindacali o legali, a ricorrere alle procedure di conciliazione di cui al presente articolo.

Le controversie individuali di rilevanza collettiva, intendendosi per tali le controversie che riguardano una potenziale pluralità di soggetti o comunque relative all'interpretazione di accordi collettivi, dovranno essere sottoposte al tentativo di composizione secondo le procedure che seguono, escludendosi, fino al completo esaurimento di esse, il ricorso a qualsiasi forma di azione sindacale o legale.

Le seguenti materie sono escluse dalle procedure di cui trattasi:

- licenziamenti individuali e collettivi ai quali si applicano le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- provvedimenti disciplinari.

Qualora insorga una controversia in materia di interpretazione ed applicazione delle norme di questo CCAL, su richiesta scritta di una delle Parti interessate, le Parti stipulanti si impegnano a fornire, nel corso di un apposito incontro, la propria interpretazione e valutazione possibilmente concordata, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, salvo diverso accordo.

Il parere delle Parti stipulanti, qualora concordato, sarà vincolante per i soggetti che hanno dato corso alla procedura.

Nel periodo occorrente alle Parti stipulanti per pronunciarsi, i soggetti interessati alla procedura non assumeranno iniziative unilaterali.

6. Diritti sindacali

Per i dirigenti sindacali, ivi compresi quelli delle RSA/RSU si fa rinvio a quanto previsto dalle apposite norme della Legge n. 300/1970 per quanto applicabile ed eventuali modifiche.

Nell'ambito della categoria degli Assistenti di Volo, vengono riconosciute le RSA costituite nell'ambito delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto.

In materia di permessi per i dirigenti sindacali o per le RSA, si fa rinvio a quanto previsto dagli accordi specifici.

7. Contributi sindacali

La Società provvederà a trattenere sulla retribuzione mensile del lavoratore, che ne faccia richiesta mediante apposita delega scritta, l'importo dei contributi associativi da versare all'Organizzazione Sindacale stipulante indicata, *CON LE MODALITÀ INDICATE NELL'APPOSITO ACCORDO CONSIDERATO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO.* La delega, revocabile in ogni momento, dovrà essere datata e sottoscritta dal lavoratore ed indicare il mese di decorrenza.

Ove la delega dovesse pervenire alla Società oltre il 5 del mese di decorrenza ivi indicato, la trattenuta sarà operata dal mese successivo senza alcun recupero per il mese in corso.

I contributi trattenuti verranno versati mensilmente dalla società alla organizzazione sindacale indicata.

L'eventuale revoca ha efficacia immediata: ove pervenisse oltre il giorno 5 del mese indicato, avrà efficacia a partire dal mese successivo.

8. Assemblee

In considerazione dell'attività di servizio pubblico esercitata dall'Azienda, alle assemblee indette ai sensi dell'art. 20 Legge n. 300/1970 hanno diritto di partecipare tutti gli assistenti di volo che siano liberi dal servizio, senza oneri a carico dell'Azienda.

L'Azienda metterà a disposizione una stanza riunioni presso i locali Aziendali (o qualora non disponibile nei pressi dell'aeroporto), qualora richiesto congiuntamente dalle RSA delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori firmatarie del presente contratto, qualora richiesto con congruo preavviso.

Allo scopo di evitare turbative all'esercizio del pubblico servizio, le assemblee saranno svolte in modo tale da assicurare la continuità e la regolarità delle operazioni.

9. Permessi per organi direttivi, agibilità sindacali nazionali e aspettativa per incarichi sindacali e per cariche pubbliche elettive

Ai dipendenti membri di Organi direttivi delle Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente contratto potranno essere concessi i permessi di cui all'art. 30 della Legge n. 300/1970.

Agli stessi, nonché a quei dipendenti che siano chiamati all'assolvimento di cariche pubbliche elettive,

potrà essere concesso l'assolvimento delle rispettive funzioni un periodo di aspettativa, ai sensi dell'art. 31 della Legge n. 300/1970, sino alla scadenza dell'incarico, durante il quale il rapporto di lavoro rimane sospeso a tutti gli effetti.

Per quanto riguarda le agibilità sindacali nazionali si dovrà fare riferimento ad eventuali accordi specifici.

10. Affissioni e bacheche sindacali

L'Azienda colloca in ogni base una bacheca a disposizione di ciascuna delle Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente contratto per l'affissione di comunicazioni a firma dei responsabili delle rispettive Organizzazioni. Le suddette comunicazioni dovranno riguardare le materie sindacali.

Un esemplare delle comunicazioni di cui sopra dovrà essere contestualmente inoltrato alle rispettive Direzioni.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Sezione II – TUTELE SOCIALI

11. Cessione o trasferimento di Azienda

Per gli obblighi conseguenti al trasferimento di attività, alla cessione o al trasferimento di Azienda o di ramo di Azienda, le Parti fanno riferimento a quanto disposto dalle normative di legge in vigore.

12. Ambiente di Lavoro

Le Parti convengono che l'ambiente di lavoro ed il contesto nel quale la prestazione viene fornita siano aspetti fondamentali per il miglioramento del servizio offerto e che il livello di soddisfacimento dei bisogni e delle finalità delle risorse umane all'interno dell'organizzazione Aziendale in relazione agli obiettivi assegnati siano elementi imprescindibili al fine di creare un clima positivo, nel quale poter operare validamente in condizioni di salute e sicurezza.

In tal senso, si conviene che l'Azienda, andando anche oltre la specifica disciplina sul tema «Tutela della Salute e Sicurezza del Lavoro», ponga in essere quelle azioni volte a tutelare e garantire il diritto dei lavoratori ad operare in un ambiente di lavoro consono e adeguato, rimuovendo quegli ostacoli che si frappongono al perseguimento di tale obiettivo.

13. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

a. Principi e valori condivisi

Le Parti individuano come valore condiviso l'impegno per una costante attenzione nei confronti della tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori, della sicurezza negli ambienti di lavoro e della prevenzione, formazione ed informazione.

Coerentemente con questi obiettivi le Parti condividono la necessità di agire in un'ottica proattiva anziché reattiva, stante i primari interessi in gioco che attengono fundamentalmente ma non unicamente, alla salute fisica, psichica e sociale del lavoratore.

In ottemperanza a tale ottica proattiva condivisa, tutti i soggetti interessati collaborano ed interagiscono nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità per migliorare costantemente le condizioni degli ambienti di lavoro, con particolare attenzione alla sicurezza, salubrità, igiene e garantire una formazione adeguata, con particolare riferimento ai rischi specifici connessi alle mansioni dell'assistente di volo e all'ambiente aeroportuale, in modo tale non solo da valutare, prevenire, eliminare e/ o ridurre progressivamente i rischi ed i pericoli alla fonte, ma anche per potere creare un ambiente di lavoro ottimale.

L'Azienda conferma l'impegno alla massima sensibilizzazione ed alla diffusione di una cultura di prevenzione tra i lavoratori.

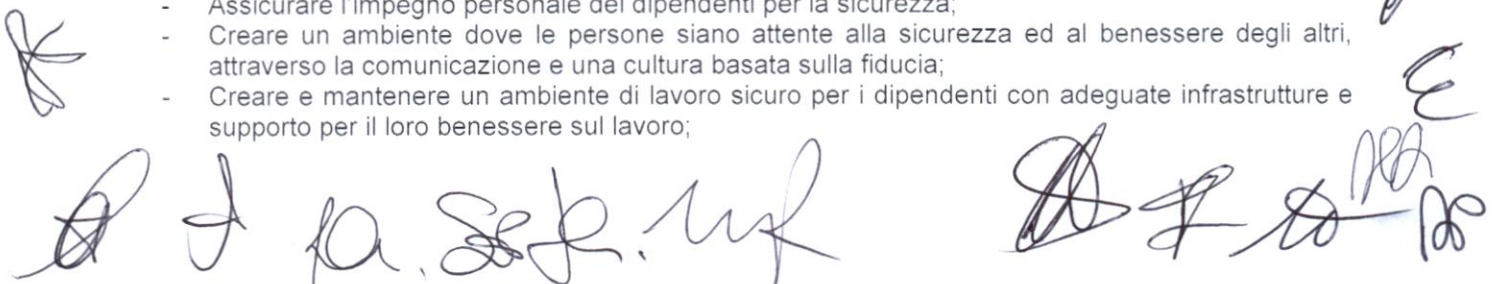
La salute e la sicurezza sono temi prioritari della Compagnia, che ha l'obiettivo di sviluppare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salubre. I dipendenti sono a loro volta tenuti a lavorare in sicurezza ed efficienza, utilizzando i dispositivi di protezione forniti e astenendosi dal creare pericolo per sé e per gli altri con le proprie azioni. I lavoratori devono inoltre astenersi dall'interferire con attrezzature che non sono autorizzati ad utilizzare o non inerenti le loro mansioni.

I dipendenti devono anche aderire alle prescrizioni inerenti alla sicurezza contenute nei manuali operativi della Compagnia, oltre che negli aggiornamenti e integrazioni degli stessi.

La partecipazione attiva dei dipendenti e la loro cooperazione sono requisiti essenziali per raggiungere l'obiettivo di evitare incidenti sul lavoro.

La Compagnia si adopererà al fine di:

- Fornire informazioni, formazione e supervisioni per quanto necessario a promuovere la prevenzione e la protezione dai rischi;
- Assicurare che lo stile di gestione favorisca gli obiettivi di sicurezza esistenti;
- Implementare programmi di sicurezza del volo e di sicurezza e salute sul lavoro;
- Assicurare l'impegno personale dei dipendenti per la sicurezza;
- Creare un ambiente dove le persone siano attente alla sicurezza ed al benessere degli altri, attraverso la comunicazione e una cultura basata sulla fiducia;
- Creare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro per i dipendenti con adeguate infrastrutture e supporto per il loro benessere sul lavoro;



- Fornire attrezzature sicure, adatte all'uso e mantenute correttamente;
- Stabilire procedure di sicurezza e pratiche di lavoro nei diversi aspetti delle operazioni tendenti ad un ambiente senza incidenti;
- Valutare attivamente eventuali incidenti al fine di massimizzare le opportunità di miglioramento / apprendimento.

La responsabilità sulla sicurezza è distribuita ad ogni livello del management della Compagnia e ogni dipendente ha una responsabilità personale nel prendersi cura della propria sicurezza e dei colleghi.

Il sistema di gestione della salute e sicurezza deve assicurare che i rischi significativi siano identificati, valutati e controllati anche tramite standard di lavoro efficaci.

Al fine di supportare il miglioramento continuo e una cultura aperta, equa e non punitiva (*just culture*) easyJet incoraggia i dipendenti a suggerire miglioramenti e a riferire eventuali preoccupazioni in riferimento alla sicurezza e a riportare comportamenti inappropriati, pericolosi o sconsiderati.

b. Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

In relazione a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., le Parti confermano la piena attuazione e il sostegno al ruolo degli RLS cui vengono affidati in maniera specifica ed esclusiva dalla normativa esistente le titolarità di rappresentanza in questa materia.

Ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. gli RLS devono essere designati o eletti nell'ambito delle rappresentanze sindacali esistenti in Azienda.

In considerazione del numero e della composizione del personale dipendente di easyJet Airline Company Limited Sede Secondaria Italiana viene stabilito che saranno individuati un numero complessivo di 6 RLS Assistenti di Volo per la Compagnia in Italia.

c. Formazione e compiti degli RLS

Le Parti, nel comune impegno volto a dare concreta ed effettiva attuazione alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in uno spirito di reciproca e fattiva collaborazione finalizzata a promuovere e migliorare la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, anche al fine di costruire una comune visione di valutazione e gestione dei rischi, confermano la primaria importanza rivestita dalla formazione dei RLS.

Tenuto conto di quanto previsto dal D.Lgs 81/2008, il RLS si rende disponibile all'effettuazione della necessaria attività formativa ed il datore di lavoro assicurerà con oneri a proprio carico un'adeguata ed esaustiva formazione in materia con particolare attenzione ai rischi specifici esistenti nei relativi ambiti di rappresentanza, prevedendo comunque specifici cicli di aggiornamento annuali.

Il rappresentante per la salute e sicurezza esercita le attribuzioni di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, ed in particolare:

- a) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in Azienda;
- b) riceve le informazioni e la documentazione Aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- c) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- d) elabora proposte in merito all'attività di prevenzione;
- e) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti.

d. Modalità di accesso ai luoghi di lavoro

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro ex art. 50 D.Lgs 81/2008, sarà esercitato nel rispetto dell'esigenze produttive nonché delle disposizioni legislative relative ai luoghi di lavoro.

Il RLS che intenda esercitare il diritto di accesso ai luoghi di lavoro dovrà darne comunicazione scritta all'Azienda almeno 24 ore prima specificando il luogo ed i motivi dell'accesso, salvo le situazioni di rischio di particolare gravità.

In caso di necessità di accesso su aree soggette a restrizioni, le Parti si attiveranno con le Direzioni aeroportuali per l'ottenimento di procedure che consentano il rilascio delle autorizzazioni necessarie nei tempi predetti, salvo il rispetto delle altre condizioni specifiche previste per le stesse.

Le Parti concordano che tale accesso avvenga possibilmente congiuntamente al rappresentante del servizio di prevenzione e protezione al quale deve essere fatta in ogni caso esplicita preventiva richiesta da parte del RLS, al fine di una più puntuale analisi congiunta dei problemi e delle possibili soluzioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni di Legge.

Nota a verbale

L'Azienda coinvolgerà le RSA e gli RLS in relazione ad eventuali progetti inerenti il benessere organizzativo e la conciliazione vita-lavoro finalizzati al miglioramento dell'ambiente di lavoro, della comunicazione tra i lavoratori ed alla prevenzione dell'insorgenza di casi di malessere e mobbing.

14. Dispositivi di Protezione individuali

Le Parti, nel ribadire il valore, condiviso della tutela della salute e dell'integrità fisica, psico-fisica e sociale dei lavoratori, convenendo sulla necessità di un impegno comune nel sensibilizzare al corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) considerati, assieme alla formazione ed alla prevenzione, fondamentali per prevenire i rischi di infortunio e di malattia professionale, confermano preliminarmente che la fornitura dei D.P.I. al personale in relazione alle mansioni svolte ed alla specifica tipologia di lavoro è obbligo che per la normativa di legge grava direttamente sulle imprese.

Pertanto, fermo restando il rispetto da parte dei datori di lavoro e dei lavoratori della normativa in materia, con particolare riferimento agli artt. 74-79 del D.Lgs. 81/2008, all'atto di ogni nuova assunzione i lavoratori hanno diritto ad ogni D.P.I. eventualmente funzionale alla tipologia di lavorazione. Per il corretto utilizzo degli stessi dovranno inoltre essere previste apposite procedure informative e/ o di addestramento.

L'impresa è comunque impegnata ad assicurare che al verificarsi di condizioni di usura o di inefficienza dei D.P.I. gli stessi vengano prontamente sostituiti.

I lavoratori sono tenuti ad utilizzare sempre tutti i D.P.I. messi a disposizione (vedi circolare n. 34 del 29/4/1999 emanata dal Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale in materia di "indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale").

Tutti i D.P.I. dovranno essere usati unicamente nell'ambito delle attività Aziendali e dovranno essere riconsegnati all'impresa sia in occasione delle nuove forniture, sia al momento della risoluzione del contratto di lavoro.

Le Parti concordano di impegnarsi nella realizzazione di iniziative di formazione tese ad accrescere una diffusa cultura della Sicurezza e della Prevenzione.

15. Tutela della privacy

Le Parti:

- in considerazione della crescente rilevanza delle problematiche connesse alla tutela dei dati personali, anche in relazione alla progressiva diffusione di sempre più avanzati apparati, tecnologie e strumentazioni che possono consentire di accedere ad una moltitudine di informazioni ed immagini inerenti un soggetto;
- stante la acuita sensibilità da parte dell'opinione pubblica e dei soggetti passivi, anche solo potenziali, del trattamento dei dati personali, conseguente al diffondersi del timore di illecite interferenze con la sfera di riservatezza individuale;
- in considerazione del fatto che, per esigenze legate alla garanzia della pubblica sicurezza potrebbe essere richiesta la comunicazione di dati sensibili per assicurare l'affidabilità di chiunque operi in ambito aeroportuale;
- vista la necessità di trattare un numero di dati personali dei clienti dei servizi aeroportuali in costante e significativo aumento;

concordano sull'importanza della tematica della tutela dei dati personali, sia nell'ambito del rapporto di lavoro, sia nei confronti dei clienti.

In tale ottica, le Parti condividono che sarà attribuita un'adeguata considerazione alle indicazioni e raccomandazioni del Garante per protezione dei dati personali, oltre ad una scrupolosa applicazione da parte di tutti i soggetti coinvolti della normativa in materia, con specifico riferimento al Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, al c.d. GDPR (Regolamento EU n. 679/2016) ed allo Statuto dei lavoratori, Legge n. 300/1970.

16. Droga e Alcool

Le Parti condividono il principio secondo cui la sicurezza è la priorità numero uno, senza compromessi. Pertanto non ci può essere tolleranza verso il consumo di droga o alcool sul posto di lavoro e durante la giornata lavorativa e verso coloro che si presentino al lavoro sotto l'effetto di droga o alcool.

Le Parti, nel recepire quanto sopra nonché la normativa nazionale e internazionale in vigore, si incontreranno, qualora necessario, per definire le azioni adeguate e la migliore armonizzazione delle normative sopracitate.

17. Tossicodipendenza e altre dipendenze

L'Azienda concederà un periodo di aspettativa non retribuita 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 intendano accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso i servizi sanitari delle unità sanitarie locali o di altre strutture terapeutiche-riabilitative e socio assistenziali individuate dalla Legge 26 giugno 1990 n.162.

L'Azienda concederà al lavoratore che ne faccia richiesta una aspettativa non retribuita, della durata complessiva non superiore a sei mesi, 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 Legge 26 giugno 1990 n. 162.

L'aspettativa non sarà concessa in pendenza di procedimenti disciplinari per fatti gravi che possano prevedere la sanzione di licenziamento.

L'Azienda potrà concedere analoghi periodi di aspettativa, su richiesta dell'interessato, anche in casi di accertata dipendenza di altro tipo, per permettere la fruizione del trattamento riabilitativo.

18. Salvaguardia della dignità dei lavoratori anche in materia di molestie sessuali

Considerata la necessità di garantire che il rapporto di lavoro si svolga in un ambiente idoneo al sereno svolgimento dell'attività, dovrà essere assicurato il pieno rispetto della dignità della persona in ogni sua manifestazione, anche per quanto attiene la sfera sessuale.

Per molestia sessuale, si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso che, di per se', sia percepibile come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, oppure sia suscettibile di creare un clima di intimidazioni nei suoi confronti. Di particolare rilievo va considerato la molestia sessuale che produca atteggiamenti intimidatori dei superiori gerarchici in relazione alla costituzione, allo svolgimento ed alla estinzione del rapporto di lavoro.

La molestia o ricatto sessuale costituisce infrazione disciplinare. Costituisce analogo illecito disciplinare la denuncia di fatti inesistenti compiuta al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro.

Nel caso in cui vengano denunciati atti che costituiscono molestia sessuale secondo quanto convenuto nel quarto capoverso del presente articolo, l'Azienda ha l'obbligo di porre in atto procedure tempestive ed imparziali di indagine assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti.

19. Mobbing

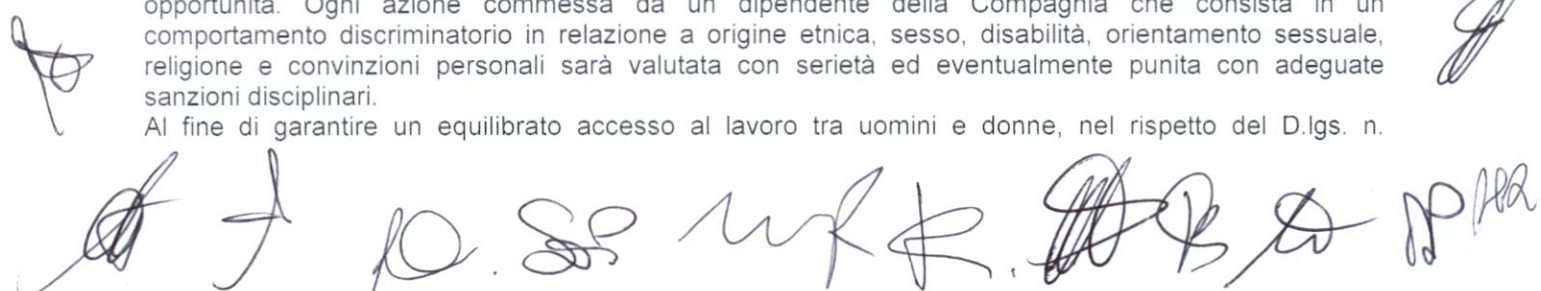
Le Parti riconoscono la fondamentale importanza di un ambiente di lavoro improntato alla tutela della libertà, dignità ed inviolabilità della persona e ai principi di correttezza nei rapporti interpersonali.

Le Parti riconoscono pertanto la necessità di avviare adeguate iniziative al fine di contrastare l'insorgere di situazioni di mobbing, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica, mentale e sociale della lavoratrice e del lavoratore interessati e, più in generale, migliorare la qualità, il clima e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

20. Pari Opportunità

Le Parti promuovono un ambiente di lavoro equo e dignitoso in cui tutti abbiano la possibilità di sviluppare al massimo il proprio potenziale. easyJet è un datore di lavoro che valorizza le pari opportunità. Ogni azione commessa da un dipendente della Compagnia che consista in un comportamento discriminatorio in relazione a origine etnica, sesso, disabilità, orientamento sessuale, religione e convinzioni personali sarà valutata con serietà ed eventualmente punita con adeguate sanzioni disciplinari.

Al fine di garantire un equilibrato accesso al lavoro tra uomini e donne, nel rispetto del D.lgs. n.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, spanning across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length, some appearing to be full names and others as initials or abbreviations.

198/2006, si individueranno, a livello Aziendale, tutte le azioni positive che a ciò possano contribuire.

21. Tutela della maternità e paternità

In caso di maternità si applica la vigente normativa in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità (T.U. D.Lgs. 151/2001).

La lavoratrice ha diritto alla conservazione del posto dall'inizio del periodo di gravidanza fino al termine del congedo di maternità, attestato da regolare certificato medico, e fino al compimento di un anno di età del bambino, salvo le eccezioni previste dalla legge (licenziamento per giusta causa, cessazione dell'attività dell'impresa, ultimazione della prestazione per la quale la lavoratrice era stata assunta o cessazione del rapporto di lavoro per scadenza del termine per il quale era stato stipulato, esito negativo della prova).

Il divieto di licenziamento opera in connessione con lo stato oggettivo di gravidanza e la lavoratrice licenziata nel periodo in cui opera il divieto ha diritto di ottenere il ripristino del rapporto di lavoro mediante presentazione, entro 90 giorni dal licenziamento, di idonea certificazione dalla quale risulti l'esistenza all'epoca del licenziamento delle condizioni che lo vietavano.

Al padre lavoratore sono riconosciuti i giorni di congedo obbligatorio previsti dalla legge in occasione della nascita del figlio (per gli eventi di parto, adozione o affidamento). Tali permessi dovranno essere richiesti prima della programmazione del turno del mese successivo, tranne in casi di comprovata impossibilità.

Eventuali richieste di congedo per casistiche non normate dalla legge italiana saranno accordate, previa valutazione della regolarità della documentazione comprovante la particolarità della situazione, nonché l'esigenza stessa.

Il padre lavoratore, oltre a quanto previsto dall'art. 4, comma 24, lett. a) della Legge n. 92/2012 e dal successivo D.M. del 22 dicembre 2012, ha diritto di astenersi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla lavoratrice in caso di morte o di grave infermità della madre, nonché in caso di abbandono o di affidamento esclusivo del bambino al padre. A tal fine il padre lavoratore deve presentare al proprio datore di lavoro una dichiarazione da cui risulti la rinuncia dell'altro genitore ad avvalersi dei diritti di cui sopra, nonché nel caso di malattia del bambino di età inferiore a tre anni, il relativo certificato medico. Nel caso di assenza per un periodo di sei mesi entro il primo anno di età del bambino, il padre lavoratore, entro dieci giorni dalla dichiarazione di cui al periodo precedente deve altresì presentare al proprio datore di lavoro una dichiarazione del datore di lavoro dell'altro genitore da cui risulti l'avvenuta rinuncia.


Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per i periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite individuale di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni, compreso il giorno del compimento dell'ottavo anno di età.

Per fruire dei congedi di cui al comma precedente il genitore deve presentare il certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato. Inoltre, la lavoratrice ed il lavoratore devono presentare al datore di lavoro una dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante che l'altro genitore non sia in congedo negli stessi giorni e per lo stesso motivo.

In caso di dimissioni volontarie presentate durante il periodo per cui è previsto il divieto di licenziamento, la lavoratrice ha diritto al trattamento di fine rapporto e alle indennità previste dalle disposizioni di legge e da quanto previsto nelle singole sezioni del presente contratto per il caso di licenziamento. Tale disposizione si applica sia al lavoratore che ha fruito del congedo di paternità, sia in caso di adozione o affidamento sempre entro un anno dall'ingresso del minore in famiglia.

La ripresa del lavoro da parte della lavoratrice determina di diritto lo scioglimento senza preavviso del rapporto di lavoro della persona assunta in sua sostituzione, purché a questa sia stata data notizia, all'atto dell'assunzione, del carattere provvisorio del rapporto stesso.

Ai sensi dell'art. 4, c. 2, L. n. 53/2000 per gravi e documentati motivi familiari, i dipendenti possono richiedere un periodo di congedo, continuativo o frazionato, non superiore a due anni. Durante tale periodo il dipendente conserva il posto di lavoro ma non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa. Il congedo non è computato nell'anzianità di servizio né ai fini previdenziali, il lavoratore però può procedere al riscatto col versamento dei relativi contributi calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.



22. Congedo matrimoniale

Ai dipendenti che abbiano superato il periodo di prova verrà concesso, in occasione del loro matrimonio/unione civile, un periodo di congedo della durata di 15 giorni consecutivi di calendario, con decorrenza dal giorno del matrimonio.

Salvo casi eccezionali, in relazione alle tempistiche di programmazione dei turni la richiesta deve pervenire entro il giorno 17 di due mesi precedenti al mese di fruizione (per esempio entro il 17 di gennaio se la richiesta è relativa al mese di marzo).

Qualora l'assistente di volo voglia beneficiare del congedo matrimoniale in un periodo diverso da quello consecutivo al matrimonio, ma comunque non oltre 12 mesi dalla data del matrimonio, la richiesta deve pervenire entro il giorno 17 di tre mesi precedenti al mese di fruizione (per esempio entro il 17 di dicembre se la richiesta è relativa al mese di marzo).

Il lavoratore ha l'obbligo di esibire al datore di lavoro, al termine del congedo, la regolare documentazione della avvenuta celebrazione del matrimonio.

Si ha diritto al congedo matrimoniale anche in caso di matrimonio contratto all'estero, soltanto in caso di nozze o unioni civili che abbiano validità anche per la Legge Italiana e vengano riconosciute in Italia.

23. Richiamo alle armi

Il richiamo alle armi non risolve il rapporto di lavoro.

Il dipendente richiamato alle armi ha diritto alla conservazione del posto fino ad un mese dopo la cessazione del servizio. Il periodo di richiamo alle armi verrà computato nell'anzianità di servizio ai soli fini del Trattamento di Fine Rapporto.

Per quanto non previsto nel presente articolo, si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

24. Permessi studio

Tutti gli assistenti di volo studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a un giorno di permesso retribuito per lo svolgimento dell'esame.

La concessione del permesso è sospensivamente subordinata alla presentazione da parte del dipendente della documentazione che comprova l'avvenuto esame.

Qualora possibile, in relazione alle tempistiche di programmazione dei turni, la richiesta deve pervenire entro il giorno 17 di due mesi precedenti al mese di fruizione (per esempio entro il 17 di gennaio se la richiesta è relativa al mese di marzo).

L'annullamento della richiesta di permesso da parte del lavoratore, per il suo successivo rientro in servizio, dovrà pervenire almeno 7 giorni prima della data prevista per l'esame. Cancellazioni successive a tale termine, senza il rispetto del relativo preavviso, saranno considerate giornate non retribuite, fatta salva la verifica, da parte della Compagnia, della possibilità di impiego dell'assistente di volo in relazione alle esigenze e necessità Aziendali. Qualora la cancellazione sia dovuta ad accertate cause non dipendenti dalla volontà dello studente lavoratore, quest'ultimo sarà rimesso in turno.

25. Donazione di sangue

Tutti gli assistenti di volo donatori di sangue hanno diritto ad astenersi dal lavoro per l'intera giornata in cui effettuano la donazione, allo scopo di ripristinare le energie fisiche, percependo la normale retribuzione.

Il periodo di riposo ha una durata di 24 ore.

La concessione e la fruizione del permesso è sospensivamente subordinata alla presentazione da parte del dipendente della certificazione che comprova l'avvenuta donazione.

Qualora possibile, in relazione alle tempistiche di programmazione dei turni, la richiesta deve pervenire entro il giorno 17 di due mesi precedenti al mese di fruizione (per esempio entro il 17 di gennaio se la richiesta è relativa al mese di marzo).

26. Permessi elettorali

Tutti gli assistenti di volo che siano chiamati a funzioni elettorali (presidente, segretario, scrutatore di

seggio, rappresentante di lista) in occasione di qualsiasi tipo di consultazione hanno diritto di assentarsi dal lavoro per tutto il periodo corrispondente alla durata delle operazioni. Tale periodo è considerato come se l'assistente di volo avesse normalmente lavorato. I giorni di riposo eventualmente non goduti dovranno essere recuperati nei giorni immediatamente successivi.

Il dipendente è tenuto a consegnare preventivamente all'ufficio del personale il certificato di chiamata e successivamente esibire la copia di tale certificato firmata dal presidente di seggio.

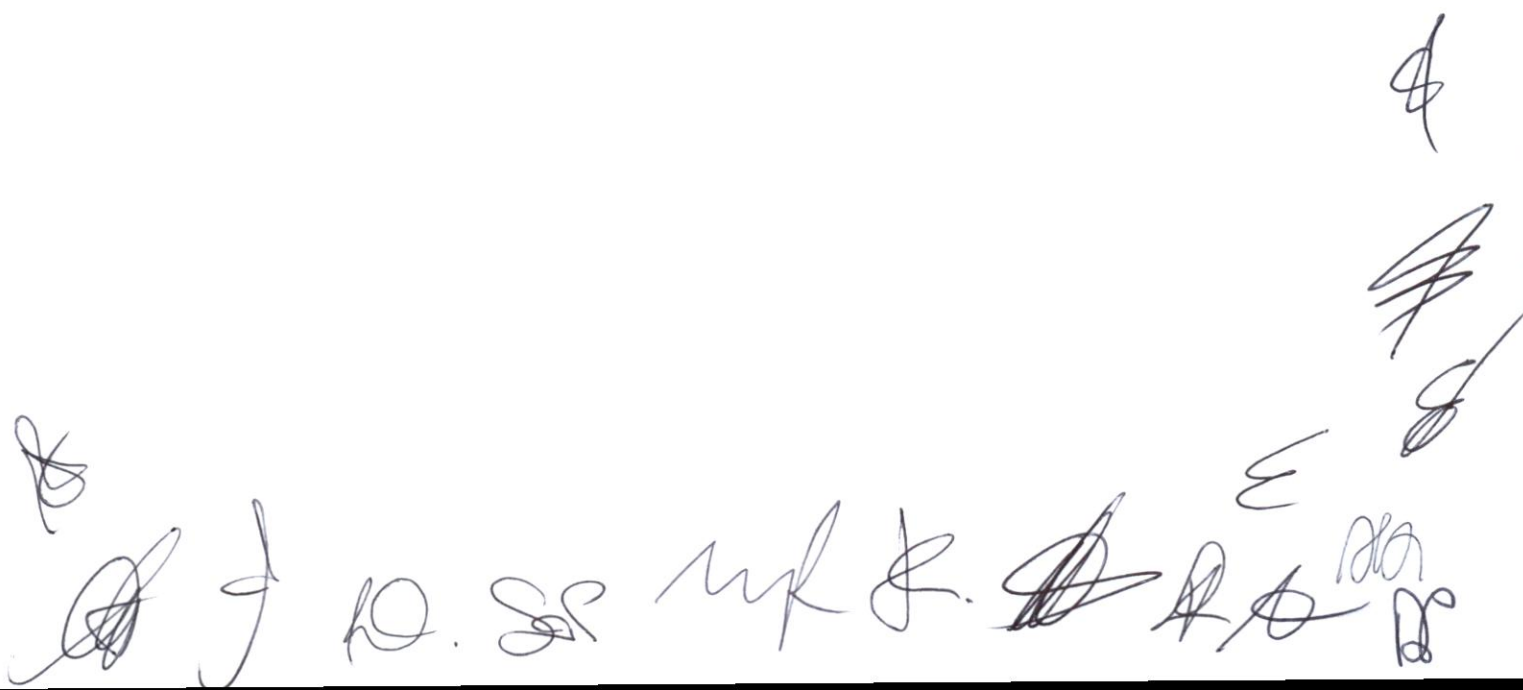
In relazione alle tempistiche di programmazione dei turni, la richiesta deve pervenire entro il giorno 17 di due mesi precedenti al mese di fruizione (per esempio entro il 17 di gennaio se la richiesta è relativa al mese di marzo) o comunque non appena il dipendente viene a conoscenza della nomina.

27. Permessi per eventi o cause particolari

Ai sensi e per gli effetti dell'art 4, comma 1, Legge n. 53/2000 e degli artt. 1 e 3, Regolamento d'attuazione di cui al DM 21.7.00 n. 278, la lavoratrice e il lavoratore hanno diritto complessivamente a 3 giorni lavorativi di permesso retribuito all'anno nel caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il 2° grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi.

Per fruire del permesso il lavoratore è tenuto a preavvertire il datore di lavoro dell'evento che dà titolo al permesso medesimo e i giorni nei quali sarà utilizzato.

Nel caso di richiesta del permesso per grave infermità dei soggetti indicati, il lavoratore deve presentare, entro il termine massimo di 5 giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa, idonea documentazione del medico specialista del SSN o con esso convenzionato o del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico. Nel caso di richiesta del permesso per decesso, il lavoratore è tenuto a documentare detto evento con la relativa certificazione, ovvero, nei casi consentiti, con dichiarazione sostitutiva. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro 7 giorni dal decesso o dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in dark ink. On the right side, there are three distinct signatures, with the top one being a simple loop and the others more complex. Along the bottom edge, there is a row of various initials and signatures, including what appears to be 'R', 'J', 'R. S', 'M', 'K', 'J', 'A', 'A', 'E', 'R', 'R', and 'R'.

Sezione III – IL RAPPORTO DI LAVORO

28. Assunzione

Il contratto di assunzione deve essere stipulato per iscritto e contenere le seguenti informazioni:

- generalità dell'assistente di volo;
- qualifica;
- sede di lavoro (base di assegnazione);
- decorrenza e relativa durata, se a tempo determinato;
- tipo di impiego: tempo pieno o tempo parziale (con indicazione della relativa turnazione se a tempo parziale);
- durata dell'eventuale periodo di prova;
- ammontare della retribuzione conglobata lorda annua;
- riferimento al presente contratto collettivo;
- data di formalizzazione del contratto.

Oltre che dalla lettera di assunzione, il rapporto di lavoro dell'assistente di volo sarà regolato dalla legge italiana, dal presente contratto collettivo, da altri accordi in essere nel network, dai manuali operativi e da ogni altro regolamento interno applicabile. L'Azienda avrà cura di consultare le rappresentanza sindacali in relazione a sostanziali modifiche dei regolamenti interni.

L'assunzione è condizionata alla ricezione della documentazione attestante l'idoneità a lavorare in Italia e negli altri Stati Europei e dei seguenti documenti:

- passaporto in corso di validità (con validità superiore ai sei mesi);
- codice fiscale;
- titolo di studio e qualsiasi ulteriore certificato o attestazione relativa a precedenti esperienze.

Ai fini del rilascio del tesserino identificativo all'assistente di volo sarà richiesto di fornire referenze personali e lavorative come condizione preliminare per l'esecuzione del contratto di lavoro o per un cambiamento di mansioni. L'impossibilità di fornire referenze appropriate comporterà la nullità della proposta di assunzione e dei relativi accordi.

Come previsto dalla normativa, l'Azienda verificherà l'idoneità alla mansione dell'assistente di volo. Una sopravvenuta condizione di inidoneità permanente costituisce giustificato motivo di risoluzione del rapporto.

L'assistente di volo che sia riconosciuto non più idoneo al servizio di volo ha diritto ad essere preferito, in considerazione delle sue competenze e attitudini, nelle assunzioni di personale non navigante.

L'assistente di volo ha l'obbligo di domicilio nelle vicinanze dell'aeroporto, tale da consentire sempre il raggiungimento dell'aeroporto entro e non oltre i 90 minuti. L'indirizzo di domicilio deve essere comunicato alla Compagnia tempestivamente.

L'assistente di volo riconosce ed accetta che dovrà essere in grado di raggiungere la base agli orari previsti, salvo casi di forza maggiore.

Ogni variazione relativa a residenza, domicilio (anche temporanea – ad esempio in occasione di periodi di assenza per malattia), numeri di telefono (fisso e/o mobile) dovrà essere immediatamente comunicata, in accordo alle procedure e regolamenti Aziendali.

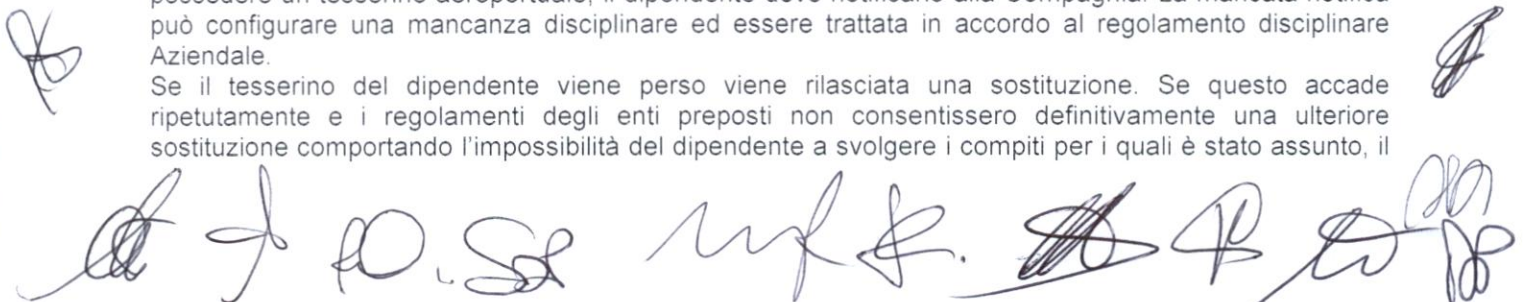
Le attività all'interno del sedime aeroportuale richiedono che il dipendente sia in possesso di un tesserino aeroportuale. Il mancato ottenimento e mantenimento di tale tesserino possono determinare la risoluzione del rapporto di lavoro.

In relazione a quanto sopra l'assunzione è subordinata alle seguenti ulteriori condizioni:

- a) easyjet ha ricevuto conferma che il dipendente ha ottenuto con successo le referenze richieste e che ha passato il Criminal Record Check.
- b) easyjet ha ricevuto conferma che il candidato ha fornito i certificati penali richiesti dal suo paese di origine / residenza.
- c) il candidato deve consentire a easyJet di ottenere copia dei certificati penali e del Criminal Record Check e di allegarlo alla richiesta del tesserino per accedere all'area aeroportuale.
- d) il candidato non deve avere precedenti che impediscano l'ottenimento del tesserino aeroportuale.

Nei 7 giorni successivi all'eventuale incriminazione per un reato che possa impedire al dipendente di possedere un tesserino aeroportuale, il dipendente deve notificarlo alla Compagnia. La mancata notifica può configurare una mancanza disciplinare ed essere trattata in accordo al regolamento disciplinare Aziendale.

Se il tesserino del dipendente viene perso viene rilasciata una sostituzione. Se questo accade ripetutamente e i regolamenti degli enti preposti non consentissero definitivamente una ulteriore sostituzione comportando l'impossibilità del dipendente a svolgere i compiti per i quali è stato assunto, il



rapporto di lavoro potrà essere risolto.

29. Formazione iniziale

L'assunzione decorre dal giorno in cui ha inizio l'addestramento per ottenere la qualifica di assistente di volo. Nel periodo di formazione iniziale, fino all'inizio dell'attività operativa, l'assistente di volo percepirà esclusivamente il salario base conglobato.

Il costo dell'addestramento iniziale dell'assistente di volo è a carico della Compagnia, la quale si fa carico di un investimento significativo per il quale si aspetta che l'assistente di volo completi l'addestramento con successo e che, successivamente all'assunzione, presti servizio per easyJet per un periodo minimo continuativo di almeno 6 mesi, successivamente al completamento del periodo di prova o, comunque, fino al termine del contratto qualora questo non venga prorogato di comune accordo.

Se il rapporto di lavoro viene terminato prima del suddetto termine l'assistente di volo pagherà a easyJet una penale (il Bond). Il Bond è un risarcimento per compensare easyJet per la violazione dell'accordo di permanenza minima, per il mancato guadagno, i costi dell'addestramento interrotto e per gli inconvenienti ad esso associati nel caso in cui l'assistente di volo lasci easyJet durante il periodo di prova ed entro i 6 mesi successivi al completamento del periodo di prova o, comunque, fino al termine del contratto qualora questo non venga prorogato di comune accordo. Anche se i costi complessivi per l'addestramento eccedono tale valore, l'ammontare del Bond è concordato in £ 600,00. Tale importo non sarà dovuto in caso di risoluzione del rapporto da parte dell'Azienda nel periodo di prova, in caso di sopraggiunta inidoneità alla mansione. Questo ammontare sarà riproporzionato nei sei mesi successivi al completamento con esito positivo del periodo di prova nel seguente modo: per ogni mese intero di servizio in cui l'assistente di volo ha lavorato per easyJet, dopo il completamento del periodo di prova l'importo del Bond da ripagare alla Compagnia sarà ridotto di 1/6. Alla fine del rapporto di lavoro prima della scadenza sopra indicata, l'assistente di volo dovrà ripagare ogni rimanente parte o porzione del Bond ed easyJet si riserva il diritto di trattenere tale cifra dall'ultimo stipendio.

In considerazione dei costi sostenuti dalla Compagnia per la dotazione dell'uniforme iniziale, il costo per l'ottenimento del tesserino aeroportuale, inclusi del Criminal Record Check, e i costi di trasporto e alloggio durante l'addestramento iniziale presso il centro di addestramento di Luton, il salario conglobato lordo mensile del New Entrant Cabin Crew sarà ridotto di 100 Euro nei primi 6 mesi di impiego.

30. Periodo di prova

Il rapporto di lavoro sarà soggetto ad un periodo di prova.

Tale periodo avrà durata non superiore ai 6 mesi di effettivo servizio e dovrà essere stipulato per iscritto. Durante il periodo di prova ognuna delle parti può risolvere il contratto in ogni momento, con effetto immediato, senza obbligo di preavviso né di pagamento di alcuna indennità sostitutiva.

In caso di contratti a tempo determinato successivi per le medesime mansioni, non sarà apposto il periodo di prova qualora il primo contratto abbia avuto una durata superiore a sei mesi e ci sia stata una interruzione del rapporto inferiore ai dodici mesi.

31. Contratti a tempo determinato

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2015 e s.m.i. l'Azienda potrà assumere con contratti a tempo determinato. In questo caso il rapporto di lavoro sarà regolato dalla normativa di legge e dal presente contratto di lavoro in quanto applicabile.

Resta naturalmente inteso che, ai fini del conteggio delle percentuali di legge, rimarranno escluse le assunzioni a termine legate alla fase di start-up per le nuove basi per un periodo di 18 mesi dall'apertura. Fatte salve oggettive valutazioni individuali negative il personale già assunto con contratto a tempo determinato avrà precedenza in caso di successive assunzioni a tempo determinato o indeterminato.

32. Contratti a tempo parziale

Nei periodi di lavoro sono applicati tutti gli istituti normativi ed economici previsti dal presente Contratto, riproporzionati al periodo di impiego effettivo.

La percentuale di part-time applicabile viene determinata normalmente in relazione alle giornate di lavoro disponibili nell'anno, escluse quindi le spettanze di giorni di ferie e riposi.

Le opzioni di part-time disponibili sono le seguenti:

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

PT Type	PT %	Part-time pattern	Minimum days off per working block	Max Annual GDO	Annual Leave FT 28 days	Annual Leave FT 34 days
Fulltime	100%	6-3 / FRV	N/A	24	28	34
14-14	50%	14 off – 14 on	4	12	14	17
Seasonal PT50	50%/100%	8 months: PT50% 4 months: FT	8 PT months: 4 4 FT months: 8	16	19	22
7-21	75%	7 off – 21 on	6	18	21	26
Seasonal PT75	75%/100%	8 months: PT75% 4 months: FT	8 PT months: 6 4 FT months: 8	20	23	28

In considerazione delle specificità delle mansioni degli assistenti di volo, le tipologie di lavoro part-time disponibili prevedono una presenza articolata in periodi di 28 giorni su base settimanale, per esempio due settimane di lavoro consecutive e due di part-time (50%) oppure tre settimane di lavoro consecutive e una di part-time (75%).

Il part-time potrà essere offerto su base fissa o su base stagionale; in caso di part-time stagionale saranno previsti periodi di lavoro a tempo pieno nei mesi definiti dal contratto individuale di lavoro.

La Compagnia si riserva di implementare ulteriori forme di lavoro a tempo parziale compatibili con le proprie esigenze tecnico-produttive.

Con la sottoscrizione del presente Contratto Collettivo Aziendale, la Compagnia si impegna a garantire un numero di contratti part-time nelle seguenti quantità:

Base di Malpensa:

- Part time "fisso": 35% della Forza Totale Equivalente (FTE) per qualifica;
- Part time "stagionale": 15% della Forza Totale Equivalente (FTE) per qualifica.

Basi di Napoli e Venezia:

- Part time "fisso": 15% della Forza Totale Equivalente (FTE) per qualifica/base;
- Part time "stagionale": 10% della Forza Totale Equivalente (FTE) per qualifica/base (rilasciati durante la vigenza del contratto)

Le percentuali sopra stabilite sono state individuate sulla base dell'attuale operativo e dimensione di flotta e organico delle basi di Malpensa, Napoli e Venezia e sono quindi applicabili esclusivamente a queste ultime. Al momento di individuare il part-time disponibile la percentuale sarà sempre arrotondata al più vicino equivalente FTE intero, ad esempio se il 15% equivale a 3,2 FTE, allora 3,0 FTE di part-time sarà reso disponibile. Le stesse saranno raggiunte in modo graduale, entro 18 mesi dalla firma del presente contratto, con prima decorrenza nella stagione Winter 2018-19.

In caso di apertura di nuove basi l'Azienda valuterà l'eventuale concessione di contratti part-time compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative. Entro due anni dall'avvio della base e su richiesta delle Organizzazioni Sindacali, la Compagnia si dichiara comunque disponibile a una verifica sulle possibili opportunità di part-time.

In funzione delle esigenze organizzative, e nel rispetto delle percentuali di cui sopra, la Compagnia metterà a disposizione eventuali posizioni vacanti part-time sulla base delle percentuali sopra stabilite, stabilendo la decorrenza dei nuovi contratti part-time. Le liste part-time e i livelli di part-time assegnati saranno rivisti due volte all'anno, in previsione della stagione estiva e di quella invernale.

Le richieste di part-time vengono raccolte dal management locale in apposite liste d'attesa. Ogni assistente di volo potrà essere in lista per un solo tipo di part-time.

In caso di richieste superiori alla disponibilità di posizioni part-time, fatti salvi i diritti di legge, l'accesso al tempo parziale nell'ambito delle rispettive qualifiche avverrà secondo i seguenti criteri:

1. Dipendenti con familiari affetti da patologie oncologiche e/o grave handicap ex L. n. 104/92 (a cui l'Azienda assegnerà contratti di part-time temporaneo, legati alle contingenti necessità).
2. Dipendenti genitori unici o unici affidatari (come per definizione data dalla legge).
3. Dipendenti con figli di età non superiore a 13 anni o portatori di handicap ex L. n. 247/07 (con priorità data alle madri che rientrano in servizio successivamente all'astensione di maternità).
4. Data di richiesta di passaggio a part-time.

Qualora venga offerta una posizione part-time conforme alla richiesta effettuata e il dipendente decida di

non accettarla la posizione in lista viene persa e la domanda dovrà essere eventualmente riproposta. Se non vi fossero sufficienti richieste di part-time rispetto alle percentuali stabilite, l'impegno Aziendale resta invariato e l'offerta di part-time sarà ripetuta l'anno successivo o prima qualora ce ne fosse l'opportunità.

Il ritorno a un contratto full-time sarà concesso dall'Azienda con modalità temporali legate alle esigenze organizzative e non sarà sottoposto a specifici criteri di priorità che non siano quelli della data di richiesta, fatto salvo casi specifici previsti dalla legge. All'interno delle verifiche semestrali sarà valutata la possibilità di sblocco di posizioni full-time sulla base delle richieste part-time presenti.

Nota a verbale

L'assistente di volo che, per motivi di ritardi operativi, termini il servizio in un giorno di part-time, potrà richiedere, attraverso manual claim, il pagamento di un importo pari a una giornata di paga base o, alternativamente, la restituzione del giorno libero.

33. Contratto "10/12"

Il cosiddetto contratto a tempo indeterminato stagionale "10/12", introdotto per favorire lo stabile inserimento in organico di nuovi assistenti di volo, prevede un periodo di lavoro di 10 mesi su base annua.

L'Azienda conferma che il contratto a tempo determinato resta comunque la tipologia contrattuale di riferimento in relazione alle nuove assunzioni, ma con l'introduzione del contratto a tempo indeterminato "10/12" continuerà ad essere ridotto l'utilizzo di contratti a tempo determinato su base stagionale, dal momento che il contratto "10/12" consente comunque di venire incontro almeno parzialmente alle variazioni su base stagionale del volume di attività operativa.

Il salario base conglobato previsto per tale tipologia contrattuale è equivalente a 10/12 del salario base conglobato previsto per un assistente di volo a tempo pieno, ma sarà comunque corrisposto in dodici mensilità di pari importo.

Tale tipologia contrattuale configura un rapporto di lavoro a tempo parziale, con conseguente riproporzionamento di tutti gli istituti, inclusa la spettanza di giorni di ferie di 28 giorni che viene quindi riproporzionata a 23 giorni (28 giorni qualora il contratto 10/12 venga offerto ad un dipendente con spettanza di ferie pari a 34 giorni).

Al termine del rapporto 10/12 viene effettuato un conguaglio (positivo o negativo) in relazione ai mesi di lavoro effettivamente svolti nei dodici mesi di riferimento.

Il periodo di non lavoro è complessivamente pari a 9 settimane ed è collocato nei mesi tra ottobre e aprile. La sua allocazione viene notificata agli interessati con un minimo di due mesi di anticipo e qualora sia spezzato in due periodi discontinui, ciascuno di questi avrà una durata minima di quattro settimane.

Qualora l'assistente di volo dovesse prestare servizio nel periodo previsto come di non-lavoro, se richiesto dalla Compagnia e concordato da parte dello stesso, l'assistente di volo riceverà una integrazione giornaliera della paga base corrispondente a quanto previsto dal proprio livello di inquadramento. Tale compensazione sarà corrisposta nel mese successivo a quello della prestazione insieme alla retribuzione variabile del mese corrispondente. Anche la spettanza di ferie sarà aggiustata per riflettere l'estensione del periodo lavorato, fino ad un massimo corrispondente alla spettanza prevista per il tempo pieno.

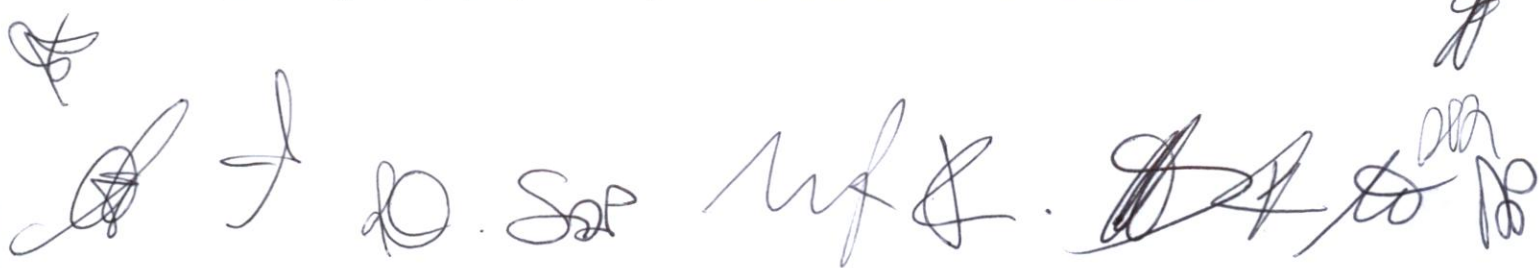
I contratti "10/12" non saranno conteggiati ai fini delle percentuali definite all'art. 32 (Contratti a tempo parziale) e potranno essere offerti anche a personale già in forza sulla base delle esigenze operative Aziendali.

La trasformazione a contratto full-time sarà concessa dall'Azienda con modalità temporali legate alle esigenze organizzative e non sarà sottoposto a specifici criteri di priorità che non siano quelli della data di richiesta, fatto salvo casi specifici previsti dalla legge.

Nota a verbale

L'Azienda, tenute in considerazione le richieste delle OO.SS. firmatarie del presente contratto, coinvolgerà le stesse, nell'arco dell'anno fiscale FY19, nel progetto di implementazione di un sistema automatico di preferenze rispetto ai periodi di non lavoro del Contratto 10/12.

Per la Winter Season 2018-19 i lavoratori su Contratto 10/12 potranno segnalare al proprio management locale, a stretto giro, le proprie preferenze per i mesi di non lavoro, non vincolanti per l'Azienda.



34. Qualifiche

Le qualifiche per il personale di cabina sono:

- New Entrant Cabin Crew (NECC)
- Cabin Crew (FA)
- Cabin Manager (CM)

L'assistente di volo viene assunto con la qualifica di NECC, che mantiene per 24 mesi di servizio effettivo dalla data di assunzione anche se effettuati in diversi contratti a tempo determinato, allo scadere dei quali, viene promosso a FA.

La promozione a CM viene decisa dalla Compagnia; tale decisione è basata su criteri trasparenti volti alla valorizzazione professionale, che tengano conto delle competenze acquisite, della precedente esperienza e dei livelli di rendimento della persona.

Gli assistenti di volo che avranno superato la selezione potranno essere impiegati come up-ranker, o come Seasonal Cabin Manager, previo superamento del corso di formazione per Cabin Manager, in attesa di una posizione permanente disponibile come CM.

La promozione definitiva a CM è soggetta al superamento di un periodo di prova della durata di sei mesi effettivi a partire dal giorno successivo al check flight con esito positivo. Eventuali periodi svolti come Seasonal Cabin Manager decurteranno, se non esauriranno addirittura, il suddetto periodo di prova. Durante questo periodo l'assistente di volo è qualificato come Probationary CM. In caso di assenza per maternità il periodo di prova come Probationary CM è sospeso e verrà completato al rientro dalla maternità.

Il Probationary CM riceve chiari obiettivi e la sua promozione definitiva a CM è soggetta a regolari valutazioni della prestazione durante questo periodo.

Qualora il Probationary CM abbia successo in questo periodo di prova, gli/le sarà confermato definitivamente il ruolo e la qualifica di CM. In caso contrario non potrà continuare nelle funzioni e dovrà tornare alla qualifica di FA.

Per il periodo effettivo di funzioni come Probationary CM, il Cabin Crew percepirà le indennità variabili (sector pay e diarie) previste per il CM e una indennità di volo integrativa mensile pari a 275 euro lorde.

La Compagnia seleziona tra i Cabin Manager della base un numero di Cabin Crew Line Trainers (CCLT) che, previo esito positivo della formazione richiesta e salvo il mantenimento di uno standard di prestazioni adeguato, possono essere impiegati con funzioni di Cabin Crew Line Trainer, percependo la relativa indennità di volo per ogni tratta effettuata con funzioni di addestramento.

35. Seasonal Cabin Manager

Viene introdotta la posizione di *Cabin Manager Seasonal* con l'obiettivo di favorire la flessibilità operativa stagionale, garantendo risorse aggiuntive che possano operare come Cabin Manager durante i periodi di alta stagione (di norma marzo/ottobre). La Compagnia promuoverà a *Cabin Manager Seasonal*, per un periodo massimo di 5 mesi continuativi in un anno solare, gli assistenti volo in *holding pool* in attesa di promozione a Cabin Manager permanente, secondo l'ordine di inserimento in *holding pool*. Tale ordine verrà rispettato anche nelle stagioni successive.

Il periodo lavorato come *Cabin Manager Seasonal*, anche frazionato in più stagioni, vale ai fini del periodo di prova di 6 mesi prevista per l'acquisizione del ruolo permanente, previsto dall'art. 34 del vigente contratto collettivo.

Durante la promozione temporanea a *Cabin Manager Seasonal* verrà mantenuta la tipologia di turnazione in essere e l'eventuale Part-Time. In caso di ferie già programmate prima della promozione, si applicherà il protocollo già in essere per le promozioni a ruoli permanenti.

Durante il periodo lavorato come *Cabin Manager Seasonal*, il salario base, l'indennità di tratta, indennità di tratta variabile e la diaria saranno quelli previsti per il Cabin Manager (*Probationary*, nel caso dei primi 6 mesi), e anche per il calcolo del bonus, qualora erogato, si farà riferimento ai mesi lavorati come Cabin Manager.

Al termine del periodo di assegnazione al ruolo di *Cabin Manager Seasonal*, l'assistente di volo tornerà al suo precedente ruolo di FA, con consueta possibilità di utilizzo come "up-ranker" in base alle esigenze operative.

La promozione a *Cabin Manager Seasonal* potrà essere offerta per un massimo di due stagioni. Al momento della successiva offerta, dopo aver raggiunto il cap di stagioni di cui sopra, sarà garantita quella per la posizione di Cabin Manager permanente.

Resta inteso che la promozione a Cabin Manager permanente potrà essere offerta in qualsiasi momento a fronte di necessità tecnico organizzative.

Norma transitoria

Al personale nella *holding pool* della base di Malpensa al 1 aprile 2018 il *cap* di stagioni di cui sopra sarà ridotto a una stagione.

36. Up-ranking

La posizione di 'up-ranker' viene definitivamente introdotta con l'obiettivo di ridurre il posizionamento di Cabin Manager nel network e migliorare la flessibilità operativa garantendo risorse aggiuntive che possano operare con la qualifica di Cabin Manager in caso di necessità. La Compagnia garantisce che l'utilizzo di cabin crew 'up-ranker' non incide sui livelli di organico (*establishment*) per i Cabin Manager e l'utilizzo degli up-ranker nelle basi italiane verrà monitorato nell'ambito del rostering forum e comunque con cadenza almeno trimestrale. La Compagnia prende in considerazione la promozione di Cabin Manager dalla holding pool esistente qualora in tale monitoraggio sia riscontrato che per oltre due mesi consecutivi siano ecceduti 19 giorni di servizio effettuati da up-ranker in una determinata base, salvo che detto utilizzo di personale in up-ranking sia stato determinato da circostanze eccezionali o temporanee. Gli up-rankers rimarranno nella Cabin Manager Hold-Pool e la posizione di Cabin Manager sarà loro offerta in relazione alle esigenze operative.

L'impiego come up-ranker potrà essere interrotto a discrezione della Compagnia, qualora intervengano problematiche significative inerenti la performance o la disciplina.

In caso di promozione a Cabin Manager, si applica comunque il periodo di funzioni di sei mesi previsto dall'art. 7 del vigente contratto collettivo.

Durante il periodo di up-ranking, il salario base, l'indennità di tratta e la diaria rimangono quelli previsti per il Cabin Crew, ma per ogni tratta operata con funzioni di Cabin Manager, all'Assistente di Volo up-ranker sarà corrisposta una indennità integrativa di volo pari a 15,00 Euro per tratta.

37. Mansioni

L'assistente di volo applicherà il massimo impegno per svolgere la sua attività e le sue funzioni con la dovuta attenzione e diligenza, osservando scrupolosamente tutte le norme ed i regolamenti applicabili.

Il dipendente dovrà partecipare regolarmente e con esito positivo a tutti i corsi di formazione e mantenere la Sua abilitazione sempre pienamente aggiornata.

L'assistente di volo avrà principalmente le seguenti funzioni:

- accogliere e fare accomodare i passeggeri;
- assicurare un volo piacevole e sicurezza e protezione a bordo;
- effettuare le vendite a bordo, assicurando che le stesse siano processate correttamente;
- completare le attività previste durante il transito degli aeromobili, inclusa la preparazione della cabina per il volo successivo.

Le funzioni specifiche del Cabin Manager sono:

- coordinare l'equipaggio di cabina;
- assumere la responsabilità per le operazioni di cabina, l'assistenza al cliente, le vendite di bordo e la promozione del lavoro di squadra;
- assicurare una sicura e regolare effettuazione di un servizio di bordo di qualità attraverso la continua gestione delle prestazioni dell'equipaggio, in accordo alle politiche e alle procedure Aziendali;
- assumere la responsabilità per la sicurezza e gli standard di cabina;
- dimostrare disponibilità ad assumersi la responsabilità degli equipaggi e dei clienti, prendendo l'iniziativa nella gestione delle criticità emergenti.

Funzioni specifiche per il Cabin Crew Line Trainer sono:

- addestrare e fornire supporto all'equipaggio durante il servizio per assicurare gli standard di bordo della Compagnia;
- verificare gli standard di bordo e completare le valutazioni con raccomandazioni volte a migliorare i risultati individuali e di Compagnia.

Resta inteso che il personale con qualifica di CM potrà operare in qualità di FA in relazione ad occasionali esigenze operative della Compagnia, mantenendo la propria retribuzione.

Le funzioni degli assistenti di volo potranno evolvere in relazione allo sviluppo del business della Compagnia, che in tale ottica consulterà preventivamente le RSA in relazione a previsti cambiamenti e modifiche delle funzioni e responsabilità e in relazione ad altri cambiamenti che possano influenzare lo svolgimento delle mansioni. Gli RLS saranno consultati in relazione a cambiamenti che abbiano implicazioni in termini di salute e sicurezza.

In caso di future variazioni significative delle mansioni le OO.SS. stipulanti saranno consultate.

38. Orario di lavoro e riposi

I turni di lavoro rispettano le FTL applicabili a easyJet e i protocolli di turnazione in essere per il personale di cabina. La Compagnia applica gli standard di settore e la normativa relative all'orario di lavoro ed ai riposi.

Al personale di cabina spettano 120 giorni di riposo su base annua, che assorbono le domeniche e le festività previsti dalla normativa di legge.

L'assenza (per malattia, infortunio, maternità, congedi parentali, aspettativa, etc.) assorbe i riposi programmati sul turno sovrapposti all'assenza stessa.

Le turnazioni attualmente in essere per il personale di cabina a tempo pieno sono il cosiddetto turno fisso 6-3 e il turno flessibile FRV, entrambi regolati da specifici protocolli approvati dalla autorità aeronautica competente.

La Compagnia ha il diritto di modificare in ogni momento il modello di turnazione corrente per ragioni di carattere organizzativo e produttivo. In caso di cambiamenti che possono sostanzialmente incidere sull'organizzazione del lavoro degli equipaggi, la Compagnia avrà cura di convocare preventivamente e consultare le rappresentanze sindacali.

Le promozioni a Cabin Manager permanent prevederanno il passaggio definitivo al turno flessibile FRV.

La Compagnia continuerà inoltre ad operare tutte le future nuove assunzioni e i trasferimenti volontari ad altra base sul turno flessibile.

La Compagnia conferma che, pur continuando a promuovere attivamente la turnazione flessibile in quanto maggiormente in linea con le esigenze operative Aziendali, non obbligherà gli assistenti di volo attualmente sulla turnazione 6-3 a passare sulla turnazione flessibile nell'ambito della stessa base e qualifica.

Norma transitoria

Agli assistenti di volo in *holding pool* a Malpensa alla data del 1 aprile 2018 con turnazione 6-3 sarà garantita la possibilità di ritornare all'attuale turnazione, al termine un periodo obbligatorio di sperimentazione di 12 mesi su turno flessibile FRV, che partirà dalla promozione a CM permanent.

39. Ferie

Il periodo di ferie annuali è costituito da 28 giorni richiedibili tramite il sistema informatico della Compagnia.

Le ferie annuali possono essere usate in uno o più periodi dell'anno. I periodi di ferie saranno concordati tra le parti con un appropriato preavviso. Nel caso in cui le Parti, per qualunque motivo, non raggiungano un accordo in relazione alla collocazione dei giorni di ferie, allora la Compagnia deciderà di tale collocazione tenendo in considerazione la normativa applicabile e le proprie esigenze organizzative.

I giorni di ferie sono retribuiti con il salario base conglobato mensile e, a partire da maggio 2019 (turnazione di aprile 2019), da un'indennità di tratta variabile - vedi Articolo 56. Nel caso di pagamento delle ferie non godute per risoluzione del rapporto di lavoro, ciascun giorno di ferie non goduto sarà liquidato dividendo per 30 il salario conglobato mensile.

Giorni liberi prima e dopo le ferie (WD/O)

I giorni liberi dal servizio prima e dopo le ferie (wrap around days-off: WD/O) saranno applicabili esclusivamente agli assistenti di volo su turnazione flessibile FRV.

I giorni liberi assegnati prima e dopo le ferie saranno determinati come segue:

- 1-2 giorno di ferie = 0 WD/O
- Da 3-9 giorni di ferie = 2 WD/O prima e dopo
- oltre 10 giorni di ferie = 3 WD/O prima e dopo

I WD/O non sono giorni di riposo aggiuntivi rispetto alla spettanza contrattuale e legale di giorni di riposo.

Giorni di riposo garantiti (GDO)

L'assistente di volo su turnazione flessibile può richiedere un numero di GDO (giorni di riposo garantiti) per anno in linea con quanto previsto per i Cabin Crew nel network.

I GDO non aumentano la spettanza prevista di giorni di riposo.

Il giorno è garantito solo dopo che la prenotazione è stata inserita e confermata dal sistema. Non è previsto alcun pagamento o recupero in caso di mancata richiesta della spettanza di GDO.

Nota a verbale

Si precisa che, in caso di trasferimento all'estero, e successivo rientro in Italia, ai fini della spettanza dei giorni di ferie viene considerata l'ultima data di assunzione in Italia. In caso di assunzione su contratto italiano per un periodo continuativo superiore ai 5 anni precedente all'1 giugno 2015, e in continuità di rapporto indeterminato di lavoro in easyJet, la spettanza di ferie sarà pari a 34 giorni (riproporzionato in caso di contratto part-time o 10-12).

Il personale assunto in easyJet Italia come assistente di volo precedentemente all'1 giugno 2015, e ancora sullo schema ferie 30-32-34 avrà un periodo di ferie annuali pari a 34 giorni (riproporzionato in caso di contratto part-time o 10-12) a partire dal corrente anno ferie.

40. Trasferimenti di carattere tecnico organizzativo o produttivo

Come previsto dall'art. 2103 c.c. la Compagnia può disporre il trasferimento dell'assistente di volo qualora ricorrano esigenze di carattere tecnico, organizzativo o produttivo.

In caso di trasferimenti di norma la Compagnia privilegerà la volontarietà, tenendo naturalmente conto dei criteri stabiliti dalla normativa (L.104/1992).

Qualora la Compagnia intenda trasferire un numero significativo di assistenti di volo da una base Italiana ad un'altra base Italiana o Europea, le Organizzazioni Sindacali saranno preventivamente consultate per la definizione di criteri e modalità.

In caso di chiusura di una base, al personale sarà offerto il trasferimento in una altra base in Italia o all'estero, qualora sia possibile alla luce delle necessità Aziendali e in presenza dei requisiti individuali richiesti. In caso di trasferimento all'estero sarà comunque terminato il contratto di lavoro con la sede secondaria italiana.

41. Rostering forum

Al fine di individuare e favorire l'implementazione di azioni condivise per il miglioramento dei turni di lavoro e di consentirne un costante monitoraggio, viene confermata la istituzione del Rostering Forum, cui partecipano una RSA per ognuna delle tre Organizzazioni Sindacali che hanno stipulato il presente contratto.

Le Organizzazioni Sindacali danno atto che come conseguenza dell'implementazione delle cosiddette "mitigazioni" in fase di programmazione dei turni, ci sono stati significativi miglioramenti nella distribuzione del lavoro per gli assistenti di volo delle basi italiane. La Compagnia condividerà periodicamente eventuali criticità rispetto all'applicazione delle suddette mitigazioni nell'ambito del Rostering Forum.

42. Congedo di maternità, rientro al lavoro e congedi parentali

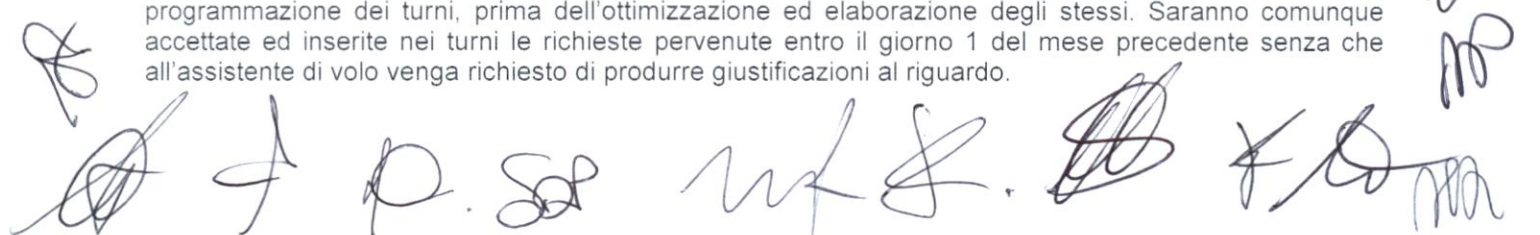
L'assistente di volo è tenuta a comunicare all'Azienda il proprio stato di gravidanza non appena ne viene a conoscenza, fornendo idonea certificazione medica.

In considerazione della valutazione dei rischi inerente alle mansioni, l'assistente di volo sarà esonerato da attività di volo e, a meno che non siano disponibili posizioni idonee compatibili con lo stato di lavoratrice gestante, la Compagnia chiederà alla Direzione Territoriale del Lavoro il provvedimento di interdizione anticipata dal lavoro durante la gravidanza e successivamente di interdizione post-partum fino al settimo mese del bambino in conformità alla normativa.

Al rientro dalla maternità la Compagnia assegnerà le ferie maturate nell'anno precedente e durante il periodo di astensione.

Ai sensi della normativa in essere la lavoratrice madre avrebbe diritto a richiedere la programmazione sul turno dei riposi giornalieri, con conseguente computo degli stessi ai fini delle FTL. Come condizione di miglior favore, anche al fine di agevolare la conciliazione lavoro famiglia, le parti concordano che al rientro dalla maternità e fino all'anno del figlio, l'Azienda garantirà alle lavoratrici madri che ne faranno richiesta la programmazione di turni di servizio non superiori alle 6 ore (4 ore in caso di parti gemellari).

In considerazione dell'attività di servizio pubblico esercitata dall'Azienda e delle tempistiche del processo di programmazione dei turni, la richiesta di fruizione di congedi parentali deve essere avanzata entro il giorno 17 dei due mesi precedenti il mese di fruizione (ad esempio entro il 17 settembre per il mese di novembre), al fine di consentire l'inserimento dei giorni di assenza previsti nel sistema di programmazione dei turni, prima dell'ottimizzazione ed elaborazione degli stessi. Saranno comunque accettate ed inserite nei turni le richieste pervenute entro il giorno 1 del mese precedente senza che all'assistente di volo venga richiesto di produrre giustificazioni al riguardo.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the right side, there is a large, stylized signature. Below it, there are several smaller initials and signatures, including one that looks like 'E', another 'J', and a series of 'm's. On the left side, there are more signatures, including one that starts with 'P.' and another that is a simple 'S'.

Resta inteso che in caso di oggettiva impossibilità l'assistente di volo potrà comunque richiedere il congedo con 48 ore di preavviso minimo. La nascita del figlio è considerata valido motivo di mancato preavviso.

Per il periodo di picco tra il 20 dicembre ed il 10 gennaio, la richiesta dovrà pervenire entro il 1 settembre, in considerazione delle esigenze organizzative Aziendali e dell'opportunità di consentire l'allocatione di ferie richieste dal personale per quel periodo, ma non ancora concesse.

La lavoratrice madre che dovesse usufruire del congedo parentale in via continuativa dal termine dell'astensione obbligatoria di maternità fino al compimento dell'anno del bambino o comunque per un periodo di almeno quattro mesi, riceverà una integrazione dell'indennità prevista dalla normativa pari al 80% del salario base conglobato applicabile per il periodo in questione, quindi fino all'anno del bambino, ovvero oltre tale data qualora la durata del congedo fosse superiore. Il dipendente che fruisse di questa opzione richiederà il periodo di congedo ancora disponibile con quattro mesi di anticipo rispetto alla data di fruizione.

Qualora l'intera spettanza di congedo parentale pari a 180 giorni fosse usufruita in via continuativa dal termine dell'astensione obbligatoria di maternità, l'integrazione sopra prevista per tutto il periodo di astensione sarà pari al 100% del salario base conglobato. In tale caso viene richiesto che l'assistente di volo richieda per intero il periodo di congedo fin dall'inizio.

Le norme sopra definite in merito all'integrazione economica per il congedo parentale sono applicabili esclusivamente alle assistenti di volo lavoratrici madri la cui attività prevalente sia attività di volo.

L'Azienda assegnerà periodi di aspettativa non retribuita, qualora richiesti da parte delle lavoratrici madri, purché gli stessi abbiano durata non superiore a 24 mesi e comunque non oltre il compimento del terzo anno del bambino, a condizione che non vi sia soluzione di continuità tra la fruizione del congedo di maternità e l'aspettativa e che la richiesta pervenga dalla lavoratrice entro il giorno 1 del mese precedente al previsto rientro in servizio.

Nell'ambito delle percentuali di part-time stabilite nell'art. 32 del presente contratto, L'Azienda concederà all'assistente di volo che ne faccia richiesta al rientro dalla maternità la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (50% o 75%). Nel caso in cui la percentuale di cui all'art. 31 sia stata superata, sarà invece a piena discrezione dell'Azienda l'eventuale concessione del part-time a tempo determinato per un periodo di 18 mesi a partire dalla data prevista di rientro.

Quanto previsto ai due paragrafi precedenti in riferimento a part-time e aspettativa non retribuita si applicano anche ai padri che abbiano usufruito dell'astensione obbligatoria.

Il limite di 6 ore di cui all'Art. 40 non sarà applicabile per la giornata di addestramento pratico su attrezzature non presenti in base, fino a quando non saranno eventualmente individuate soluzioni alternative.

Nota a verbale

Alle lavoratrici madri che abbiano diritto all'esenzione da lavoro notturno e che ne facciano richiesta, l'Azienda continuerà a programmare gli addestramenti senza pernottamenti fuori sede.

43. Aspettativa non retribuita

All'assistente di volo che ne faccia richiesta potranno essere accordati, compatibilmente con le esigenze organizzative Aziendali, periodi di aspettativa non retribuita.

L'aspettativa avrà effetto di sospendere l'efficacia di tutti gli istituti contrattuali.

44. Assenza per malattia o infortunio

In caso di malattia o infortunio l'assistente di volo è tenuto a conformarsi a quanto previsto dalla normativa di legge e di contratto, oltre che alle procedure interne applicabili.

L'assenza per infermità da malattia/infortunio deve essere comunicata alla Compagnia (Crewing Dept.) immediatamente non appena insorga lo stato di infermità, sia all'inizio che in caso di eventuale prosecuzione. In ogni caso l'assenza deve essere notificata quando possibile almeno 90 minuti prima della presentazione, in modo da consentire al Crewing dept. di trovare la necessaria sostituzione.

L'assistente di volo è tenuto a fornire la certificazione sanitaria rilasciata dal medico attestante lo stato di malattia/infortunio. Quest'ultima va trasmessa all'Azienda entro il giorno seguente dall'inizio della malattia/infortunio o della sua eventuale prosecuzione, salvo il caso di comprovato impedimento, comunicando con la massima tempestività la durata del periodo di infermità risultante dal certificato stesso.

La Compagnia ha diritto di far controllare lo stato di infermità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Qualora l'assistente di volo durante l'assenza debba, per particolari motivi, risiedere in luogo diverso da

quello reso noto alla Società, dovrà darne preventiva comunicazione precisando l'indirizzo dove potrà essere reperito.

Allo scopo di rendere possibile il controllo dello stato di malattia, l'assistente di volo ha l'obbligo di essere reperibile presso il domicilio (abituale o occasionale) precedentemente comunicato all'Azienda, durante tutta la durata della malattia, dal primo giorno di assenza dal lavoro, comprese le domeniche e i giorni festivi. Le fasce orarie giornaliere in cui vige l'obbligo di reperibilità sono: dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00.

Conseguentemente, l'assistente di volo che per eventuali e comprovate necessità debba assentarsi dal proprio domicilio per visite, prestazioni mediche, o accertamenti specialistici, o per altri giustificati motivi eccezionali e non procrastinabili, e non possa osservare tali fasce orarie, è tenuto a dare una preventiva e tempestiva comunicazione scritta alla Società della fascia oraria di reperibilità da osservare.

La permanenza nel proprio domicilio, durante le fasce orarie come sopra definite, potrà essere verificata nell'ambito e nei limiti delle disposizioni di Legge vigenti e una assenza non giustificata e preventivamente comunicata costituirà una violazione disciplinare.

In caso di infortunio il lavoratore potrà avvalersi della procedura alternativa di verifica della prognosi di cui commi che seguono ed in tal caso non sarà tenuto a garantire la propria presenza nelle fasce di reperibilità fermo restando l'obbligo di astenersi dallo svolgere attività in grado di pregiudicare una rapida guarigione.

Il lavoratore che intenda avvalersi della procedura alternativa di verifica della prognosi dovrà richiedere al medico specialista individuato dalla Compagnia presso la struttura di riferimento per la sorveglianza sanitaria di sottoporsi ad una visita medica di conferma della prognosi del proprio medico sostenendo ogni relativo onere.

Il medico competente, effettuata la visita di verifica, comunicherà all'Azienda il solo giudizio sulla conferma della prognosi omettendo ogni informazione riguardante lo stato di salute del lavoratore. Il lavoratore a decorrere dalla data della visita presso il medico competente, e per tutto il periodo confermato di prognosi, sarà esonerato dall'obbligo di reperibilità. La medesima procedura si applica in caso di estensione / continuazione dell'infortunio.

Al termine del periodo di infermità l'assistente di volo dovrà comunicare la propria idoneità alla Società, attraverso un certificato medico definitivo rilasciato da un medico del SSN prima della ripresa del servizio.

Il mancato rispetto da parte dell'assistente di volo degli obblighi previsti può comportare la perdita del trattamento economico per il periodo di malattia.

45. Trattamento di malattia, infortunio e inidoneità al volo

In caso di malattia, infortunio non dipendente da causa di servizio, inidoneità temporanea al volo, l'assistente di volo ha diritto a ricevere il 100% della retribuzione conglobata per un periodo di 4 mesi (120 giorni) e il 50% della retribuzione conglobata per un periodo di ulteriori 8 mesi (240 giorni). Il periodo di comporto complessivo è pari a 12 mesi (365 giorni). Ai fini della conservazione del posto e del trattamento economico, detti periodi sono continuativi o non continuativi nell'arco degli ultimi 36 mesi calendariali.

Detti periodi sono oggetto di riproporzionamento in caso di prestazione lavorativa a tempo parziale.

Se richiesto dal dipendente prima del termine del periodo di comporto, in caso di malattia lunga e continuativa, la Compagnia, salverà la posizione dell'assistente di volo per un periodo addizionale continuativo di 12 mesi di congedo non retribuito, successivo al completamento del periodo di comporto, a seguito del quale la Compagnia sarà titolata a terminare il rapporto di lavoro e pagherà l'indennità sostitutiva del preavviso e le altre indennità di fine rapporto.

In caso di assenza derivante da documentata malattia grave e invalidante (es. patologia oncologica, sclerosi multipla o distrofia muscolare), l'assistente di volo ha diritto a ricevere il 100% della retribuzione conglobata per un periodo di 12 mesi (365 giorni). Il periodo di congedo non retribuito di cui sopra potrà essere esteso, in questi casi, fino ad un massimo di ulteriori 24 mesi.

Qualora l'inidoneità al lavoro sia determinata da causa di servizio, l'assistente di volo ha diritto a ricevere la retribuzione base conglobata per un periodo massimo di 12 mesi continuativi o per un periodo massimo di 12 mesi non continuativi nell'arco di un periodo di 18 mesi. La Compagnia salverà la posizione dell'assistente di volo per un periodo addizionale di 12 mesi di congedo non retribuito, successivamente al quale la Compagnia sarà titolata a terminare il rapporto di lavoro e corrisponderà l'indennità sostitutiva del preavviso e le altre indennità di fine rapporto.

Il dipendente, in caso di inidoneità permanente specifica al volo, anche per cause di malattia, ha diritto a proporre la propria candidatura per posizioni in easyJet in Italia e, qualora in possesso dei requisiti richiesti, preferito nell'assunzione nei posti di personale non navigante presenti al momento stesso e per il periodo di 18 mesi dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro (come previsto dall'Art. 28 del

presente CCAL).

46. Assicurazione

La Compagnia fornirà agli assistenti di volo una adeguata copertura assicurativa per infortuni professionali conseguenti ai rischi di volo secondo quanto previsto dall'art. 935 del codice della navigazione. L'assicurazione include gli infortuni subiti dagli assistenti di volo nei periodi definiti come tempo di servizio e gli infortuni durante il trasferimento dal domicilio all'aeroporto per l'effettuazione del servizio e viceversa.

I capitali assicurati per gli assistenti di volo sono i seguenti:

- a) Morte (in servizio)
 - FA / CM = Euro 154.937
 - New-Entrant FA = Euro 87.798
- b) Invalidità Permanente Totale (per qualsiasi causa)
 - FA / CM = Euro 206.583
 - New-Entrant FA = Euro 108.456

In caso di invalidità Permanente Parziale si applica la scala INAIL al massimale di cui sopra.

In caso di invalidità Permanente Parziale pari o inferiori al 10%, i capitali assicurati saranno calcolati al 30% della percentuale della scala INAIL, basata sui massimali di cui sopra.

La Compagnia conferma l'applicazione delle ulteriori coperture assicurative previste a livello di network già in essere, e disponibili nella intranet aziendale.

Nota a verbale

Verrà costituito un gruppo di lavoro costituito da Azienda e un RSA per sigla per valutare la fattibilità dell'attivazione di polizze volontarie integrative, con contraenza aziendale, ma che comunque non comportino oneri economici, amministrativi e impegni contrattuali e vincolanti a carico dell'Azienda.

47. Assicurazione sanitaria

A partire dal 1 ottobre 2018 sarà stipulata, in favore di tutti gli Assistenti di Volo assunti a tempo indeterminato in Italia, una polizza sanitaria, il cui controvalore economico è pari a € 300,00 lordi annui (oltre al contributo di solidarietà), e per i cui dettagli si rimanda al materiale informativo distribuito a ciascun assistente di volo e pubblicato nella "Base Page".

Qualora durante la vigenza del presente contratto l'ente assicuratore dovesse disdettare la copertura sanitaria in essere, la Società incontrerà le Parti Sociali in merito alla scelta delle coperture sanitarie che saranno individuate per i periodi successivi, in conformità con le disponibilità di budget previste dal presente rinnovo.

48. Preavviso di licenziamento e dimissioni

L'eventuale preavviso di licenziamento o dimissioni dovrà essere dato per iscritto.

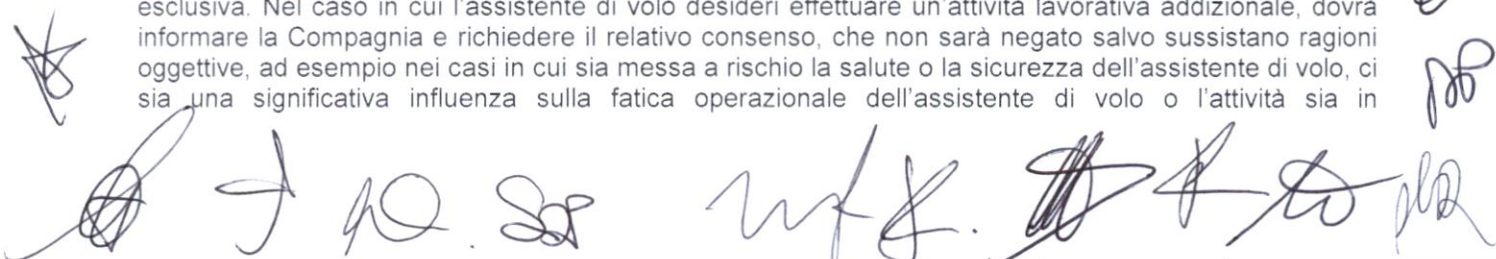
Al completamento del periodo di prova il periodo di preavviso per la cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato è di un mese di calendario da entrambe le parti.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza osservare i termini di preavviso deve corrispondere all'altra parte l'indennità sostitutiva prevista dall'art. 2121 del codice civile italiano.

Al termine del rapporto di lavoro per qualunque ragione, il dipendente dovrà immediatamente restituire alla Compagnia ogni bene o attrezzatura della Compagnia e/o di altre compagnie appartenenti al Gruppo easyJet, tra cui il tesserino identificativo.

49. Esclusività

Al personale di cabina è richiesto di prestare la propria attività a favore della Compagnia su base esclusiva. Nel caso in cui l'assistente di volo desideri effettuare un'attività lavorativa addizionale, dovrà informare la Compagnia e richiedere il relativo consenso, che non sarà negato salvo sussistano ragioni oggettive, ad esempio nei casi in cui sia messa a rischio la salute o la sicurezza dell'assistente di volo, ci sia una significativa influenza sulla fatica operativa dell'assistente di volo o l'attività sia in



concorrenza diretta o indiretta con easyJet.

50. Riservatezza

Sia durante il rapporto di lavoro che dopo il suo termine, l'assistente di volo non deve rivelare le informazioni apprese durante il rapporto di lavoro, qualora siano altamente confidenziali o costituiscano segreto commerciale.

Questo comprende informazioni confidenziali relative al business di easyjet o di ogni suo cliente o fornitore e include in particolare ogni informazione che possa incidere negativamente sulla posizione competitiva di easyjet, sulla sua pubblica reputazione o immagine.

La violazione di tali obblighi costituirà giusta causa di recesso ex art. 2119 c.c.

51. Disposizioni e regolamenti Aziendali

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 e / o mediante intranet Aziendale o altri mezzi multimediali.

52. Procedimenti disciplinari

Una infrazione disciplinare è una violazione degli standard di comportamento stabiliti dalla Compagnia e delle norme di legge e include, tra le altre cose, violazioni di regolamenti, manuali operativi, policy, codici di condotta e ordini di servizio, oppure negligenza, ritardi, assenza ingiustificata, insubordinazione o rifiuto ingiustificato di prestare servizio.

Sulla base della gravità, del dolo, della sanzione e/o della recidività dell'infrazione disciplinare, le seguenti sanzioni possono essere comminate in accordo con la procedura indicata all'art. 7, Legge n. 300/1970:

- 1) richiamo verbale;
- 2) richiamo scritto;
- 3) multa di importo non superiore a 50 Euro;
- 4) sospensione del lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni;
- 5) licenziamento con preavviso;
- 6) licenziamento per giusta causa senza preavviso.

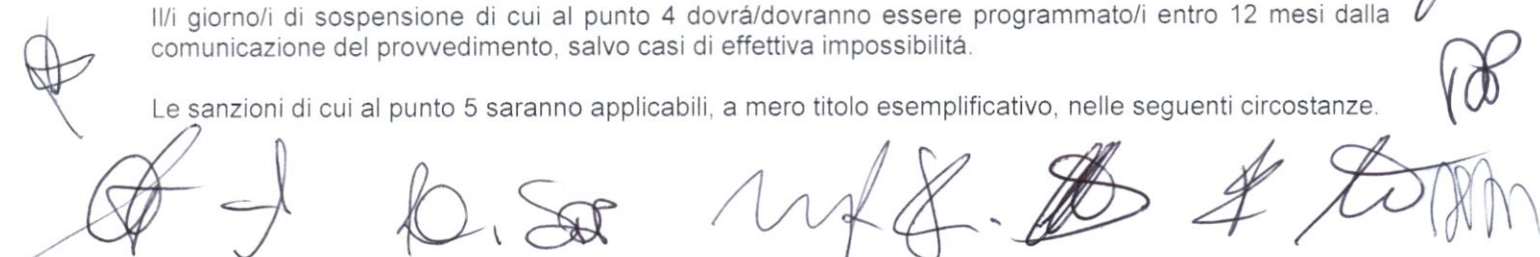
Le sanzioni ai punti 2, 3 e 4 possono essere applicate come conseguenza di qualunque mancanza nell'aderire alle regole e alle prestazioni lavorative richieste dalla Compagnia tenendo in considerazione elementi di gravità dell'evento.

Le sanzioni di cui sopra saranno applicate, a mero titolo di esempio, in caso di:

- Ritardato arrivo al lavoro;
- Mancato rispetto delle regole relative alla reperibilità;
- Mancato rispetto delle regole relative all'assenza per malattia;
- Trasgressione alle disposizioni aziendali in materia di comportamento e aspetto in divisa;
- Mancata regolarizzazione per negligenza della documentazione personale necessaria all'espletamento dell'attività (passaporto, airside pass, etc.);
- Mancata comunicazione dei dati e delle informazioni richieste per la corretta gestione del rapporto di lavoro;
- Gioco d'azzardo e commercio privato all'interno delle sedi di easyJet o delle infrastrutture aeroportuali;
- Mancata esecuzione di ragionevoli istruzioni impartite da supervisori, manager o superiori gerarchici;
- Mancato raggiungimento degli standard di lavoro richiesti.

Il/i giorno/i di sospensione di cui al punto 4 dovrà/dovranno essere programmato/i entro 12 mesi dalla comunicazione del provvedimento, salvo casi di effettiva impossibilità.

Le sanzioni di cui al punto 5 saranno applicabili, a mero titolo esemplificativo, nelle seguenti circostanze.



- Assenza ingiustificata per oltre 4 giorni;
- Recidiva, qualora siano state adottate due sanzioni disciplinari nei due anni precedenti.

Le sanzioni di cui al punto 6 saranno applicabili in caso di gravi violazioni dei doveri del dipendente che possano ledere il vincolo fiduciario con la Compagnia e impedire la prosecuzione del rapporto di lavoro. La seguente lista (che non è esaustiva) fornisce esempi di violazioni che sono normalmente considerate come gravi infrazioni disciplinari e che possono giustificare un licenziamento per giusta causa:

- Abuso o maltrattamento di un cliente o di un collega;
- Furto o tentativo di furto;
- Malversazione o corruzione;
- Danneggiamento doloso delle proprietà della Compagnia;
- Lotta o aggressione verso un'altra persona
- Attività fraudolente o altri comportamenti disonesti;
- Grave insubordinazione;
- Indecenza;
- Grave incuria o negligenza;
- Violazione grave delle norme di sicurezza;
- Uso non autorizzato di proprietà o infrastrutture della Compagnia;
- Gravi violazioni dei doveri di riservatezza;
- Violazioni della sicurezza e delle norme doganali;
- Violazione delle norme e delle procedure in relazione alla sicurezza del volo;
- Abbandono o assenza non autorizzata dal posto di lavoro;
- Lavoro sotto l'influenza di alcool o solventi o droghe o il mancato rispetto delle restrizioni previste relativamente al consumo o l'assunzione di alcool, solventi o droghe durante l'orario di lavoro;
- Falsificazione di documenti aziendali;
- Abuso dei mezzi di comunicazione messi a disposizione dalla Compagnia (e-mail, internet, telefoni o cellulari);
- Violazione di una delle regole di utilizzo di e-mail e internet (molestie, pornografia, diffamazione, diritto d'autore, riservatezza, etc.);
- Qualsiasi comportamento o condotta all'interno o all'esterno del luogo di lavoro che, se di pubblico dominio, possa danneggiare la reputazione di easyJet o i suoi interessi commerciali;
- Qualsiasi atto di discriminazione, vittimizzazione o molestie per motivi legati a sesso, razza, handicap, orientamento sessuale o credo religioso di un individuo.

Le liste di violazioni sopra riportate non sono esaustive e sono riportate a solo titolo esemplificativo.

La Compagnia non adotterà alcun provvedimento disciplinare verso il dipendente senza avere prima investigato i fatti e avergli dato l'opportunità di essere sentito a sua difesa.

Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato.

In alcune circostanze di particolare gravità può essere opportuno che il lavoratore non continui a lavorare fino a quando il procedimento disciplinare non si è concluso. In questi casi il dipendente sarà sospeso cautelativamente dal servizio, pur continuando ad essere retribuito. L'Azienda, salvo casi di oggettiva impossibilità, farà in modo di limitare la sospensione cautelativa a 30 giorni dalla data di inizio della stessa.

Al solo fine dell'organizzazione interna (es. trasferimenti e promozioni) i provvedimenti di cui ai punti 2-4 avranno validità di un anno.

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

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. There are approximately ten distinct marks, including what appear to be full names and various abbreviations or initials.

Sezione IV – PARTE ECONOMICA

53. Retribuzione

Il salario conglobato mensile è pagato dalla Società entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di competenza.

Le altre indennità correlate all'attività effettivamente svolta (indennità di tratta e diarie) sono pagate dalla Società con lo stipendio del mese successivo.

Gli importi indicati nel presente contratto sono da intendersi al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali previste.

54. Salario base conglobato

Il salario conglobato annuale è composto dal salario base e dall'indennità di volo minima garantita e sarà corrisposto in 12 mensilità (da considerarsi comprensive di mensilità aggiuntive e di ogni altra indennità eventualmente prevista dalla normativa vigente). Gli importi del salario conglobato annuale per ogni qualifica sono indicati in allegato.

55. Indennità di tratta

L'indennità di tratta è una indennità di volo normalmente corrisposta sulla base delle tratte effettuate come membro di equipaggio.

Il moltiplicatore dell'indennità di tratta nominale è differente sulla base della lunghezza della tratta volata.

Il moltiplicatore di indennità di tratta è applicabile come segue:

- Le tratte brevi sono quelle con un raggio di 400nm o meno e prevedono un'indennità di tratta pari a 0,8 volte la tariffa nominale.
- Le tratte medie sono quelle con un raggio da 401nm a 1000nm inclusi, e prevedono un'indennità di tratta pari a 1,2 volte la tariffa nominale.
- Le tratte lunghe sono quelle con un raggio da 1001nm a 1500nm, e prevedono un'indennità di tratta pari a 1,5 volte la tariffa nominale.
- Le tratte extra-lunghe sono quelle con un raggio di 1501nm o più, e prevedono un'indennità di tratta pari a 2,5 volte la tariffa nominale.

Importi differenziati per le tratte nominali sono previsti oltre la 35esima tratta (oltre la 18esima per in caso di part-time 50% e oltre la 27esima in caso di part-time 75%, oltre la 33esima in caso di contratto 10/12 – quest'ultimo con decorrenza agosto 2018 – volato di luglio 2018 e non retroattivo).

Gli importi delle indennità di tratta nominale per ogni qualifica sono indicati in allegato.

56. Indennità di tratta variabile

Dal mese di maggio 2019 (turnazione di aprile 2019), come previsto dall'Art. 39 del presente CCAL, per ogni giorno di ferie goduto, sarà corrisposta una "Indennità di tratta variabile".

Tale indennità, che concorre alla determinazione del TFR, sarà corrisposta a tutto il personale la cui attività prevalente sia attività di volo, in forza con contratto italiano, a partire dal mese di maggio 2019 (turnazione di aprile 2019). In via del tutto eccezionale e quale trattamento di miglior favore, oltre che quale corrispettivo della transazione di cui *infra*, esclusivamente agli assistenti di volo che avranno aderito all'accordo individuale di cui in seguito (v. Nota a verbale), sarà corrisposto il valore maturato nel corso dell'anno ferie 1 aprile 2018-31 marzo 2019, con un valore convenzionale pari a 1.5 indennità di tratta nominale.

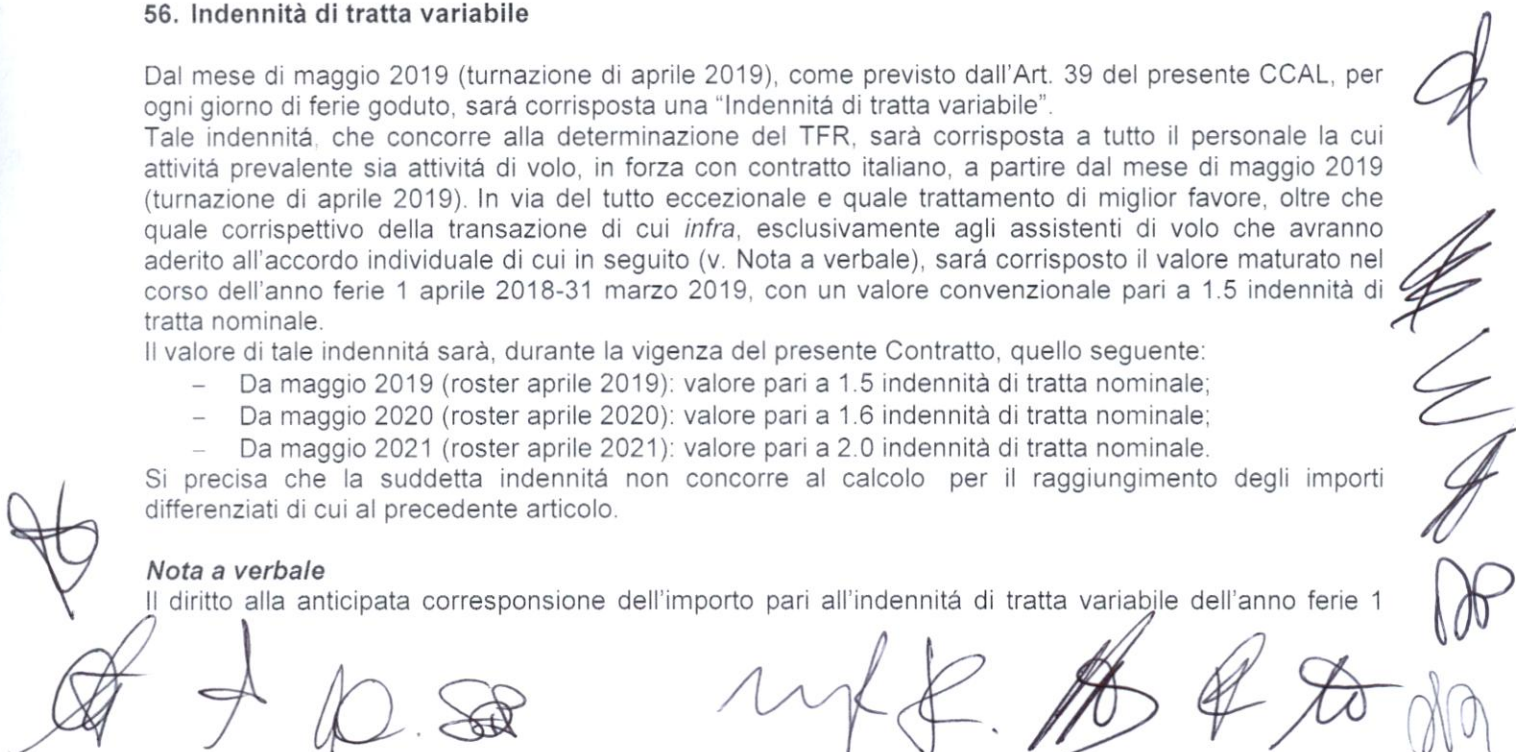
Il valore di tale indennità sarà, durante la vigenza del presente Contratto, quello seguente:

- Da maggio 2019 (roster aprile 2019): valore pari a 1.5 indennità di tratta nominale;
- Da maggio 2020 (roster aprile 2020): valore pari a 1.6 indennità di tratta nominale;
- Da maggio 2021 (roster aprile 2021): valore pari a 2.0 indennità di tratta nominale.

Si precisa che la suddetta indennità non concorre al calcolo per il raggiungimento degli importi differenziati di cui al precedente articolo.

Nota a verbale

Il diritto alla anticipata corresponsione dell'importo pari all'indennità di tratta variabile dell'anno ferie 1



aprile 2018-31 marzo 2019, oltre che di un importo *una tantum* da corrispondersi nel mese di settembre 2018, sono condizionati a (e corrispettivi di) un accordo transattivo individuale con ciascun assistente di volo, volto a evitare ogni possibile controversia in materia di *Holiday Pay*. Il pagamento di entrambe le somme, dunque, deve essere considerato quale somma transattiva. I verbali dovranno essere sottoscritti entro il 31 agosto 2018, al fine di dar diritto ai relativi pagamenti.

La presente regolamentazione non rappresenta riconoscimento alcuno della posizione dei ricorrenti in relazione ad un eventuale contenzioso sulla retribuzione dei giorni di ferie (*Holiday Pay*).

L'eventuale pagamento dell'importo *una tantum* di cui sopra sarà corrisposto agli assistenti di volo impiegati in Italia alla data di firma del presente CCAL che sottoscriveranno la conciliazione, come segue:

- A/V con meno di 12 mesi (dall'ultima data di assunzione su contratto Italiano): nessun pagamento dovuto;
- A/V tra 12 e 35 mesi (dall'ultima data di assunzione su contratto Italiano): 2,0% del salario base conglobato ad agosto 2018 ~~(riproporzionato in caso di contratto a tempo parziale, permanente e stagionale)~~; ALLA DATA DI FIRMA DEL PRESENTE CCAL *inf. 10*
- A/V tra 36 e 59 mesi (dall'ultima data di assunzione su contratto Italiano): 3,0% del salario base conglobato ad agosto 2018 ~~(riproporzionato in caso di contratto a tempo parziale, permanente e stagionale)~~; ALLA DATA DI FIRMA DEL PRESENTE CCAL *inf. 10*
- A/V con 60 o più mesi (dall'ultima data di assunzione su contratto Italiano): 4,0% del salario base conglobato ad agosto 2018 ~~(riproporzionato in caso di contratto a tempo parziale, permanente e stagionale)~~; ALLA DATA DI FIRMA DEL PRESENTE CCAL *inf. 10*

57. Settori aggiuntivi

E' previsto il pagamento di una indennità di volo supplementare di 31,50 Euro qualora vengano assegnate tratte supplementari nel corso della giornata di operazioni.

58. Diaria

La Diaria è un rimborso spese forfettario delle spese sostenute per servizio, corrisposto dalla Compagnia per ogni giorno (dalle 00.00 alle 23.59) in cui si è impiegati in attività di volo come membro di equipaggio (briefing ed eventuale debriefing inclusi) o in attività di posizionamento (il doppio impiego non comporta il pagamento di una doppia diaria).

Si precisa che la diaria non concorre alla determinazione del TFR.

Gli importi della Diaria per ogni qualifica sono indicati in allegato.

59. Riserva in aeroporto

A compensazione della riserva effettuata in aeroporto, l'assistente di volo riceverà il pagamento di:

- una indennità di tratta media, qualora un periodo di riserva in aeroporto inferiore a sette ore sia effettuato senza servizio di volo;
- due indennità di tratta media, qualora un intero periodo di sette ore di riserva in aeroporto sia effettuato senza servizio di volo.

Se entro quattro ore dall'inizio della riserva l'assistente di volo è chiamato per volare, riceverà il solo pagamento per le tratte effettuate.

Se dopo quattro ore di riserva si viene chiamati per il volo, al pagamento per le tratte effettuate si aggiunge una indennità di tratta media

Nel caso di stood-down assegnato sul roster si applica il pagamento di una indennità di tratta media.

60. Riserva a casa

Quando la riserva venga effettuata al proprio domicilio, all'assistente di volo sarà richiesto di presentarsi in servizio entro un'ora e trenta minuti dal momento in cui verrà contattato.

In caso di riserva a casa, l'assistente di volo non riceverà ulteriori pagamenti oltre al salario base conglobato.

61. Indennità di tratta per posizionamento

L'assistente di volo riceverà una indennità di tratta in caso di posizionamento. Questa sarà pagata come corta/media/lunga sulla base della lunghezza del viaggio.

Tale indennità spetterà solamente:

- qualora il posizionamento avvenga in un giorno in cui siano effettuati anche servizi di volo come membro operativo di equipaggio;
- qualora il posizionamento sia effettuato in relazione ad attività di addestramento di aula al di fuori della sede di lavoro o altra attività di ufficio.

62. Giorni di ufficio

A meno che con un assistente di volo con incarichi aggiuntivi non sia stato concordata una indennità di volo forfettaria omnicomprensiva in sostituzione delle indennità variabili stabilite nel presente contratto, gli eventuali lavori d'ufficio svolti su richiesta della società saranno retribuiti con l'importo pari a 2 indennità di tratta media al giorno.

Si precisa che le giornate di ufficio di 4 ore (OFC4) saranno retribuite con l'importo riproporzionato pari a 1 indennità di tratta media al giorno.

63. Addestramento

Per ogni giornata di addestramento a terra in aula programmato dalla Compagnia sarà corrisposto un importo equivalente ad una diaria.

64. Indennità di pernottamento

L'assistente di volo riceverà una indennità di Euro 40,00 per notte, qualora debba trascorrere tempo fuori dalla base assegnata tra diversi voli e venga richiesto di trascorrere il riposo notturno in albergo.

Tale indennità non spetta nell'ipotesi di pernottamenti fuori base in occasione di attività di training, in considerazione del fatto che in tale circostanza sarà previsto il pagamento di una diaria.

65. Pagamento delle lingue

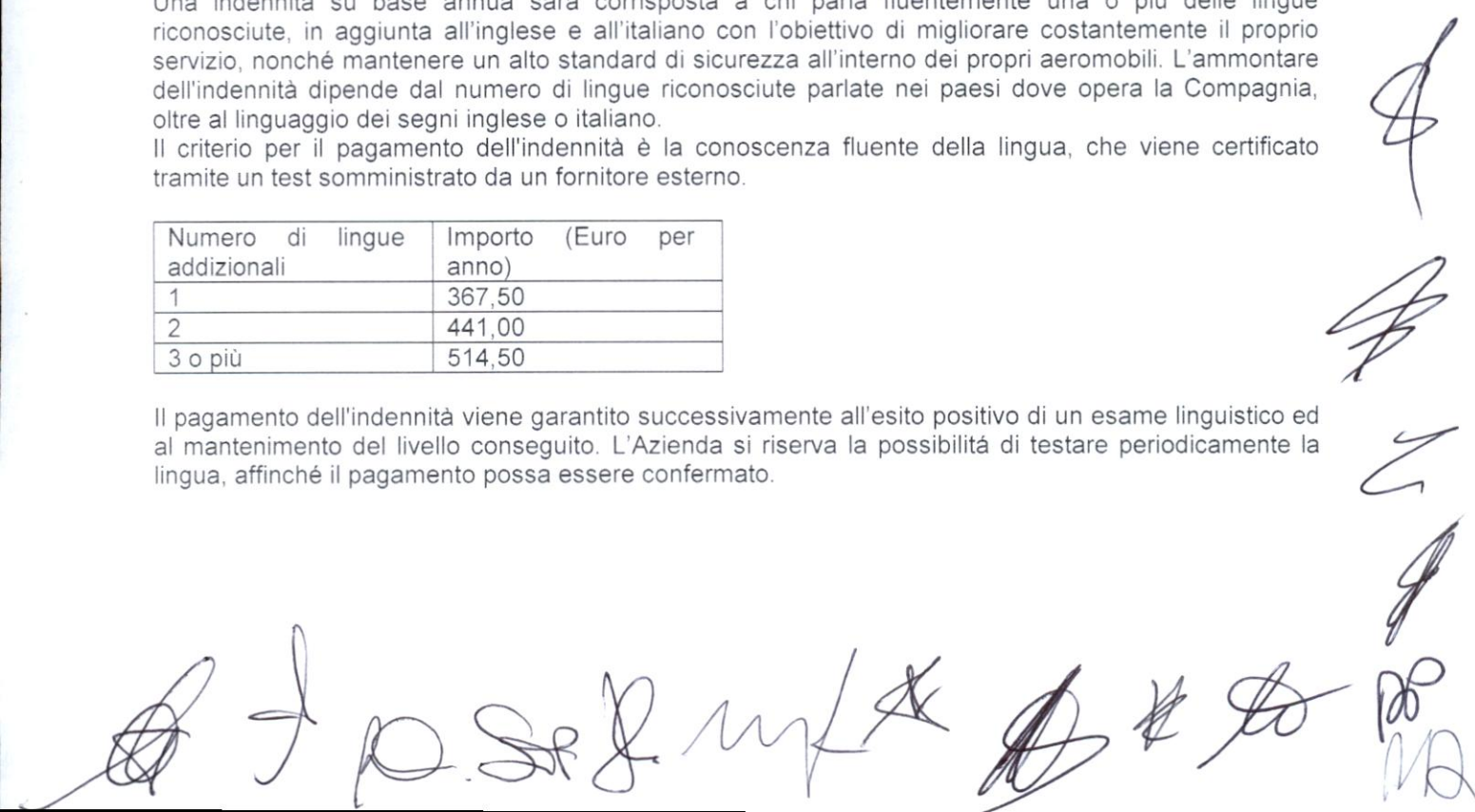
Agli assistenti di volo è richiesto di parlare fluentemente l'italiano e l'inglese.

Una indennità su base annua sarà corrisposta a chi parla fluentemente una o più delle lingue riconosciute, in aggiunta all'inglese e all'italiano con l'obiettivo di migliorare costantemente il proprio servizio, nonché mantenere un alto standard di sicurezza all'interno dei propri aeromobili. L'ammontare dell'indennità dipende dal numero di lingue riconosciute parlate nei paesi dove opera la Compagnia, oltre al linguaggio dei segni inglese o italiano.

Il criterio per il pagamento dell'indennità è la conoscenza fluente della lingua, che viene certificato tramite un test somministrato da un fornitore esterno.

Numero di lingue addizionali	Importo (Euro per anno)
1	367,50
2	441,00
3 o più	514,50

Il pagamento dell'indennità viene garantito successivamente all'esito positivo di un esame linguistico ed al mantenimento del livello conseguito. L'Azienda si riserva la possibilità di testare periodicamente la lingua, affinché il pagamento possa essere confermato.



66. Commissioni di vendita

Gli assistenti di volo ricevono commissioni sulle vendite effettuate a bordo.

L'ammontare delle commissioni varia in relazione al tipo di prodotto ed eventuali promozioni.

Per le vendite da Bistro-Service e Gift-Shop è attualmente prevista una percentuale pari al 10% delle vendite di bordo, suddivise tra tutto l'equipaggio di cabina operante sul volo.

Le commissioni per le vendite di biglietti per trasporti a terra ed altri eventuali prodotti sono fissati di volta in volta sulla base degli accordi commerciali in essere. Questi pagamenti non sono garantiti e dipendono dai contratti in essere con società terze.

La Compagnia potrà operare trattenute sulle commissioni qualora si evidenzino discrepanze nel rendiconto di cassa o nei livelli di rimanenze.

67. TFR e previdenza complementare

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro all'assistente di volo compete un Trattamento di Fine Rapporto (TFR), come previsto dall'art. 2120 del Codice Civile dalla legge n. 297 del 29 maggio 1982 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il TFR spetta per la parte maturata e rivalutata secondo la normativa di legge vigente, e non versata eventualmente in un fondo di previdenza complementare.

Il Fondo Pensione Complementare Fondaereo viene identificato come la forma pensionistica collettiva di riferimento per gli assistenti di volo dipendenti di easyJet, la cui adesione risulti in accordo alle previsioni statutarie del Fondo.

A Fondaereo viene destinata esclusivamente l'intera quota (100%) del TFR maturando dei lavoratori iscritti al Fondo in accordo a quanto previsto dal D.Lgs 252/2005, nonché le eventuali aliquote contributive di legge così come disposte dal D.Lgs 164/1997.

L'adesione al Fondo avviene senza aggravio di costi né spese per la Compagnia. Nessuna contribuzione a carico del datore di lavoro è prevista, indipendentemente dalla possibilità del lavoratore aderente di contribuire con contribuzione aggiuntiva a proprio carico.

easyJet verserà a Fondaereo il TFR maturando degli assistenti di volo che non esprimessero una scelta esplicita di conferimento del proprio TFR nei primi sei mesi del rapporto di lavoro.

Naturalmente resta salva la facoltà degli assistenti di volo di aderire ad altri fondi aperti di previdenza complementare, così come non sono in alcun modo pregiudicati i diritti di coloro che avessero aderito o aderiranno a Fondi Pensione complementare aperti, anche sulla base di accordi plurisoggettivi che rimangono comunque in vigore.

68. Fondo Volo

La Compagnia paga i contributi obbligatori al Fondo Volo, che regola il sistema pensionistico degli assistenti di volo in Italia.

69. Spese

Al fine di ottenerne il rimborso, ogni spesa dovrà essere adeguatamente documentata e pre-autorizzata dal responsabile della base, fermo restando che potranno essere rimborsate solo le spese collegate al ruolo e ai doveri dell'assistente di volo.

A series of handwritten signatures and initials are located at the bottom of the page, spanning across the width of the text area. They appear to be signatures of various individuals, possibly representing different departments or the signatories of the agreement.

70. Disposizioni Finali


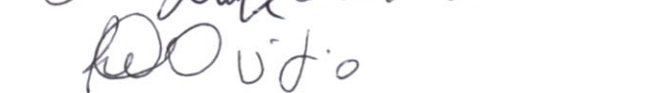
Ogni modifica del presente contratto collettivo dovrà essere concordata per iscritto.

Il presente accordo viene redatto in lingua italiana ed inglese come da prassi della Società, ma il testo ufficiale è quello italiano ed, in caso di discrepanza, sarà quest'ultimo a prevalere e far fede ad ogni effetto.




Malpensa, 29 maggio 2018

Per easyJet Airline Company Ltd
Sede Secondaria Italiana

FILIT-CGIL

FIT-CISL

ULTRASPORTI






Giancarlo Pelloni
M. Ricci

Allegato 1 – Accordo economico

Con il presente accordo sono stabiliti i livelli retributivi per il periodo dal 1 aprile 2018 al 30 settembre 2021. Tutti gli importi sono da intendersi al lordo delle applicabili ritenute previdenziali e fiscali.

1 aprile 2018 - 30 settembre 2018	Salario Base Conglobato	Salario Base	Ind. Volo Garantita
New Entrant Cabin Crew	€ 9,792.96	€ 3,394.89	€ 6,398.07
Cabin Crew	€ 16,410.70	€ 4,594.78	€ 11,815.92
Cabin Manager	€ 21,005.48	€ 5,881.58	€ 15,123.90

1 Ottobre 2018 – 30 settembre 2019	Salario Base Conglobato	Salario Base	Ind. Volo Garantita
New Entrant Cabin Crew	€ 9,841.92	€ 3,411.86	€ 6,430.06
Cabin Crew	€ 16,574.81	€ 4,640.95	€ 11,933.86
Cabin Manager	€ 21,268.05	€ 5,955.05	€ 15,312.99

1 Ottobre 2019 – 30 settembre 2020	Salario Base Conglobato	Salario Base	Ind. Volo Garantita
New Entrant Cabin Crew	€ 9,891.13	€ 3,428.92	€ 6,462.21
Cabin Crew	€ 16,740.56	€ 4,687.36	€ 12,053.20
Cabin Manager	€ 21,533.90	€ 6,029.49	€ 15,504.41

1 Ottobre 2020 – 30 settembre 2021	Salario Base Conglobato	Salario Base	Ind. Volo Garantita
New Entrant Cabin Crew	€ 9,940.59	€ 3,446.07	€ 6,494.52
Cabin Crew	€ 16,907.96	€ 4,734.23	€ 12,173.73
Cabin Manager	€ 21,803.07	€ 6,104.86	€ 15,698.21

* In considerazione dei costi sostenuti dalla Compagnia per la dotazione dell'uniforme iniziale, il costo per l'ottenimento del tesserino aeroportuale, inclusi del Criminal Record Check, e i costi di trasporto e alloggio durante l'addestramento iniziale presso il centro di addestramento di Luton, il salario conglobato lordo mensile del New Entrant Cabin Crew sarà ridotto di 100 Euro nei primi 6 mesi di impiego ai sensi dell'art. 29 del CCL.

Indennità di tratta

1 aprile 2018 - 30 settembre 2021	Ind. tratta nominale fino alla 35°	Ind. tratta nominale oltre la 35°
New Entrant Cabin Crew	€ 14,19	€ 28,38
Cabin Crew	€ 15,76	€ 31,52
Cabin Manager	€ 18,14	€ 36,28

Diaria

1 aprile 2018 – 30 settembre 2021	Diaria
New Entrant Cabin Crew	€ 33,13
Cabin Crew	€ 44,18
Cabin Manager	€ 49,71

[Handwritten signatures]

[Large handwritten signatures at the bottom of the page]

Allegato 2 - Premio di Risultato

Nell'ottica di stimolare il raggiungimento degli obiettivi Aziendali di redditività e di migliorare le performance operative viene definito un Premio di Risultato per gli assistenti di volo dipendenti di easyJet Airline Company Limited con sede di lavoro in Italia per gli anni fiscali FY2018 (1 ottobre 2017 – 30 settembre 2018), FY2019 (1 ottobre 2018 – 30 settembre 2019), FY2020 (1 ottobre 2019 – 30 settembre 2020), e FY2021 (1 ottobre 2020 – 30 settembre 2021).

Il Premio di Risultato è soggetto alle vigenti regole del Bonus easyJet e viene pagato nel mese di dicembre, avendo come riferimento il Salario Base Conglobato effettivamente percepito nell'anno fiscale di easyJet (1 ottobre – 30 settembre).

Il valore del premio di risultato sarà fino a due settimane di stipendio base conglobato. Il valore di una settimana di bonus (50%) è calcolato utilizzando il Salario Base Conglobato lordo, diviso per 52 settimane.

Il premio di risultato sarà corrisposto sulla base del raggiungimento degli obiettivi di performance fissati dalla Compagnia e comunicati a tutto il personale, in riferimento ai seguenti indicatori:

Indicatore	Peso
Profit Before Tax – PBT	40%
On-time performance – OTP (Total departure within 15)	20%
Customer Satisfaction – CSAT	20%
Green Light Boarding – GLB	20%

Gli obiettivi sui risultati economici della Compagnia saranno basati sul Profit Before Tax (PBT). La parte del premio legata alla performance della Compagnia sarà corrisposta a condizione che il risultato del Profit Before Tax raggiunga il valore target.

Le Parti concordano di introdurre un livello soglia ("Threshold") che permetterà proporzionalmente il pagamento del bonus anche se il target non sarà pienamente raggiunto. I valori "soglia" per ciascun indicatore garantiranno il 20% del pagamento come valore di ingresso e la progressiva crescita di tale percentuale fino al 100% in caso di raggiungimento del valore "on-target".

Le indennità aggiuntive al salario base conglobato, così come gli elementi variabili della retribuzione, non sono considerati al fine del calcolo del premio.

L'importo matura interamente nel mese di pagamento e nessun pagamento sarà dovuto qualora a tale data il soggetto abbia dato o ricevuto il preavviso di dimissioni / licenziamento.

All'assistente di volo che entra in servizio nel corso dell'anno finanziario, il premio sarà riproporzionato sulla base della parte di anno finanziario effettuata in servizio su contratto italiano, a condizione che siano stati effettuati almeno 3 mesi di lavoro nell'anno fiscale su tale contratto.

Agli assistenti di volo assunti con contratti part-time, il premio verrà riconosciuta pro quota.

L'indennità sarà riconosciuta pro-quota (sulla base dei mesi effettivamente lavorati) in caso di godimento di periodi di congedo o aspettativa nel periodo di riferimento (anno finanziario). L'astensione di maternità obbligatoria sarà considerata equivalente all'effettivo servizio ai fini del calcolo del premio.

Il premio di risultato non costituisce base di computo per il TFR.

Per essere qualificato ai fini del pagamento del premio, l'assistente di volo deve essere dipendente della Compagnia e non avere dato le proprie dimissioni alla data prevista per il pagamento.

Il risultato economico della Compagnia viene calcolato al netto dei previsti pagamenti dei premi.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the document. There are approximately 10-12 distinct marks, including full names and various abbreviations or initials, likely representing the signatories to the agreement.