

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

## **INTRODUZIONE**

**A seguito delle richieste delle OO.SS. dei lavoratori CGIL – CISL – UIL, rivolte al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 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 delle Politiche Sociali**

Divisione IV D.G. delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro

Dr.ssa Paola Urso - dirigente

Dr.ssa Mercedes Terzo

Sig.ra Sabrina Natili

Dott. Stefano D'Ubaldi

### **Ministero degli Affari Esteri**

Cerimoniale Diplomatico – Ufficio II

Dr. Daniele Sfregola

Dr.ssa Tiziana Tallone

Dr.ssa Lauredana Colonna

### **Delegazioni Sindacali**

CGIL Dr. Sergio Carloni

CISL FP Dr. Andrea Ladogana

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 dell' 11 aprile 2007, sia per la parte normativa che 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, rivista (Legge 9 febbraio 1999, n. 30);
- della Costituzione della Repubblica Italiana.

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

I riferimenti normativi applicati sono indicati specificamente sotto ogni articolo.

## **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 art. 4 bis d.lgs 181/2000; d.lgs 276/03)

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 D.lg. 6.9.2001, n.368 e successive modificazioni.

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;
- certificato di famiglia.

Il datore di lavoro è tenuto a rilasciare ricevuta dei documenti ritirati e comunicare, entro il giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro, in via telematica, l'assunzione del lavoratore al Centro per l'impiego competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro. Tale comunicazione è utile anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei

confronti di enti ed istituti previdenziali interessati (Direzione Territoriale del Lavoro, INPS, INAIL).

Il datore di lavoro è altresì tenuto a fornire al lavoratore la documentazione necessaria all'iscrizione presso il S.S.N. o presso il Servizio Sanitario Pubblico dello Stato di nazionalità del lavoratore medesimo o della rappresentanza presso la quale è impiegato. In alternativa fornirà al lavoratore una assicurazione privata Italiana o dello Stato di nazionalità propria o della rappresentanza.

L'avvenuta assunzione dovrà essere comunicata anche al Ministero degli Affari Esteri - Ufficio Cerimoniale II.

### **ARTICOLO 3 - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE**

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. 21 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.)

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 2011	GENNAIO 2012	GENNAIO 2013
A-1	1745,20	1785,22	1824,00
A-2	1664,66	1702,40	1738,97
B-1	1609,38	1644,87	1679,26
B-2	1572,01	1606,60	1640,11
B-3	1531,52	1565,16	1597,76
C-1	1496,52	1530,10	1562,64
C-2	1416,68	1447,59	1477,54
C-3	1339,93	1369,09	1397,35
C-4	1258,85	1286,17	1312,64

**Indennità di funzione**

Ai lavoratori appartenenti ai livelli A-1 e A-2 verrà corrisposta una indennità di funzione rispettivamente di euro 75,00 e di euro 50,00 lorde per quattordici mensilità.

Ai lavoratori con mansione di autista verrà corrisposta una indennità di funzione di euro 40,00 lorde per quattordici mensilità.

**Premio di rendimento**

Al personale in servizio verrà 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 per il nucleo familiare**

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. 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**

(D.Leg.vo n. 61/2000 e s.m.)

Il datore di lavoro può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale o trasformare, d'intesa con il 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 e non discriminazione rispetto quello corrisposto al dipendente a tempo pieno a parità di qualifica e mansione.

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**

(D.lgs. n. 66/2003 e s.m. )

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 un'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.

Qualora l'orario giornaliero superi le sei ore di lavoro effettivo, al lavoratore spetta una pausa di almeno trenta minuti per il recupero delle energie psico-fisiche ed un buono pasto di importo non inferiore a euro 6,50.

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

### **ARTICOLO 10 - LAVORO STRAORDINARIO**

(D.lgs n.66/2003 e s.m.)

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 ordinario di lavoro, indicate nell'articolo 9. Queste verranno retribuite con una maggiorazione del trattamento previsto 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 il limite legale di 48 ore settimanali di lavoro.

### **ARTICOLO 11 - RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVITÀ** (Art. 2109 Codice Civile; L. 260/49D.lgs n.66/2003 e s.m.)

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 del prescritto riposo in altro giorno della settimana.

Qualora l'attività lavorativa venga prestata nella giornata del riposo settimanale o di altro giorno festivo, il lavoratore avrà diritto, oltre alla normale retribuzione giornaliera, alla maggiorazione per il lavoro festivo nella misura del 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) **lunedì dell'Angelo** - lunedì dopo Pasqua
- 4) **25 aprile** - Anniversario della Liberazione
- 5) **1° maggio** - Festa del Lavoro
- 6) **2 giugno** - Anniversario della Repubblica
- 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:

Roma la festività del Santo Patrono SS. Pietro e Paolo (29 giugno),  
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; art 10 D.Leg.vo n.66/2003 e s.m. )

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.

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 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, 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**

(art. 55 septies del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.lgs. 150/2009)

### **A – Malattia**

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 di base (o comunque di un medico dipendente dal Servizio sanitario nazionale) ovvero, laddove siano esperiti i controlli sanitari previsti, alla data indicata dal certificato del medico di controllo.

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.

Allo scadere del periodo coperto dal certificato medico se il lavoratore non si presenta al lavoro senza addurre alcuna giustificazione, il rapporto di lavoro si intenderà risolto di pieno diritto con la corresponsione della indennità di preavviso e del trattamento di fine rapporto.

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.

### **B – Obblighi del lavoratore**

Lo stato di malattia dovrà essere comunicato con immediatezza dal lavoratore al proprio medico di base che provvederà ai conseguenti adempimenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 septies del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.lgs. 150/2009.

Allo scopo di rendere possibile il controllo dello stato di malattia, il lavoratore ha l'obbligo di comunicare alla Rappresentanza da cui dipende il proprio effettivo domicilio durante la malattia, anche se coincidente con quello abituale.

E' altresì tenuto a permanere presso il comunicato indirizzo durante tutta la durata della malattia, nelle seguenti fasce orarie giornaliere: dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00.

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 terzo 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.

### **C – Periodo di comportamento**

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.

### **D – 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 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 indennizzate nell'anno 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 al punto 1) 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 C).

## **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 malati 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., ovvero per posta elettronica certificata, 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., ovvero per posta elettronica certificata 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 la competente Struttura Sanitaria Pubblica assistita, a richiesta, da sanitari indicati dalle parti interessate.

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**

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

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.

### **A – Congedo di maternità**

Durante lo stato di gravidanza e puerperio la lavoratrice ha l’obbligo di astenersi dal lavoro:

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

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

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

Il diritto di cui alla lettera c) è riconosciuto anche al padre lavoratore ai sensi e per gli effetti dell’art. 28, del D.lgs.151/2001 , ove l’assistenza della madre al minore sia divenuta impossibile per decesso, grave infermità, abbandono ovvero affidamento esclusivo del bambino al padre.

In applicazione degli artt. 6 e 7 del d.lgs 151/2001, per le lavoratrici madri addette a lavori pericolosi, faticosi e insalubri il periodo di astensione obbligatoria post partum è fissato in 7 mesi.

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 e quattordicesima mensilità, alle ferie ed al trattamento di fine rapporto.

Durante i periodi di assenza obbligatoria la lavoratrice ha diritto ad una indennità pari rispettivamente all’80% della retribuzione, posta a carico dell’INPS ai sensi dell’art. 22 del d.lgs. 151/2001 , 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.

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.

### **B - Congedo parentale**

I genitori hanno la facoltà (ex astensione facoltativa), alternativamente, di astenersi dal lavoro per un ulteriore periodo di sei mesi, per ciascun figlio, dopo il periodo di cui alla lettera



c). Il periodo di astensione facoltativa complessivo dei genitori non può eccedere il limite di dieci mesi; undici mesi se il padre si astiene dal lavoro per un periodo complessivo non inferiore a tre mesi.

Il periodo di assenza facoltativa è computato, ai sensi dell'art. 34, comma 5, del d.lgs 151/2011, nell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari.

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 ai sensi dell'art. 56, comma 1, del citato D.lgs. 151, salvo le 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 i termini di legge, di idonea certificazione dalla quale risulti l'esistenza, all'epoca del licenziamento, delle condizioni che lo vietavano.

Rimane tuttora in vigore, ad eccezione degli articoli 1, 11 e 21, il DPR di attuazione n.1026 del 1976, con riferimento alle disposizioni del testo unico 151/2001.

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. Le dimissioni presentate durante tale periodo devono essere convalidate presso le competenti Direzioni Territoriali del lavoro.

Durante i periodi di assenza facoltativa la lavoratrice ha diritto ad una indennità pari rispettivamente al 30% della retribuzione, posta a carico dell'INPS ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. 151/2001, e anticipata dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 1, Legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Per i soli periodi sopraindicati nei punti a), b) e c), 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.

### **C – Riposi giornalieri**

Il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, due periodi di riposo, di un'ora ciascuno, anche cumulabili, durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a 6 ore (art. 39 D.lgs. 151/2001)

Il diritto di cui al comma precedente è riconosciuto, in alternativa alla madre, al padre lavoratore, ai sensi dell'articolo 40 del d.lgs. 151/2001.

I predetti riposi 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 del d.lgs. 151/2001.

### **D - Congedi per malattia del figlio**

La lavoratrice ha diritto, altresì, ad assentarsi dal lavoro:

- durante tutta la durata delle malattie del bambino di età inferiore a tre anni, dietro presentazione di certificato medico rilasciato da un medico del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;
- per cinque giorni lavorativi all'anno per ogni figlio di età compresa tra i tre e gli otto anni, dietro presentazione di certificato medico rilasciato da un medico del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato.

Il diritto di cui al comma precedente è riconosciuto, in alternativa alla madre, al padre lavoratore.

Ai congedi per malattia del figlio non si applicano le disposizioni sul controllo della malattia del lavoratore.

I predetti periodi di assenza sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari, ai sensi dell'art. 48, D.lgs. 151/2001.

### **Adozione e affidamento**

Nei confronti delle lavoratrici che abbiano adottato bambini o che li abbiano ottenuti in affidamento preadottivo si applica l'art. 26, del d.lgs. 151/2001, così come modificato dalla legge finanziaria del 2008 (L.244/07).

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**

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.

I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, in base alla legge 20 maggio 1970, n. 300, hanno diritto ad usufruire di permessi giornalieri retribuiti. La Rappresentanza concederà altri 5 giorni retribuiti annui, 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 - RICHIAMO ALLE ARMI** (art. 2111 codice civile; Legge n. 370 del 3-5-1955)

Il richiamo alle armi per qualsiasi esigenza delle forze armate non risolve il rapporto di lavoro, ma si considera come sospensione temporanea del rapporto stesso, con diritto alla conservazione del posto di lavoro e reintegro nel posto stesso all'atto del rientro in servizio.

Alla fine del richiamo, il lavoratore, entro trenta giorni di calendario, 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, a meno che non provi un giustificato impedimento.

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 comune diverso da quello in cui il dipendente esegue normalmente la sua attività. 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.

Non è considerata missione quella effettuata presso gli aeroporti della sede di lavoro.

### **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.

Comunque, al fine di consentire al lavoratore di provvedere alla corresponsione dell'imposta sul reddito (IRPEF), le Rappresentanze rilasceranno, entro 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 – MANSIONI E PASSAGGI DI QUALIFICA** (art.2103 codice civile)

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto, ovvero alle mansioni equivalenti, 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 i passaggi di qualifica 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**

<b>A-1</b>	<b>36,18</b>
<b>A-2</b>	<b>34,47</b>
<b>B-1</b>	<b>33,06</b>
<b>B-2</b>	<b>31,45</b>
<b>B-3</b>	<b>30,09</b>
<b>C-1</b>	<b>28,49</b>
<b>C-2</b>	<b>25,79</b>
<b>C-3</b>	<b>23,62</b>
<b>C-4</b>	<b>21,43</b>

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. 4 del 1953)

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:

- nome, cognome, qualifica del dipendente;
- il periodo di lavoro a cui la retribuzione si riferisce;
- tutti gli elementi che compongono la retribuzione, compresi gli assegni per il nucleo familiare e l'importo corrisposto per l'eventuale lavoro straordinario;
- tutte le trattenute effettuate singolarmente specificate.

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.

È possibile trasmettere la busta paga con messaggio di posta elettronica, se viene inviato all'indirizzo intestato al lavoratore provvisto di password personale.

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

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 globale di fatto percepita.

### **ARTICOLO 25 - 13° E 14° MENSILITÀ**

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; art.1 comma 749-766, legge 296/2006)

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.

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;
- fruizione dei congedi per astensione facoltativa per maternità;
- fruizione dei congedi per formazione;
- fruizione dei congedi per formazione continua.

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 possono esercitare il diritto di opzione previsto dal Decreto Legislativo 5.12.2005, n.252, in ordine alla destinazione del proprio trattamento di fine rapporto (TFR).

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**

(art.2106 codice civile; Legge n. 300 del 20-5-1970; D.lgs. 150/2009)

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 ovvero per sopravvenuta malattia, opportunamente documentata.

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

In caso di inosservanza dell'orario di lavoro, 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, che, comunque, non potrà eccedere l'importo corrispondente a quattro ore di retribuzione.

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.

L'insieme delle norme disciplinari (norme relative alle infrazioni, alle procedure di contestazioni e alle sanzioni applicabili) poste dalla presente disciplina costituisce il "codice disciplinare" che deve essere portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

## **ARTICOLO 29 - DIRITTI SINDACALI**

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

Il datore di lavoro deve consentire l'effettivo svolgimento dell'attività sindacale sul luogo di lavoro, permettendo ai rappresentanti sindacali di esercitare le loro funzioni, garantendo loro i mezzi per farlo.

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 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; legge n. 4 -11-2010 n. 183)

Per le eventuali controversie individuali o collettive riguardanti il rapporto di lavoro regolamentato dalla presente Disciplina, è possibile segnalare il contenzioso in atto, al Ministero degli Affari Esteri, che si avvarrà dell'assistenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali di cui all'art 34 della presente disciplina, 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 - SICUREZZA SUL LAVORO**

(Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, modificato ed integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106, di seguito indicato D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.)

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.Lgs. n. 81/2008 e s.m. e dai provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 3, comma 2, del decreto medesimo nonché dalle 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 negli articoli 17 e 18 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.

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. 37 e dal Titolo III del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.

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. ai sensi dell'art 18 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.

Particolare attenzione è richiesta nel disporre misure di prevenzione e protezione per quei lavoratori addetti ai videoterminali (computer) ai sensi del Titolo VII del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.

### **ARTICOLO 32 - PARI OPPORTUNITA'** (D.lgs. n. 198/2006)

Nel quadro delle normative nazionali e comunitarie vigenti, in materia di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, le Rappresentanze devono rispettare il principio di uguaglianza professionale tra i lavoratori e adottare strumenti idonei a prevenire e contrastare le discriminazioni nei luoghi di lavoro.

### **ARTICOLO 33 - DECORRENZA E DURATA**

La presente disciplina sia per la parte normativa che per quella economica ha validità per il periodo **1 gennaio 2011 – 31 dicembre 2013**.

### **ARTICOLO 34 – INTERPRETAZIONE DELLA DISCIPLINA**

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali fornisce la propria assistenza tecnico-giuridica sull'interpretazione della presente disciplina.

### **ARTICOLO 35 - NORMA FINALE**

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

Roma, 12ottobre 2011

## INDICE

- Premessa	pag. 1
- Riferimenti normativi	pag. 1
Art. 1 Validità e sfera di applicazione	pag. 2
Art. 2 Assunzione	pag. 2
Art. 3 Classificazione del personale	pag. 3
Art. 4 Trattamento economico	pag. 5
Art. 5 Condizioni di miglior favore	pag. 6
Art. 6 Rapporto di lavoro a tempo parziale	pag. 6
Art. 7 Periodo di prova	pag. 6
Art. 8 Diritto allo studio	pag. 7
Art. 9 Orario di lavoro	pag. 7
Art. 10 Lavoro straordinario	pag. 7
Art. 11 Riposo settimanale e festività	pag. 8
Art. 12 Ferie e recupero festività soppresse	pag. 9
Art. 13 Malattia ed infortuni	pag. 10
Art. 14 Gravidanza e puerperio	pag. 14
Art. 15 Congedo matrimoniale	pag. 17
Art. 16 Permessi retribuiti	pag. 17
Art. 17 Aspettativa non retribuita	pag. 17
Art. 18 Richiamo alle armi	pag. 18
Art. 19 Missioni fuori sede	pag. 18
Art. 20 Assistenza e Previdenza	pag. 18
Art. 21 Passaggi di qualifica	pag. 19
Art. 22 Scatti di anzianità	pag. 19
Art. 23 Prospetto paga o busta paga	pag. 20
Art. 24 Indennità di cassa e /o di maneggio denaro	pag. 20
Art. 25 13 <sup>a</sup> e 14 <sup>a</sup> mensilità	pag. 20
Art. 26 Estinzione del rapporto di lavoro	pag. 21
Art. 27 Trattamento di Fine Rapporto (TFR)	pag. 21
Art. 28 Norme disciplinari	pag. 22
Art. 29 Diritti sindacali	pag. 23
Art. 30 Conciliazione delle controversie	pag. 24
Art. 31 Sicurezza sul lavoro	pag. 24
Art. 32 Pari opportunità	pag. 25
Art. 33 Decorrenza e durata	pag. 25
Art. 34 Interpretazione disciplina	pag. 25
Art. 35 Norma finale	pag. 25
- Allegato 1	
- Nota congiunta	

## ALL. 1

### VADEMECUM PREVIDENZA COMPLEMENTARE RAPPRESENTANZE ESTERE (D.Leg.vo 5 dicembre 2005, n.252)

Tutti i lavoratori dipendenti sono chiamati ad operare una scelta circa la destinazione del TFR maturando; **si parla quindi di TFR futuro** con esclusione di quello maturato alla data del 31.12.2006 che continuerà ad essere rivalutato secondo le disposizioni vigenti e sarà corrisposto al lavoratore in un'unica soluzione all'atto della cessazione del rapporto lavorativo.

I lavoratori, dovranno effettuare la scelta entro **6 mesi dalla data di assunzione**.

La scelta dovrà essere effettuata utilizzando l'apposita modulistica, predisposta dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con il D.M. del 30.01.2007, che ciascun datore di lavoro, ai sensi dell'art. 1, comma 1, dello stesso D.M., deve mettere a disposizione dei lavoratori.

Una volta espressa l'opzione sulla destinazione del TFR, il datore di lavoro è tenuto a rilasciare al lavoratore copia controfirmata per ricevuta.

Le scelte sono possibili secondo le seguenti ipotesi:

**Ipotesi 1** - conferire totalmente, o in parte, il TFR alla previdenza complementare, aderendo ad una tipologia di fondo che, in mancanza di una forma negoziale o chiusa, sarà un fondo aperto oppure un piano individuale pensionistico;

Occorre sottolineare che il conferimento parziale è possibile solo se si tratta di lavoratori iscritti ad una forma di previdenza obbligatoria in data anteriore al 29.04.1993, in quanto gli stessi possono decidere di conferire alla previdenza complementare tra il 50% ed il 100% del loro TFR maturato.

**Ipotesi 2** - mantenere il TFR maturando presso il datore di lavoro.

**Ipotesi 3** - non manifestare alcuna volontà assumendo un atteggiamento silente.

Se il lavoratore opta secondo l' **ipotesi 1**, per il conferimento del TFR ad un fondo, il datore di lavoro provvederà a trasferire al fondo il TFR che matura, dal mese di paga successivo alla data di scelta, mentre il TFR maturato sino a quel momento continuerà ad essere rivalutato secondo i parametri della legge 297/82 (1,5% più il 75% dell'indice ISTAT dell'aumento del costo della vita calcolato per le famiglie di operai ed impiegati) e ad essere corrisposto alla cessazione del rapporto di lavoro.

Quando il lavoratore andrà in pensione percepirà una pensione pubblica erogata dall'Istituto alla cui assicurazione obbligatoria è iscritto ed una pensione integrativa, erogata dal fondo cui ha aderito, calcolata sulla base delle risorse economiche versate attraverso il conferimento del TFR e di eventuali contributi aggiuntivi che il lavoratore avrà scelto di far affluire al fondo.

E' bene sottolineare che il lavoratore potrà chiedere al fondo cui ha aderito che il montante accumulato negli anni, attraverso i conferimenti, sia trasformato in rendita pensionistica solo per il 50%, percependo in un'unica soluzione il restante 50% del capitale maturato.

Se il lavoratore opta secondo l' **ipotesi 2**, manifestando esplicitamente la volontà di mantenere presso il datore di lavoro il TFR, lo stesso TFR resterà presso il datore di lavoro se i dipendenti non superano le 49 unità. Se il numero dei dipendenti è di almeno 50, il TFR maturando dovrà essere trasferito dal datore di lavoro al “Fondo tesoreria Inps” denominato “ *Fondo per l'erogazione ai lavoratori dipendenti del settore privato dei trattamenti di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del Codice Civile*” .

Se il lavoratore opta secondo l' **ipotesi 3** e non manifesta alcuna volontà sulla destinazione del TFR, scatta il cosiddetto “silenzio-assenso”: tutto il TFR maturando va all'apposito Fondo residuale Inps, denominato **FONDINPS**, che gestirà i conferimenti nelle forme della previdenza complementare.

## **NOTA CONGIUNTA**

Le parti convengono di verificare – in tempi brevi – con il Ministero della Salute la problematica relativa all'assicurazione o all'assistenza sanitaria dei lavoratori extracomunitari appartenenti a quei Paesi che non hanno sottoscritto accordi bilaterali in materia sanitaria.