

**Disciplina del rapporto di lavoro
dei dipendenti delle Ambasciate , Consolati, Legazioni,
Istituti culturali ed Organismi internazionali in Italia**

Roma, 11 aprile 2007

INTRODUZIONE

A seguito delle richieste delle OO.SS. dei lavoratori CGIL – CISL – UIL, rivolte al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e al Ministero degli Esteri, si è pervenuti alla revisione della Disciplina nazionale del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Ambasciate, Consolati, Legazioni, Istituti culturali ed Organismi internazionali.

I lavori sono stati seguiti, secondo le competenze di ciascuno, da:

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

Dr.ssa Clelia Valle

Dirigente Divisione IV D.G. Tutela delle Condizioni di Lavoro

Dr. Costantino Giannini - Dr.ssa Mercedes Terzo - Dr.ssa Enrica Benedetti

Funzionari Divisione IV D.G. Tutela delle Condizioni di Lavoro

Ministero degli Affari Esteri

Consigliere Giovanni Pedrazzoli, Capo Ufficio Cerimoniale II

Dr.ssa Tiziana Tallone

Dr. Paolo Mari

Funzionari Cerimoniale II

Delegazioni Sindacali

CGIL Dr. Sergio Carloni

CISL FPS Dr. Aldo Migani

CISL FP Dr. Paolo Scilinguo

CISL FP Dr. Andrea La dogana

CISL FP Sig. Luis Vera

UIL PA Dr. Norberto Filippidi

PREMESSA

Il rapporto di lavoro tra le Ambasciate, Consolati, Legazioni, Istituti Culturali, Organismi Internazionali ed i loro dipendenti italiani o stranieri residenti in Italia, è regolato dalla presente disciplina nazionale di lavoro.

Essa raccoglie organicamente le normative di lavoro previste dalle leggi vigenti in Italia e dalla contrattazione collettiva di diritto pubblico e privato.

La presente disciplina rinnova la precedente del 14 maggio 2003, per la parte normativa e quella del 1 gennaio 2005, per la parte economica.

La sua definizione è in applicazione:

- delle Convenzioni di Vienna e particolarmente per l'attuazione ed applicazione degli articoli n. 33 e n. 41 sulle Relazioni Diplomatiche del 18 aprile 1961 e degli articoli n. 48 e n. 55 sulle Relazioni Consolari del 24 aprile 1963, ratificate in Italia con legge 9 agosto 1967 n. 804;

- delle Convenzioni n. 87, San Francisco 17 giugno 1948, concernenti "La libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale", e n. 98, Ginevra 8 giugno 1949, concernente l'applicazione dei principi del "Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva", adottata dalla Conferenza della Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.);
- della Carta Sociale Europea (Legge 3 luglio 1965, n. 929);
- della Costituzione della Repubblica Italiana.

N.B. - Per qualsiasi problema di interpretazione, ha valore il testo italiano

RIFERIMENTI NORMATIVI

Codice Civile: artt. 1374, 2078, 2096, 2099, 2107, 2108, 2109, 2110, 2120, 2121, 2122.
 R.D.L. 15 marzo 1923, n. 692. Limitazione dell'orario di lavoro.
 R.D. 3 giugno 1926, n. 941.
 Legge 22 febbraio 1934, n. 370. Riposo domenicale e settimanale.
 DL.g.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 303.
 Legge 27 maggio 1949, n. 260; Legge 31 marzo 1954, n. 90 e Legge 5 marzo 1977, n. 54.
 Ricorrenze festive.
 Legge 5 gennaio 1953, n. 4. Norme sull'obbligo di corrispondere la retribuzione a mezzo di prospetto paga.
 Legge 3 maggio 1955, n. 370.
 D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124
 Legge 15 luglio 1966, n. 604 – Norme sui licenziamenti individuali.
 Legge 30 aprile 1969, n. 153
 Legge 20 maggio 1970, n. 300. Statuto dei lavoratori.
 Legge 14 dicembre 1970, n. 1088.
 D.P.R. 31 marzo 1971, n. 286.
 Legge 30 dicembre 1971, n. 1204. Tutela delle lavoratrici madri.
 D.P.R. 25 novembre 1976, n. 1026. Regolamento di esecuzione della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, sulla tutela delle lavoratrici madri, e legge 104 del 1994 artt. 4 e 33.
 Legge 18 dicembre 1976, n. 836.
 Legge 9 dicembre 1977, n. 903. Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro.
 Legge 26 luglio 1978, n. 417.
 D.P.R. n. 513/78.
 Legge 29 maggio 1982, n. 297. Disciplina del trattamento di fine rapporto e norme in materia pensionistica.
 D.M. 25 febbraio 1984 (G.U. 12 luglio 1984, n. 191) e D.M. 15 luglio 1986 (G.U. 24 luglio 1986, n. 170). Visite mediche, di controllo e fasce di reperibilità.
 Legge 28 febbraio 1987, n. 56. Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro: artt. 9, 17, 21, 22, 23 e 25.
 Legge 11 maggio 1990, n. 108. Disciplina dei licenziamenti individuali.
 Legge 10 aprile 1991, n. 125. Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.
 Legge 1° giugno 1991, n. 169. Disposizioni urgenti in materia di sostegno dell'occupazione: artt. 1, 8 e 9.

Legge 23 luglio 1991, n.223 concernente Norme in materia di Cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione, attuazione di direttiva della Comunità europea, avviamento al lavoro e altre disposizioni in materia di mercato del lavoro.

Legge 5 febbraio 1992, n.104 – Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

Accordo del 3 luglio 1993 tra Governo e Parti sociali, in ordine alla politica dei redditi e dell’occupazione, agli assetti contrattuali, alle politiche del lavoro e al sostegno al sistema produttivo.

D.Leg.vo 19 settembre 1994, n.626 concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro.

Legge 8 agosto 1995, n.335

Legge 24 giugno 1997, n.196, Norme in materia di promozione dell’occupazione.

D.Leg.vo 25 luglio 1998, n.286, Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.

D.P.R. 31 agosto 1999, n.394, Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell’art.1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n.286.

D.Leg.vo 25 febbraio 2000, n.61, Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all’accordo quadro sul lavoro a tempo parziale .

Legge 8 marzo 2000, n.53 – Congedi parentali.

D.Leg.vo 6 settembre 2001, n. 368, concernente il recepimento della direttiva 1999/70/CE relativa all’accordo quadro sul lavoro a tempo determinato.

Legge 30 luglio 2002, n.189, concernente la Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo.

Legge 14 febbraio 2003, n.39 –Decreto Leg.vo 10 settembre 2003, n.276

Legge 29 aprile 2003, n. 66- Ferie

D.Leg.vo 5 dicembre 2005, n.252 – Trattamento di fine rapporto

Sentenza Corte Costituzionale n. 1 del 19 gennaio 1987. Estensione al padre lavoratore, in caso di morte o grave infermità della madre, dei riposi giornalieri ex art. 10 L. 1204/71.

Sentenza Corte Costituzionale n. 972 dell’11 ottobre 1988. Lavoratrici madri addette a lavori pericolosi.

Sentenza Corte Costituzionale n. 132 del 18 marzo 1991. Indennità di maternità e part-time.

ARTICOLO 1 - VALIDITÀ E SFERA DI APPLICAZIONE

La presente disciplina del rapporto di lavoro regola in maniera unitaria, per tutto il territorio nazionale, i rapporti di lavoro a tempo indeterminato tra le Ambasciate, Consolati, Legazioni, Istituti Culturali, Organismi Internazionali ed il relativo personale dipendente.

La presente disciplina, che per tutto il periodo della sua validità deve essere considerata un complesso normativo unitario ed inscindibile, sostituisce ad ogni effetto le norme di eventuali discipline, accordi speciali, usi e consuetudini riferentisi alla disciplina dei rapporti di lavoro fra le Ambasciate, i Consolati, le Legazioni, gli Istituti Culturali, gli Organismi Internazionali ed il relativo personale dipendente, fatte salve le condizioni di miglior favore in atto rispetto alla presente disciplina del rapporto di lavoro.

Per quanto non esplicitamente previsto dalla presente disciplina valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

ARTICOLO 2 - ASSUNZIONE

(Legge n. 264 del 23-4-49; Legge n. 300 del 20-5-70 ; Legge n. 39 del 28-2-90 e D. Leg.vo 6.9.2001, n.368)

L'assunzione del personale sarà effettuata secondo le norme di legge in vigore.

Non è consentita l'assunzione a tempo determinato se non nei casi previsti dalla legge 18-4-1976 n. 230, dal D.P.R. 23-5-1977 n. 266 e dal o 6.9.2001, n.368.

L'assunzione dovrà risultare da atto scritto e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- la data di assunzione;
- la durata del periodo di prova;
- la qualifica del lavoratore;
- la retribuzione.

All'atto dell'assunzione il lavoratore dovrà presentare i seguenti documenti:

- certificato di nascita;
- certificato o diploma degli studi compiuti, oppure diploma o attestato dei corsi di addestramento professionale compiuti;
- attestato di conoscenza di una o più lingue estere per le mansioni che implicano tale requisito;
- attestato o dichiarazione di servizio eventualmente prestato presso altri datori di lavoro;
- documenti relativi alle assicurazioni sociali per i lavoratori che ne siano provvisti;
- certificato di famiglia.

Il datore di lavoro è tenuto a rilasciare ricevuta dei documenti ritirati e comunicare l'avvenuta assunzione alla Direzione Provinciale del Lavoro, all'INPS, all'INAIL ed al Ministero degli Affari Esteri - Ufficio Cerimoniale II.

ARTICOLO 3 - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

(Legge n. 300 del 20-5-1970)

Il sistema di classificazione del personale si articola su tre Aree Professionali, all'interno di ciascuna delle quali sono compresi profili professionali collocati su posizioni economiche diverse, in base ai differenti gradi di complessità delle mansioni e funzioni. Questo sistema prevede sia riqualificazioni e progressioni economiche nell'ambito di ciascuna Area professionale, sia il passaggio dall'Area di appartenenza alla posizione iniziale dell'Area immediatamente superiore, secondo le procedure previste dall'art. 17 di questa disciplina.

Le Aree A, B e C sono così configurate:

AREA A

Appartengono a questa area quei prestatori di lavoro subordinato che, pur non rientrando nella categoria dei dirigenti, svolgono funzioni di responsabilità e autonomia di esecuzione con carattere continuativo di rilevante importanza. E' richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana e di quella ufficiale della Missione o dell'Organizzazione Internazionale.

Profili professionali: A-1 e A-2

Mansioni e funzioni:

Livello A-1 – Esempi: Collaboratore e/o Assistente di Capo Missione, o di Legazione, o di Direttore, Collaboratore ufficio relazioni esterne, Responsabile Tecnico Amministrativo, Responsabile Amministrativo Contabile, Incaricato all'Insegnamento, Responsabile del Personale e tutte le figure professionali contemplate nel livello A-2 nei casi di maggiore autonomia organizzativa e operativa; altre qualifiche assimilabili.

Livello A-2 - Esempi : Impiegato di concetto, Personale tecnico specializzato, Aiuto del Responsabile Amministrativo Contabile, Interpreti/traduttori e tutte le figure professionali contemplate nel livello B-1 nei casi di accertate idoneità e professionalità richieste dall'inquadramento superiore; altre qualifiche assimilabili.

AREA B

Appartengono a questa area quei lavoratori in possesso di normali capacità professionali tecnico/amministrative, che svolgono mansioni impiegate e di servizio di maggiore responsabilità. E' richiesta una buona conoscenza della lingua italiana e di quella ufficiale della Missione o dell'Organizzazione Internazionale.

Profili professionali: B-1, B-2 e B-3

Mansioni e funzioni:

Livello B-1 - Esempi : Segretario di Funzionari, Addetti e Agenti Diplomatici e tutte le figure professionali contemplate nei livelli B-2 e B-3 nei casi di effettivo accrescimento delle conoscenze e delle competenze; altre qualifiche assimilabili.

Livello B-2 - Esempi : Operatore Tecnico-Amministrativo, Operatore contabile, Operatore informatico, Stenodattilografo e tutte le figure professionali contemplate nel livello B-3 nei casi di effettivo accrescimento delle conoscenze e delle competenze; altre qualifiche assimilabili.

Livello B-3 - Esempi : Impiegato Esecutivo, Impiegato addetto alla segreteria e/o alla contabilità, Addetti uffici informazioni, passaporti, visti, legalizzazioni, ecc., Addetto ai terminali informatici, Addetto alla biblioteca, Archivista, Responsabile della sicurezza e vigilanza, Receptionista, Autista del Capo Missione o Direttore, Governante, Maggiordomo della Residenza, Capocuoco, Responsabile tecnico della manutenzione, Capomastro e tutte le figure professionali contemplate nel livello C-1 nei casi di accertate idoneità e professionalità richieste dall'inquadramento superiore; altre qualifiche assimilabili.

AREA C

Appartengono a questa area quei lavoratori con mansioni prevalentemente manuali o impiegatizie di minore responsabilità per le quali si richiedono normali conoscenze pratiche. Richiede una conoscenza di base della lingua italiana e di quella ufficiale della Missione o dell'Organizzazione Internazionale.

Profili professionali: C-1, C-2, C-3 e C-4

Mansioni e funzioni:

Livello C-1 - Esempi : Autista, Addetto/a alle fotocopie, Operaio/a Specializzato/a (Elettricista, Idraulico, Falegname, Tipografo) e tutte le figure professionali contemplate nei livelli C-2, C-3 e C-4 nei casi di effettivo accrescimento delle conoscenze e delle competenze; altre qualifiche assimilabili.

Livello C-2 - Fattorini con mansioni impiegatizie, Uscieri con mansioni impiegatizie, Addetti trasporto valigia diplomatica e della corrispondenza ufficiale, Guardie addette alla sicurezza del Personale e vigilanza della Cancelleria e/o Residenza, Cuoco, Imbianchino, Muratore, Giardiniere, Elettricista generico e tutte le figure professionali contemplate nei livelli C-3 e C-4 nei casi di effettivo accrescimento delle conoscenze e delle competenze; altre qualifiche assimilabili.

Livello C-3 - Esempi : Usciere, Portiere, Custode, Aiuto Giardiniere, Cameriere, Guardarobiere, Aiuto cuoco, Addetti alla manutenzione generale e tutte le figure professionali contemplate nel livello C-4 nei casi di effettivo accrescimento delle conoscenze e delle competenze; altre qualifiche assimilabili.

Livello C-4 - Esempi : Addetti pulizie, Fattorini, Addetti alle residenze private o della Residenza; altre qualifiche assimilabili.

ARTICOLO 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

(Art. 36 Costituzione Repubblica Italiana, art. 2099 C.C., D.L. del 5 ottobre 1995 n. 416)

La struttura della retribuzione si compone delle seguenti voci:

- a) paga base conglobata (comprende anche l'indennità di contingenza);
- b) scatti di anzianità maturati;
- c) indennità di funzione;
- d) premio di rendimento.

La paga base conglobata mensile, secondo i livelli di Area, è la seguente:

LIVELLO	GENNAIO 2007	GENNAIO 2008
A-1	1.575,24	1.618,98
A-2	1.504,44	1.545,66
B-1	1.458,21	1.497,16
B-2	1.424,71	1.462,66
B-3	1.388,24	1.425,16
C-1	1.354,74	1.390,66
C-2	1.285,03	1.318,95
C-3	1.215,74	1.247,74
C-4	1.142,50	1.172,48

Indennità di funzione

Ai lavoratori appartenenti ai livelli A-1 e A-2 verrà corrisposta una indennità di funzione rispettivamente di euro 70,00 e di euro 45,00 lorde per quattordici mensilità.

Ai lavoratori con mansione di autista verrà corrisposta una indennità di funzione di euro 35,00 lorde per quattordici mensilità..

Premio di rendimento

Al personale in servizio potrà essere erogato un premio di rendimento in proporzione ai mesi di lavoro prestato nel corso dell'anno e comunque in misura non inferiore al 2% della paga conglobata.

Assegni familiari

Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n. 153 e successive modificazioni.

ARTICOLO 5 - CONDIZIONI DI MIGLIOR FAVORE

(Artt. 1374 e 2078 Codice Civile)

Ai lavoratori in servizio, alla data dell'entrata in vigore della presente disciplina di lavoro, verranno mantenute le condizioni di miglior favore in atto.

ARTICOLO 6 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

(Legge 19.12.1984 n. 863, art. 5 –D.Leg.vo 10.09.2003, n.276)

Il datore di lavoro può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale o trasformare, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale con le modalità previste dalla normativa vigente.

L'instaurazione del rapporto a tempo parziale dovrà risultare da atto scritto, nel quale siano indicati:

- il periodo di prova per i nuovi assunti;
- la durata della prestazione lavorativa ridotta e le relative modalità da ricondurre ai regimi di orario esistenti in Rappresentanza;
- il trattamento economico e normativo secondo criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa.

La prestazione lavorativa giornaliera fino a 4 ore non potrà essere frazionata nell'arco della giornata.

ARTICOLO 7 - PERIODO DI PROVA

(Art. 2096 Codice Civile)

La durata massima del periodo di prova per tutto il personale non potrà superare i seguenti limiti:

- per il personale destinato alle mansioni comprese nelle Aree A e B e nel livello C1 dell'area C, 30 (trenta) giorni di calendario;
- per il restante personale dell'area C, 15 (quindici) giorni di calendario.

Durante il periodo di prova la retribuzione del lavoratore non potrà essere inferiore al minimo stabilito per la qualifica del lavoratore stesso.

Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento da una parte o dall'altra, senza preavviso né altre indennità.

Trascorso il periodo di prova senza che nessuna delle parti abbia dato regolare disdetta, l'assunzione del lavoratore si intenderà confermata a tempo indeterminato e il periodo stesso sarà computato nell'anzianità di servizio.

ARTICOLO 8 - DIRITTO ALLO STUDIO

(Legge 20 maggio 1970 n. 300)

Fermo restando quanto previsto dall'art. 10 della legge n.300 del 1970, per i lavoratori che frequentino corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria, universitaria e di qualificazione, statali, parificate e legalmente riconosciute, od adibite al

rilascio di titoli di studio legali, nonché a corsi di formazione professionale istituiti o convenzionati dalle regioni, sono concesse 150 ore di permessi nell'anno.

ARTICOLO 9 - ORARIO DI LAVORO

(Art. 2107 codice Civile e R.D.L. 692 del 15-3-1923)

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore e quaranta minuti settimanali ed è articolato generalmente su cinque giorni, di norma dal lunedì al venerdì, per sette ore e venti minuti al giorno.

La distribuzione dell'orario di lavoro sarà realizzata in modo da:

- garantire la presenza in servizio di tutto il personale in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze del servizio;
- consentire una articolazione dell'orario flessibile, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

L'organizzazione generale dell'orario di lavoro flessibile sarà determinata dai dirigenti responsabili, previo accordo con il personale.

Il lavoratore è tenuto a rispettare l'orario che verrà fissato in relazione alle esigenze del servizio e reso noto con comunicazione personale e scritta o mediante l'affissione di una comunicazione scritta visibile da parte di tutto il personale.

Ai dipendenti che effettuano un orario di lavoro superiore alle sei ore spetta una pausa di almeno trenta minuti per il recupero psico-fisico ed un buono pasto di importo non inferiore a euro 5,29.

Per quanto non previsto dalla presente disciplina in materia di orario di lavoro valgono le vigenti norme di legge.

ARTICOLO 10 - LAVORO STRAORDINARIO

(Art. 2108 Codice Civile)

Le mansioni di ciascun lavoratore debbono essere svolte durante il normale orario di lavoro fissato dalla presente disciplina.

Il lavoratore non può compiere lavoro straordinario ove non sia autorizzato dal datore di lavoro, il quale può richiedere tale prestazione solo in casi di effettiva necessità o situazioni di comprovata emergenza e/o urgenza.

Le ore di lavoro straordinario sono considerate quelle eccedenti l'orario di lavoro, indicate nell'articolo 9. Queste verranno retribuite con una maggiorazione del trattamento di cui ai punti a e b dell'articolo 4:

- del 20 per cento per le ore diurne fino a due ore giornaliere;

- del 30 per cento per le eventuali ore eccedenti tale limite;
- del 50 per cento per le ore notturne;
- del 100 per cento per i giorni festivi.

Le prestazioni lavorative complessive (ordinarie e straordinarie) non possono eccedere i limiti legali rispettivamente di 12 ore giornaliere e 60 ore settimanali di lavoro, art. 1 e 5 R.D.L. n. 692/1923.

ARTICOLO 11 - RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVITÀ (Art. 2109 Codice Civile)

Il lavoratore ha diritto al riposo settimanale, normalmente coincidente con la domenica.

I lavoratori che in casi del tutto eccezionali prestino la loro opera la domenica godranno il prescritto riposo in altro giorno della settimana.

In casi di prestazioni durante il giorno di riposo settimanale il lavoratore avrà diritto alla maggiorazione prevista per il lavoro festivo (100%).

Agli effetti della presente disciplina sono considerati giorni festivi quelli previsti dalla legislazione nazionale :

- le domeniche o i giorni di riposo settimanale compensativo;
- le festività (da retribuire) appresso indicate :

- 1) 1° gennaio - Primo giorno dell'anno
- 2) 6 gennaio - Epifania
- 3) data mobile - lunedì dopo Pasqua
- 4) 25 aprile - Anniversario della Liberazione
- 5) 1° maggio - Festa del Lavoro
- 6) 2 giugno - Anniversario della Repubblica (L. 336/2000)
- 7) 15 agosto - Assunzione di Maria Vergine
- 8) 1° novembre - Tutti i Santi
- 9) 8 dicembre - Immacolata Concezione
- 10) 25 dicembre - Natale
- 11) 26 dicembre - Santo Stefano;
- 12) la Solennità del Santo Patrono del luogo ove si svolge il lavoro Esempio: per Roma la festività del Santo Patrono SS. Pietro e Paolo (29 giugno), a Milano, Sant'Ambrogio (7 dicembre).

Il lavoro svolto nei predetti giorni festivi sarà compensato, oltre alla normale retribuzione mensile, con la paga oraria aumentata della maggiorazione per il lavoro festivo (100%).

Qualora il dipendente presti la propria opera durante una giornata considerata festiva che coincide con la domenica, oltre al giorno di riposo compensativo, in aggiunta alla

normale retribuzione mensile avrà un ulteriore importo pari alla retribuzione normale giornaliera.

ARTICOLO 12 - FERIE E RECUPERO FESTIVITA' SOPPRESSE

(Art. 2109, 2° comma del Codice Civile; Legge 13.11.24, n. 1825 , Legge 23-12-1977 n. 937, D.Leg.vo n.66/2003)

Il lavoratore ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione.

La durata delle ferie, in caso di orario di lavoro articolato su cinque giorni, è fissata in 26 giorni lavorativi, comprensivi della giornata di festività civile (4 novembre), spostata alla domenica successiva.

Nel caso di orario di lavoro articolato su sei giorni, la durata delle ferie è di 30 giorni lavorativi.

Dal computo sono escluse le giornate di sabato, domenica e festività cadenti nel periodo stesso.

A tutti i dipendenti sono attribuite anche 4 giornate di riposo, corrispondenti alle festività soppresse (S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini, SS. Pietro e Paolo) da fruire nell'anno solare ai sensi della legge 937/1977.

In ogni caso le ferie vanno fruite secondo le disposizioni previste dal D.Leg.vo n.66/2003. In particolare, il periodo minimo di ferie, da fruire nell'anno di maturazione, è di due settimane consecutive.

Ai lavoratori che non hanno maturato un anno di servizio spetteranno tanti dodicesimi del periodo di ferie al quale hanno diritto, quanti sono i mesi di effettivo servizio prestato, computando le frazioni di mese, superiori a giorni 15, come mese intero.

Le ferie non possono essere concesse durante il periodo di preavviso di licenziamento.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi salvo in caso di cessazione di rapporto di lavoro. Esse vanno fruite generalmente nel corso dell'anno solare di riferimento, in non più di due periodi, secondo oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

In caso di indifferibili esigenze di servizio, che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, o motivate esigenze di carattere personale del lavoratore, la fruizione delle ferie può avvenire nel corso del primo semestre dell'anno successivo.

Il decorso delle ferie resta interrotto nel caso di sopravvenienza, durante il periodo stesso, di malattia regolarmente denunciata e riconosciuta. Le assenze per malattie non riducono il periodo di ferie spettanti.

ARTICOLO 13 - MALATTIE ED INFORTUNI

A – Malattia

Nell'ambito della normativa del Servizio Sanitario Nazionale il datore di lavoro ha l'obbligo di rilasciare ai propri dipendenti, all'atto dell'assunzione, la certificazione eventualmente prescritta dalle vigenti disposizioni di legge o di regolamento ai fini dell'iscrizione del lavoratore stesso al Servizio Sanitario Nazionale.

B - Normativa

Salvo il caso di giustificato e comprovato impedimento e fermo restando gli obblighi di cui al paragrafo precedente, il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia della propria malattia al datore di lavoro; in caso di mancata comunicazione, trascorso un giorno dall'inizio dell'assenza, l'assenza stessa sarà considerata ingiustificata.

Il lavoratore ha l'obbligo di presentarsi in servizio alla data indicata dal certificato del medico curante ovvero, laddove siano esperiti i controlli sanitari previsti, alla data indicata dal certificato del medico di controllo; in caso di mancata presentazione o di ritardo ingiustificato, il rapporto di lavoro si intenderà risolto di pieno diritto con la corresponsione della indennità di preavviso e del trattamento di fine rapporto.

Nell'ipotesi di continuazione della malattia, salvo il caso di giustificato e comprovato impedimento, il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia della continuazione stessa alla Rappresentanza da cui dipende; in caso di mancata comunicazione, trascorso un giorno dall'inizio dell'assenza, l'assenza stessa sarà considerata ingiustificata.

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 il datore di lavoro o chi ne fa le veci ha diritto di far effettuare il controllo delle assenze per infermità di malattia attraverso i servizi ispettivi degli Istituti competenti nonché dai medici dei Servizi Sanitari indicati dalla Regione. Il datore di lavoro o chi ne fa le veci ha facoltà di far controllare la idoneità fisica del lavoratore da parte di enti pubblici ed istituti specializzati di diritto pubblico.

C – Obblighi del lavoratore

Il lavoratore assente per malattia è tenuto a rispettare scrupolosamente le prescrizioni mediche inerenti la permanenza presso il proprio domicilio.

Il lavoratore è altresì tenuto a trovarsi nel proprio domicilio dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00, al fine di consentire l'effettuazione delle visite di controllo, richieste dal datore di lavoro.

Nel caso in cui a livello nazionale o territoriale le visite di controllo siano effettuate a seguito di un provvedimento o su decisione dell'Ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi da quelli sopra indicati, questi ultimi saranno adeguati ai nuovi criteri organizzativi.

Salvo i casi di giustificata e comprovata necessità di assentarsi dal domicilio per le visite, le prestazioni, gli accertamenti specialistici e le visite ambulatoriali di controllo e salvo i casi di forza maggiore, dei quali ultimi il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia alla Rappresentanza da cui dipende, il mancato rispetto da parte del lavoratore dell'obbligo di cui al secondo comma del presente paragrafo comporta comunque l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 5, Legge 11 novembre 1983, n. 638, quattordicesimo comma, nonché l'obbligo dell'immediato rientro in servizio.

In caso di mancato rientro, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

D – Periodo di comporto

Durante la malattia, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di 180 giorni in un anno solare, trascorso il quale, perdurando la malattia, il datore di lavoro potrà procedere al licenziamento, con la corresponsione della indennità di preavviso e del trattamento di fine rapporto.

Il periodo di malattia è considerato utile ai fini del computo delle indennità di preavviso e di licenziamento.

Nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a tempo determinato le norme relative alla conservazione del posto ed al trattamento retributivo di cui al successivo paragrafo sono applicabili nei limiti di scadenza del contratto stesso.

E – Trattamento economico di malattia

Durante il periodo di malattia, previsto dal paragrafo precedente, il lavoratore avrà diritto, alle normali scadenze dei periodi di paga:

- 1) ad una indennità pari al cinquanta per cento della retribuzione giornaliera per i giorni di malattia dal quarto al ventesimo e pari a due terzi della retribuzione stessa per i giorni di malattia dal ventunesimo in poi, posta a carico dell'INPS ai sensi dell'art. 74 della legge 23 dicembre 1978, n. 833, secondo le modalità stabilite, e anticipata dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 1, Legge 29 febbraio 1980, n. 33. L'importo anticipato dal datore di lavoro è posto a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS, secondo le modalità di cui agli artt. 1 e 2, Legge 29 febbraio 1980, n. 33;
- 2) ad una integrazione dell'indennità a carico dell'INPS da corrispondersi dal datore di lavoro, a suo carico, in modo da raggiungere complessivamente le seguenti misure:
 - 100% (cento per cento) per i primi tre giorni (periodo di carenza);
 - 75% (settantacinque per cento) per i giorni dal 4° al 20°;
 - 100% (cento per cento) per i giorni dal 21° in poi della retribuzione giornaliera netta cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto. Per retribuzione giornaliera si intende la quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 4.

Al fine della percezione delle indennità economiche relative al periodo di malattia il lavoratore è tenuto – ai sensi dell'art.2 della legge 29 febbraio 1980, n. 33 – a recapitare o a trasmettere a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro due giorni dal rilascio da parte del medico curante, l'attestazione sull'inizio e la durata presunta della malattia, nonché i successivi certificati in caso di ricaduta o continuazione della malattia.

Al momento della risoluzione del rapporto, il datore di lavoro è obbligato a rilasciare una dichiarazione di responsabilità dalla quale risulti il numero di giornate di malattia indennizzare nel periodo, precedente alla data di risoluzione del rapporto, dell'anno di calendario in corso.

Le indennità a carico del datore di lavoro non sono dovute se l'INPS non corrisponde per qualsiasi motivo l'indennità di cui alla lettera a) del presente paragrafo; se l'indennità stessa è corrisposta dall'INPS in misura ridotta, il datore di lavoro non è tenuto ad integrare la parte di indennità non corrisposta dall'Istituto.

F - Infortunio

Le Rappresentanze Diplomatiche sono tenute ad assicurare presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali il personale dipendente soggetto all'obbligo assicurativo secondo le vigenti norme legislative e regolamentari.

Il lavoratore deve dare immediata notizia di qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, al proprio datore di lavoro; quando il lavoratore abbia trascurato di ottemperare all'obbligo predetto e il datore di lavoro, non essendo venuto altrimenti a conoscenza dell'infortunio, non abbia potuto inoltrare la prescritta denuncia all'INAIL, il datore di lavoro resta esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dal ritardo stesso.

In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e, comunque, non oltre il periodo di conservazione del posto, fissato in 180 giorni (paragrafo D).

G – Trattamento economico di infortunio

Ai sensi dell'art. 73, D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere un'intera quota giornaliera della retribuzione di fatto per la giornata in cui avviene l'infortunio.

A decorrere dal primo giorno successivo a quello dell'infortunio, verrà corrisposta dal datore di lavoro al lavoratore, assente per inabilità temporanea assoluta derivante da infortunio sul lavoro, una integrazione dell'indennità corrisposta dall'INAIL fino a raggiungere complessivamente le seguenti misure:

- 60% (sessanta per cento) per i primi tre giorni (periodo di carenza);
- 90% (novanta per cento) per i giorni dal 5° al 20°;
- 100% (cento per cento) per i giorni dal 21° in poi della retribuzione giornaliera netta cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

L'indennità a carico del datore di lavoro non è dovuta se l'INAIL non corrisponde per qualsiasi motivo l'indennità prevista dalla legge.

H – Aspettativa non retribuita per malattia

Nei confronti dei lavoratori ammalati la conservazione del posto, fissata nel periodo massimo di giorni 180, sarà prolungata, a richiesta del lavoratore, per un ulteriore periodo di

aspettativa non retribuita e non superiore a 120 giorni alla condizione che siano esibiti dal lavoratore regolari certificati medici.

I lavoratori che intendano beneficiare del periodo di aspettativa di cui al precedente comma dovranno presentare richiesta a mezzo raccomandata A.R. prima della scadenza del 180° giorno di assenza per malattia e firmare espressa accettazione della suddetta condizione.

Il datore di lavoro darà riscontro alla richiesta di cui al precedente comma, comunicando per iscritto la scadenza del periodo di aspettativa.

Al termine del periodo di aspettativa il datore di lavoro potrà procedere al licenziamento; il periodo stesso è considerato utile ai fini dell'anzianità di servizio in caso di prosecuzione del rapporto.

I – Aspettativa non retribuita per infortunio

Nei confronti dei lavoratori infortunati sul lavoro, assenti per invalidità temporanea assoluta, la conservazione del posto oltre il periodo massimo di 180 giorni, sarà prolungata, a richiesta del lavoratore, per un ulteriore periodo di aspettativa non retribuita, per tutta la durata dell'infortunio.

L'aspettativa spetta fino alla cessazione della corresponsione dell'indennità di inabilità temporanea da parte dell'INAIL, a condizione che siano esibiti regolari certificati medici ed idonea documentazione comprovante il permanere dello stato di inabilità temporanea assoluta.

I lavoratori che intendano beneficiare del periodo di aspettativa di cui ai precedenti commi dovranno presentare richiesta a mezzo raccomandata A.R. prima della scadenza del 180° giorno di assenza per infortunio e firmare espressa accettazione della suddetta condizione.

Il datore di lavoro darà riscontro alla richiesta di cui al precedente comma.

Al termine del periodo di aspettativa, perdurando l'assenza, il datore di lavoro potrà procedere alla risoluzione del rapporto; il periodo stesso è considerato utile ai fini dell'anzianità di servizio in caso di prosecuzione del rapporto limitatamente ai primi 120 giorni del periodo di aspettativa.

L – Tubercolosi

I lavoratori affetti da tubercolosi, che siano ricoverati in Istituti Sanitari o Case di Cura a carico dell'assicurazione obbligatoria TBC o dello Stato, delle Province e dei Comuni, o a proprie spese, hanno diritto alla conservazione del posto fino a diciotto mesi dalla data di sospensione del lavoro a causa della malattia tubercolare; nel caso di dimissioni per dichiarata guarigione, prima della scadenza di quattordici mesi dalla data di sospensione predetta, il diritto alla conservazione del posto sussiste fino a quattro mesi successivi alla dimissione stessa.

Per le Rappresentanze che impiegano più di quindici dipendenti l'obbligo di conservazione del posto sussiste in ogni caso fino a sei mesi dopo la data di dimissione dal luogo di cura per avvenuta stabilizzazione, ai sensi dell'art. 9, legge 14 dicembre 1970, n. 1088.

Il diritto alla conservazione del posto cessa comunque ove sia dichiarata l'inidoneità fisica permanente al posto occupato prima della malattia; in caso di contestazione in merito all'idoneità stessa decide in via definitiva il Direttore del Presidio Sanitario antitubercolare assistito, a richiesta, da sanitari indicati dalle parti interessate, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 10. Legge 28 febbraio 1953, n. 86.

Tanto nei casi di ricovero in luogo di cura, quanto negli altri casi, al lavoratore affetto da malattia tubercolare sarà riconosciuto nell'anzianità di servizio un periodo massimo di 180 giorni.

ARTICOLO 14 - GRAVIDANZA E PUERPERIO

(Dec.Leg.vo 26 marzo 2001, n.151- Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità)

A – Astensione dal lavoro

Durante lo stato di gravidanza e puerperio la lavoratrice ha diritto di ad astenersi dal lavoro:

a) per i due mesi precedenti la data presunta del parto indicata nel certificato medico di gravidanza (astensione obbligatoria);

b) per il periodo intercorrente tra la data presunta del parto e il parto stesso (astensione obbligatoria);

c) per i tre mesi dopo il parto (astensione obbligatoria);

d) per un ulteriore periodo di sei mesi dopo il periodo di cui alla lettera c) (astensione facoltativa).

In applicazione alle condizioni previste dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 972 dell'11 ottobre 1988, per le lavoratrici madri addette a lavori pericolosi, faticosi e insalubri il periodo di astensione obbligatoria post partum è fissato in 7 mesi.

Il diritto di cui alla lettera c) è riconosciuto anche al padre lavoratore ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, Legge 9 dicembre 1977, n. 903 alle condizioni previste nello stesso articolo, nonché in applicazione della sentenza della Corte Costituzionale n. 1 del 19 gennaio 1987, ove l'assistenza della madre al minore sia divenuta impossibile per decesso o grave infermità.

Il diritto di cui alla lettera d) è riconosciuto, in alternativa alla madre, al padre lavoratore ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, Legge 9 dicembre 1977, n. 903, alle condizioni previste nello stesso articolo.

La lavoratrice ha diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di gestazione, attestato da regolare certificato medico, e fino al compimento di un anno di età del bambino, salvo eccezioni previste dalla legge (licenziamento per giusta causa, cessazione dell'attività dell'azienda, ultimazione della prestazione per la quale la lavoratrice era stata assunta, 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 puerperio e la lavoratrice licenziata nel corso del 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.

Ai sensi dell'art. 4, D.P.R. 25 novembre 1976, n. 1026, la mancata prestazione di lavoro durante il periodo di tempo intercorrente tra la data della cessazione effettiva del rapporto di lavoro e la presentazione della certificazione non dà luogo a retribuzione. Il periodo stesso è tuttavia computato nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie, alle mensilità supplementari e al trattamento di fine rapporto.

In caso di malattia prodotta dallo stato di gravidanza nei mesi precedenti il periodo di divieto di licenziamento il datore di lavoro è obbligato a conservare il posto alla lavoratrice alla quale è applicabile il divieto stesso.

I periodi di astensione obbligatoria dal lavoro indicati alle lettere a), b), e c) devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti contrattualmente previsti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità, alle ferie ed al trattamento di fine rapporto.

Il periodo di assenza facoltativa di cui alla lettera d) è computato nell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari.

Durante i periodi di assenza obbligatoria e facoltativa la lavoratrice ha diritto ad una indennità pari rispettivamente all'80% ed al 30% della retribuzione, posta a carico dell'INPS ai sensi dell'art. 74, Legge 23 dicembre 1978, n. 833, secondo le modalità stabilite, e anticipata dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 1, Legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Per i soli periodi indicati nei punti a), b) e c) del primo comma del presente articolo, l'indennità di cui al comma precedente verrà integrata dal datore di lavoro in modo da raggiungere il 90% della retribuzione mensile netta cui la lavoratrice avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto, salvo che l'indennità economica dell'INPS non raggiunga un importo superiore, a decorrere dall'1.1.2000 ed il 100% della retribuzione mensile netta cui la lavoratrice avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto, salvo che l'indennità economica dell'INPS non raggiunga un importo superiore, a decorrere dall'1.1.2001, ferma restando l'indennità pari all'80% della retribuzione per tutto il periodo di astensione obbligatoria anticipata di cui all'art. 5 della legge 1204/1971.

L'importo anticipato dal datore di lavoro è posto a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS, secondo le modalità di cui agli artt. 1 e 2, legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Nei confronti delle lavoratrici assunte a tempo determinato per i lavori stagionali, l'INPS provvede direttamente al pagamento delle prestazioni di maternità agli aventi diritto, ai sensi del sesto comma dell'art. 1, Legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Nei confronti delle lavoratrici che abbiano adottato bambini o che li abbiano ottenuti in affidamento preadottivo si applica l'art. 6, Legge 9 dicembre 1977, n. 903.

B – Permessi per assistenza

Il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, due periodi di riposo, anche cumulabili, durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a 6 ore.

Il diritto di cui al comma precedente è riconosciuto in alternativa alla madre, al padre lavoratore, in applicazione della sentenza della Corte Costituzionale n. 179 del 21 gennaio 1993.

I periodi di riposo di cui al precedente comma hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro; essi comportano il diritto della lavoratrice ad uscire dalla Rappresentanza.

Per detti riposi è dovuta dall'INPS un'indennità pari all'intero ammontare della retribuzione relativa ai riposi medesimi.

L'indennità è anticipata dal datore ed è portata a conguaglio con gli importi contributivi dovuti all'ente assicuratore, ai sensi dell'art. 8, Legge 9 dicembre 1977, n. 903.

I riposi di cui ai precedenti commi sono indipendenti da quelli previsti dagli articoli 18 e 19, Legge 26 aprile 1934, n. 635, sulla tutela del lavoro delle donne.

La lavoratrice ha diritto, altresì, ad assentarsi dal lavoro durante le malattie del bambino di età inferiore a tre anni, dietro presentazione di certificato medico.

Il diritto di cui al comma precedente è riconosciuto, in alternativa alla madre, al padre lavoratore, ferme restando le condizioni e le modalità di godimento di cui all'art. 7, Legge 9 dicembre 1977, n. 903.

I periodi di assenza di cui al penultimo e terzultimo comma sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari, ai sensi dell'art. 7 ultimo comma, Legge 30 dicembre 1971, n. 1204, e al trattamento di fine rapporto.

C – Normativa

La lavoratrice in stato di gravidanza è tenuta ad esibire al datore di lavoro il certificato rilasciato da un ufficiale sanitario o da un medico del Servizio Sanitario Nazionale ed il datore di lavoro è tenuto a darne ricevuta.

Per usufruire dei benefici connessi con il parto ed il puerperio la lavoratrice è tenuta ad inviare al datore di lavoro, entro il 15° giorno successivo al parto, il certificato di nascita del bambino rilasciato dall'Ufficio di stato civile oppure il certificato di assistenza al parto, vidimato dal sindaco, previsto dal R.D.L. 15 ottobre 1936, n. 2128.

Nel caso di dimissioni presentate durante il periodo per cui è previsto il divieto di licenziamento la lavoratrice ha diritto al trattamento di fine rapporto e ad un'indennità pari a quella spettante in caso di preavviso.

Ai sensi della Legge 31 marzo 1954, n. 90, per le festività cadenti nel periodo di assenza obbligatoria e facoltativa, la lavoratrice ha diritto a un'indennità integrativa di quella a carico dell'INPS, da corrispondersi a carico del datore di lavoro in modo da raggiungere complessivamente il 100% (cento per cento) della quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 4.

Per quanto non previsto dalla presente disciplina in materia di gravidanza e puerperio valgono le norme di legge e regolamentari vigenti.

ARTICOLO 15 - CONGEDO MATRIMONIALE (R.D.L. 1334 del 24-6-1937)

Al lavoratore che non sia in periodo di prova compete, per contrarre matrimonio, un congedo straordinario retribuito della durata di quindici giorni di calendario.

Il datore di lavoro dovrà concedere il congedo straordinario con decorrenza dal terzo giorno antecedente alla celebrazione del matrimonio.

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

ART. 16 – PERMESSI RETRIBUITI

A domanda del dipendente e sulla base di idonea documentazione, sono concessi permessi individuali retribuiti per complessive 58 ore all'anno.

In casi speciali e giustificati la Rappresentanza potrà concedere in qualunque epoca dell'anno congedi retribuiti con facoltà di dedurli dai permessi individuali di cui al precedente comma, ovvero, ove esauriti, dalle ferie.

Al dipendente spettano tre giorni di permesso retribuito per lutto, per il coniuge, parenti entro il 2° grado e affini di 1° grado.

Ai lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, e che, in base alla legge 20 maggio 1979, n. 300, hanno diritto ad usufruire di permessi giornalieri retribuiti, la Rappresentanza concederà altri 5 giorni retribuiti, per la relativa preparazione.

I permessi di cui al precedente comma saranno retribuiti previa presentazione della documentazione ufficiale degli esami sostenuti (certificati, dichiarazioni, libretti e ogni altro idoneo mezzo di prova).

Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi di lavoro straordinario.

I permessi sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

ARTICOLO 17 - ASPETTATIVA NON RETRIBUITA

In presenza di gravi e comprovati motivi, il lavoratore ha diritto a un periodo di aspettativa non retribuita, con diritto alla conservazione del posto, di durata non inferiore a un mese e non superiore a sei mesi. In tal caso, la Rappresentanza potrà procedere alla sostituzione del lavoratore in aspettativa con assunzione a tempo determinato.

Resta esclusa per tale periodo la maturazione della retribuzione, di tutti gli istituti contrattuali e di legge ivi compresa l'anzianità di servizio.

ARTICOLO 18 - SERVIZIO MILITARE DI LEVA E RICHIAMO ALLE ARMI

(D.Leg. C.P.S. 303 del 13-9-1946 e Legge n. 370 del 3-5-1955)

La chiamata alle armi per adempiere agli obblighi di leva non risolve il rapporto di lavoro, ma si considera come sospensione temporanea del rapporto stesso per il periodo del servizio militare di leva, con diritto alla conservazione del posto di lavoro e reintegro nel posto stesso all'atto dell'avvenuto congedo dal servizio militare di leva.

Al termine del servizio militare di leva per congedo o per invio in licenza illimitata in attesa di congedo, il lavoratore entro trenta giorni di calendario dal congedo e dall'invio in licenza illimitata deve presentarsi al datore di lavoro per riprendere servizio; se il lavoratore entro i trenta giorni di calendario non si presenta al datore di lavoro per riprendere servizio il rapporto di lavoro si considera di fatto risolto.

Il periodo trascorso in servizio militare va computato nella anzianità di servizio a tutti gli effetti, eccettuato il calcolo degli scatti di anzianità; non saranno, invece, computati a nessun effetto nell'anzianità di servizio i periodi di ferma volontaria eccedenti la durata normale del servizio di leva.

Le norme del presente articolo si applicano anche ai lavoratori che prestano servizio civile sostitutivo degli obblighi del servizio militare di leva, come obiettori di coscienza.

In caso di richiamo alle armi il lavoratore ha diritto, per il periodo in cui rimane sotto le armi, alla conservazione del posto, fermo restando a tutti gli effetti il computo del tempo trascorso in servizio militare nell'anzianità di servizio.

ARTICOLO 19 - MISSIONI FUORI SEDE

(Legge n. 836 del 18-12-1976; Legge n. 417 del 26-7-1978; D.P.R. n. 513/78; R.D. 3-6-1926, n. 941, D.P.R. del 31-3-1971, n. 286)

Il datore di lavoro ha facoltà di inviare il personale in missione temporanea fuori sede. Per fuori sede si intende fuori la cerchia urbana (es. per Roma il G.R.A.). In tal caso al personale compete:

- il rimborso delle spese effettive e documentate di viaggio, trasporto bagagli, pernottamento, pasti e spese varie sostenute in esecuzione del mandato ricevuto dal datore di lavoro;
- una diaria non inferiore al doppio della retribuzione giornaliera globale di fatto.

L'invio in missione all'aeroporto di Roma non è incluso in questa fattispecie.

ARTICOLO 20 - ASSISTENZA E PREVIDENZA

(Art. 38 Cost.; art. 2110 Codice Civile; Legge n. 153 del 30-4-1969; Legge n. 132 dell'11-1-1943; Legge n. 335 dell'8-8-1995, art. 9; D.P.R. n. 1124 del 30-6-1965)

Per quanto riguarda la tutela previdenziale ed assistenziale (Istituto Nazionale di Previdenza Sociale - INPS, Aziende Sanitarie Locali e Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro - INAIL), saranno garantiti tutti i diritti previsti dalla legislazione italiana e dalle convenzioni internazionali.

Le Rappresentanze non sono tenute ad operare la trattenuta fiscale sugli emolumenti spettanti ai dipendenti. Tuttavia l'Agenzia delle Entrate, a specifiche richieste di alcune Rappresentanze diplomatiche, ha ritenuto che non è in contrasto con le ragioni erariali, l'effettuazione delle ritenute alla fonte, da parte delle Rappresentanze, sulle retribuzioni dei propri dipendenti.

Al fine di consentire al lavoratore di provvedere alla corresponsione dell'imposta sul reddito (IRPEF) le Rappresentanze rilasceranno in tempo utile e comunque non oltre il 31 gennaio di ogni anno, al lavoratore stesso idonea certificazione circa gli emolumenti percepiti nel corso dell'anno precedente al netto dei contributi previdenziali.

ARTICOLO 21 - PASSAGGI DI QUALIFICA

(Art. 13 della Legge 20-5-1970 n. 300)

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto, ovvero alle mansioni equivalenti alla sua qualifica di Area, senza alcuna diminuzione della retribuzione.

Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo non superiore a tre mesi.

In caso di mansioni promiscue si farà riferimento all'attività prevalente, intendendosi per tale quella di maggiore valore professionale, sempre che venga abitualmente prestata. In

tal caso, ferme restando le mansioni di fatto espletate, al lavoratore compete l'inquadramento al livello/area superiore.

Le Rappresentanze promuoveranno tali passaggi anche con idonei percorsi di qualificazione e/o aggiornamento professionale *nonché con il riconoscimento delle capacità professionali accresciute nel tempo.*

ARTICOLO 22 - SCATTI DI ANZIANITÀ

(Art. 10 Legge 18-3-1968, n. 249)

I lavoratori dipendenti hanno diritto a maturare un massimo di cinque aumenti biennali periodici di anzianità, fissati nelle seguenti misure (in euro) secondo i rispettivi livelli:

LIVELLO DI AREA	BIENNIO
A-1	36,18
A-2	34,47
B-1	33,06
B-2	31,45
B-3	30,09
C-1	28,49
C-2	25,79
C-3	23,62
C-4	21,43

Gli scatti biennali decorreranno dal primo giorno del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il biennio di anzianità *e ogni rivalutazione del valore dello scatto comporta anche il ricalcolo dell'importo complessivo degli scatti maturati, sulla base del nuovo valore degli stessi.*

ARTICOLO 23 - PROSPETTO PAGA O BUSTA PAGA

(Legge n. 153 del 30-4-1969)

La retribuzione mensile corrisposta al lavoratore deve essere accompagnata da relativa busta paga o prospetto paga, redatto in lingua italiana, nel quale dovrà essere specificato:

- il periodo di lavoro a cui la retribuzione si riferisce;
- l'importo della retribuzione;
- gli assegni familiari, per chi ne ha diritto;
- la misura e l'importo dell'eventuale lavoro straordinario;
- tutti gli altri elementi singolarmente specificati che concorrano a formare l'importo composto;
- tutte le ritenute singolarmente specificate, effettuate al lavoratore per i contributi a suo carico.

In caso di decesso del lavoratore, la sua retribuzione mensile fino all'atto del decesso verrà pagata dal datore di lavoro agli eredi del lavoratore.

Il datore di lavoro è tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni riguardanti l'erogazione degli assegni familiari nei confronti di quei lavoratori che sono capi famiglia, avendo persone a carico tramite la cassa unica assegni familiari, nella misura prevista dalla legge.

ARTICOLO 24 – INDENNITÀ DI CASSA E/O DI MANEGGIO DENARO

(Art. 10 D.P.R. n. 344 del 25-6-1983)

Senza pregiudizio di eventuali procedimenti penali e delle sanzioni disciplinari, al personale normalmente adibito ad operazioni di cassa e/o di maneggio denaro con carattere continuativo, qualora abbia piena e completa responsabilità della gestione di maneggio denaro, con l'obbligo di accollarsi le eventuali differenze, compete una indennità di maneggio denaro nella misura del 7% (sette per cento) della retribuzione.

ARTICOLO 25 - 13° E 14° MENSILITÀ

(DPR 1070 del 28-7-1960)

Ogni anno entro il giorno 20 del mese di dicembre verrà corrisposta ai lavoratori una mensilità della normale retribuzione in atto (art. 4) esclusi gli assegni familiari.

A coloro che non abbiano prestato lavoro per l'intero anno, la mensilità verrà commisurata in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato, computando come tale anche la frazione di mese superiore a quindici giorni.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, e sempre che sia superato il periodo di prova, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della tredicesima mensilità per quanto sono i mesi di servizio prestati.

Ogni anno entro il giorno 20 del mese di giugno verrà corrisposta ai lavoratori una mensilità della normale retribuzione in atto (art. 4) esclusi gli assegni familiari.

A coloro che non abbiano prestato lavoro per l'intero anno, la mensilità verrà commisurata in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato, computando come tale anche la frazione di mese superiore a quindici giorni.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, e sempre che sia superato il periodo di prova, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della quattordicesima mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestati.

ARTICOLO 26 - ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

(Legge 20-5-1970 n. 300 e Legge 11-5-1990 n. 108)

La risoluzione del rapporto di lavoro avviene nelle ipotesi e con le modalità di cui agli artt. 2118 e 2119 del codice civile.

Ai sensi dell'art. 2118 ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dandone preavviso scritto a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificarne la data di ricevimento.

I termini di preavviso sono stabiliti come segue:

- A1 e A2 : 90 giorni di calendario;
- B1, B2, B3, C1 e C2 : 60 giorni di calendario;
- C3 e C4 : 30 giorni di calendario.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

Il periodo di preavviso, anche se sostituito dalla corrispondente indennità, è computato a tutti gli effetti nel calcolo del trattamento di fine rapporto.

Il licenziamento del lavoratore non può avvenire che per "giusta causa e giustificato motivo", anche per le istituzioni con meno di 15 dipendenti, secondo quanto previsto dalla legge 108/90.

Ai sensi delle leggi vigenti il licenziamento determinato da ragioni di sesso, credo politico o fede religiosa, ovvero dall'appartenenza ad un sindacato o dalla partecipazione ad attività sindacali è nullo, indipendentemente dalla motivazione addotta.

ARTICOLO 27 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (T.F.R.)

(Artt. 2120-2121-2122 del Codice Civile; Legge n. 1561 del 18-12-1960; Legge n. 604 del 15-7-1966; Legge n. 297 del 29-5-1982; D.Leg.vo 5.12.2005, n.252)

All'atto della risoluzione del rapporto di lavoro, indipendentemente dalle cause che l'hanno provocata, verrà corrisposta al lavoratore una indennità proporzionale all'anzianità maturata (TFR), secondo le modalità previste dalla legge n. 297 del 29-5-1982 e Decreto Legislativo 5.12.2005, n.252.

In caso di decesso del lavoratore l'indennità di anzianità sarà corrisposta agli eredi secondo quanto previsto dagli articoli n. 2120, 2121 e 2122 del Codice Civile.

Quest'ultimo così come modificato dalla sentenza n. 8 del 19-1-1972 della Corte Costituzionale.

L'indennità deve essere versata al lavoratore all'atto della cessazione del rapporto, unitamente ai documenti personali di lavoro e assicurativi.

Il dipendente, con almeno otto anni di servizio presso lo stesso datore di lavoro, può chiedere, in costanza di rapporto di lavoro, un'anticipazione non superiore al 70% sul trattamento cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto alla data della richiesta.

La richiesta deve essere giustificata dalla necessità di:

- eventuali spese sanitarie per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche, per se e per il suo nucleo familiare a carico;
- acquisto della prima casa di abitazione per sé o per i figli, documentato con atto notarile.

L'anticipazione può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro e viene detratta, a tutti gli effetti, dal trattamento di fine rapporto.

I dipendenti delle Rappresentanze, ad esclusione dei lavoratori con contratto di lavoro inferiore a tre mesi, possono esercitare il diritto di opzione previsto dal Decreto Legislativo 5.12.2005, n252, in ordine alla destinazione del proprio trattamento di fine rapporto (TFR) maturando, utilizzando gli appositi modelli allegati.

Le relative procedure sono esplicitate nella nota allegata che fa parte integrante della presente Disciplina, in considerazione delle diverse modalità previste in relazione al numero dei dipendenti assunti localmente (meno di 50, da 50 in poi) dalle Rappresentanze.

ARTICOLO 28 - NORME DISCIPLINARI (Legge n. 300 del 20-5-1970)

Il lavoratore ha l'obbligo di osservare i doveri ed i segreti d'ufficio.

È vietato ai lavoratori di ritornare nel posto di lavoro e trattenersi oltre l'orario prescritto, se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione del datore di lavoro.

Non è consentito ai lavoratori di allontanarsi dal servizio durante l'orario di lavoro se non per ragioni di lavoro con permesso esplicito e per ragioni di malattia, della quale poi deve portare documentazione.

Il datore di lavoro, a sua volta, non potrà trattenere il proprio personale oltre l'orario normale, salvo nel caso di prestazione di lavoro straordinario.

Non sono ammesse tolleranze nell'orario di lavoro; nei confronti dei ritardatari sarà operata una trattenuta pari all'importo delle spettanze corrispondenti al ritardo maggiorato di una multa pari all'ammontare della trattenuta.

La trattenuta dovrà figurare sul prospetto paga o busta paga. In caso di recidiva nel ritardo per la terza volta nell'anno solare, il datore di lavoro potrà raddoppiare la multa.

Fermo restando quanto previsto precedentemente per le assenze e i ritardi, la inosservanza dei doveri da parte dei lavoratori comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva;
- multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore di retribuzione;
- sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- licenziamento disciplinare, senza preavviso.

L'importo delle multe sarà destinato al Fondo Pensioni dei lavoratori dipendenti ed il lavoratore ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa al versamento.

I provvedimenti disciplinari sopra citati non possono essere adottati nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

In ogni caso i provvedimenti disciplinari, ad eccezione del biasimo verbale, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che ha dato causa.

Il lavoratore colpito da provvedimenti disciplinari, il quale intende impugnare la legittimità del provvedimento stesso, può avvalersi delle procedure di conciliazione della presente disciplina di lavoro.

ARTICOLO 29 - DIRITTI SINDACALI (Legge n. 300 del 20-5-1970)

I lavoratori, i quali risultano eletti negli organismi sindacali delle organizzazioni, alle quali esse appartengono, sono da considerarsi rappresentanti sindacali e come tali tutelati dalla presente normativa e dalla legge n. 300 del 20-5-1970.

L'elezione dei rappresentanti sindacali deve essere comunicata per iscritto con lettera raccomandata al datore di lavoro, da parte dell'organizzazione di appartenenza.

I lavoratori rappresentanti sindacali hanno diritto ai necessari permessi o congedi retribuiti per poter svolgere l'incarico assunto nella misura massima di 12 (dodici) ore annue.

Il datore di lavoro, dietro delega scritta del lavoratore, può provvedere alla trattenuta mensile sullo stipendio del lavoratore per il pagamento del contributo associativo sindacale che verserà poi alla associazione sindacale direttamente.

La lettera di delega deve contenere l'indicazione dell'ammontare del contributo da trattenere e l'organizzazione sindacale a cui il datore di lavoro dovrà versarlo.

I lavoratori rappresentanti sindacali hanno diritto ad affiggere, su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno del posto di lavoro, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

I lavoratori rappresentanti sindacali hanno diritto a permessi non retribuiti o congedi non retribuiti per poter svolgere l'incarico assunto, nella misura massima di 12 (dodici) giorni ogni anno solare.

I lavoratori rappresentanti sindacali che intendono usufruire di permessi e congedi, sia retribuiti che non retribuiti, devono darne comunicazione scritta al datore di lavoro tre giorni prima.

La medesima disposizione si applica anche ai lavoratori chiamati a ricoprire cariche sindacali provinciali, regionali e nazionali.

ARTICOLO 30 - CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE

(Legge 22-7-1961, n.628; Legge 15-7-1966 n.604; Legge 20-5-1970, n.300; Legge 11-8-1973, n.533; Legge 11-5-1990, n.108; legge 23-7-1991, n.223)

Per le eventuali controversie *individuali o collettive riguardanti il rapporto di lavoro regolamentato dalla presente Disciplina*, è possibile segnalare al Ministero degli Affari Esteri che si avvarrà dell'assistenza del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, il contenzioso in atto, al fine di verificare la possibilità di una soluzione prima di ricorrere alle procedure previste dalla normativa vigente in materia.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle leggi vigenti.

ARTICOLO 31 - DECORRENZA E DURATA

La presente normativa concerne il periodo 1 gennaio 2007 – 31 dicembre 2010 per la parte normativa ed è valida dal 1 gennaio 2007 al 31 dicembre 2008 per la parte economica.

ARTICOLO 32 - SICUREZZA SUL LAVORO

(DPR 547/55 e DPR 303/56 - Decreti legislativi 277/91, 626/94 e 242/96)

I datori di lavoro sono tenuti all'osservanza delle misure generali di tutela della salute e per la sicurezza durante il lavoro, secondo quanto previsto dal D.L.gvo n. 626 del 19-09-1994 e le altre disposizioni di legge in materia.

Nell'applicazione delle norme di protezione e di sicurezza sul lavoro il datore di lavoro è tenuto a predisporre tutte le misure necessarie a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori, nell'ambito del luogo di lavoro, come stabilito nell'art. 4 del D.L.vo n. 626.

Il lavoratore a sua volta dovrà prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, secondo quanto stabilito dall'art. 5 del D.L.vo n. 626.

Nei luoghi di lavoro dovranno essere predisposte tutte le misure di prevenzione e protezione, tra cui la prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori, servizio di pronto soccorso, ecc.

Particolare attenzione è richiesta nel disporre misure di prevenzione e protezione per quei lavoratori addetti ai videoterminali (computers).

ARTICOLO 33 - PARI OPPORTUNITA'

(Legge 9 dicembre 1977 n. 903; DPR n.267/1987 e DPR n. 43/1990; Legge 8.03.2000, n.53)

Nel quadro delle leggi e delle normative comunitarie vigenti, in materia di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, sono confermate tutte le disposizioni dell'art. 33 del DPR 8 maggio 1987 n. 267 e dell'art. 6 del DPR 13 maggio 1990 n. 43 e *quelle della legge 8.3.2000,n.53.*

NORMA FINALE

Le Parti convengono di istituire un Osservatorio presso il Ministero degli Affari Esteri, allo scopo di monitorare l'applicazione della presente Disciplina.

INDICE

- Premessa	pag. 1
- Riferimenti normativi	pag. 2
Art. 1 Validità e sfera di applicazione	pag. 4
Art. 2 Assunzione	pag. 4
Art. 3 Classificazione del personale	pag. 5
Art. 4 Trattamento economico	pag. 7
Art. 5 Condizioni di miglior favore	pag. 7
Art. 6 Rapporto di lavoro a tempo parziale	pag. 8
Art. 7 Periodo di prova	pag. 8
Art. 8 Diritto allo studio	pag. 8
Art. 9 Orario di lavoro	pag. 9
Art. 10 Lavoro straordinario	pag. 9
Art. 11 Riposo settimanale e festività	pag. 10
Art. 12 Ferie e recupero festività soppresse	pag. 11
Art. 13 Malattia ed infortuni	pag. 12
Art. 14 Gravidanza e puerperio	pag. 16
Art. 15 Congedo matrimoniale	pag. 19
Art. 16 Permessi retribuiti	pag. 19
Art. 17 Aspettativa non retribuita	pag. 20
Art. 18 Servizio militare	pag. 20
Art. 19 Missioni fuori sede	pag. 21
Art. 20 Assistenza e Previdenza	pag. 21
Art. 21 Passaggi di qualifica	pag. 21
Art. 22 Scatti di anzianità	pag. 22
Art. 23 Prospetto paga o busta paga	pag. 22
Art. 24 Indennità di cassa e /o di maneggio denaro	pag. 23
Art. 25 13 ^a e 14 ^a mensilità	pag. 23
Art. 26 Estinzione del rapporto di lavoro	pag. 23
Art. 27 Trattamento di Fine Rapporto (TFR)	pag. 24
Art. 28 Norme disciplinari	pag. 25
Art. 29 Diritti sindacali	pag. 26
Art. 30 Conciliazione delle controversie	pag. 27
Art. 31 Decorrenza e durata	pag. 27
Art. 32 Sicurezza sul lavoro	pag. 27
Art. 33 Pari opportunità	pag. 28
- Norma finale	pag. 29
- Allegato 1	