CODICE DISCIPLINARE

Sede in San Marco n. 4136 - 30124 VENEZIA (VE
Capitale sociale Euro 9.400.396,00 I.V.
Reg. Imprese 00351420278 – REA 38983

SOGGETTA ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO DEL "COMUNE DI VENEZIA"

INDICE ……...1
1 DOVERI, RESPONSABILITA' E DISCIPLINA 4
1.1 Doveri e divieti 4
2 Provvedimenti disciplinari 5
3 CODICE DISCIPLINARE 7
A) Inosservanza del dovere di "RISPETTARE L'ORARIO DI SERVIZIO ED ADEMPIERE LE FORMALITÀ PRESCRITTE DALL'AZIENDA PER IL CONTROLLO DELLA PRESENZA". 7
a1 - ASSENZE INGIUSTIFICATE 7
a2 - RITARDI 7
a3 - ASSENZA A FINE ORARIO DI LAVORO 8
B) Inosservanza dei doveri di: "COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE ALL'AZIENDA L'EVENTUALE VARIAZIONE ANCHE TEMPORANEA DEL PROPRIO DOMICILIO RISPETTO A QUELLO RISULTANTE ALL'ATTO DI ASSUNZIONE O SUCCESSIVAMENTE COMUNICATO ED OSSERVARE GLI OBBLIGHI PREVISTI PER I LAVORATORI ASSENTI PER MALATTIA" 8
b1 - MANCATA COMUNICAZIONE ASSENZA MALATTIA 8
b2 - ASSENZA VISITA FISCALE 8
b3 - ASSENZA VISITA AMBULATORIALE 9
b4 - MANCATA COMUNICAZIONE INDIRIZZO 9
b5- ERRONEA CERTIFICAZIONE MALATTIA 9
b6- COMPORTAMENTI E AZIONI ILLECITI DURANTE LA MALATTIA 9
C) Violazione dei doveri di : "OSSERVARE SCRUPOLOSAMENTE TUTTE LE NORME DI LEGGE SULLA PREVENZIONE INFORTUNI, NONCHÉ TUTTE LE DISPOSIZIONI AL RIGUARDO EMANATE DALL'AZIENDA, E SOTTOPORSI IN QUALSIASI MOMENTO, A RICHIESTA DELL'AZIENDA, A VISITA MEDICA DI ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA' LAVORATIVA". 9
c1- OMISSIONE COMUNICAZIONE 10
c2 - OMISSIONE CAUTELE 10
c3 - RITARDATO INVIO CERTIFICAZIONE MEDICA 10
c4 - ASSENZA VISITA IDONEITÀ ALLA MANSIONE 10
c5 - RIFIUTO VISITA MEDICA 10
c6 - ASSENZA VISITA AMBULATORIALE 10
c7 - COMPORTAMENTI E AZIONI ILLECITI DURANTE L'ASSENZA PER INFORTUNIO O MALATTIA PROFESSIONALE 10
D) Inosservanza del dovere di: "SVOLGERE LE MANSIONI AFFIDATEGLI CON LA DOVUTA DILIGENZA, OSSERVANDO LE DISPOSIZIONI DEL CCNL, NONCHÉ LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAI SUPERIORI E RISPETTANDO L'ORDINE GERARCHICO FISSATO DALL'AZIENDA" 10
d1 - MANCATA ESECUZIONE ORDINE SUPERIORE 11
d2 - MANCATA OSSERVANZA DELLE REGOLE SULLA PRESENZA IN AZIENDA 11
d3 - MANCATA PRESTAZIONE 11
d4 - INSUBORDINAZIONE 11

E) Inosservanza del dovere di: "AVER CURA DEI LOCALI, NONCHÉ DI TUTTO QUANTO A LUI AFFIDATO (MOBILI, ATTREZZI, MACCHINARI, STRUMENTI, AUTOMEZZI, ETC.)" 12
e1 - INCURIA O DANNEGGIAMENTO MEZZI O ATTREZZATURE E STRUMENTI AZIENDALI 12
F) Inosservanza del dovere di: "TENERE NELL'ESPLETAMENTO DELLE SUE FUNZIONI UN CONTEGNO CHE CONCORRA AL BUON NOME DELL'AZIENDA E RISPETTOSO VERSO I SUPERIORI, I COLLEGHI DI LAVORO, I CLIENTI ED I FORNITORI" 12
f1 - CONTEGNO SCORRETTO O ALTRO COMPORTAMENTO CHE DANNEGGI L'IMMAGINE ED IL BUON NOME DELL'AZIENDA 12
f2 - RISSA TRA COLLEGHI DI LAVORO 12
F3 - MOLESTIE SESSUALI 13
G) Inosservanza del dovere di :“ASTENERSI DALL’UTILIZZARE LE DOTAZIONI TELEFONICHE ASSEGNATE A FINI PRIVATI O COMUNQUE DIVERSI DALL’ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI” 13
H) Inosservanza del dovere di:“ASTENERSI DALL’UTILIZZARE LE DOTAZIONI INFORMATICHE ASSEGNATE PER FINI PRIVATI O COMUNQUE DIVERSI DALL’ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI”. 13
I) Inosservanza del dovere di: "CONSERVARE ASSOLUTA SEGRETEZZA SUGLI INTERESSI DELL'AZIENDA” 13
J) Inosservanza del dovere di: "ASTENERSI DALLO SVOLGERE - SIA DURANTE L’ORARIO DI LAVORO, SIA AL DI FUORI DELLO STESSO VALENDOSI DELLA PROPRIA CONDIZIONE - ATTIVITÀ IN CONCORRENZA, ANCHE INDIRETTA OD IN CONTRASTO CON QUELLA DELL’AZIENDA, O ATTIVITÀ - PER CONTO PROPRIO O DI TERZI - CHE POSSANO PROCURARGLI LUCRO O CAGIONARE UN DANNO ALL’AZIENDA, E CHE, COMUNQUE, POSSANO SVIARE LA SUA ATTIVITÀ CHE DEVE ESSERE INTERAMENTE ACQUISITA DALL'AZIENDA" 14
K) Violazione del dovere di: "OSSERVARE E FARE OSSERVARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DI CARATTERE DISCIPLINARE, ORGANIZZATIVO E REGOLAMENTARE IN GENERE DISPOSTE DALLA DIREZIONE CON LE MODALITÀ PREVISTE DAI CCNL APPLICATI IN AZIENDA" 14
L) Inosservanza del divieto di: “FARE USO DI BEVANDE ALCOLICHE O DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE DURANTE L’ORARIO DI LAVORO” 14
l1 - FUMARE O ACCENDERE FIAMME LIBERE OVE CIO’ SIA VIETATO 14
M) Violazione del dovere di:“OSSERVARE GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA” 14
m1 - PARTECIPAZIONE A SCIOPERI PROCLAMATI IN MODO DIFFORME DA QUANTO PREVISTO DALLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA 15
m2 - NON OTTEMPERANZA ALLA CHIAMATA IN SERVIZIO PER ASSICURARE I MINIMI TECNICI PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI AZIENDALI O, COMUNQUE, PORRE IN ESSERE COMPORTAMENTI CHE IMPEDISCONO PARZIALMENTE O TOTALMENTE L'ESECUZIONE DEI MINIMI TECNICI DI SERVIZIO 15
N) Violazione del dovere di:“RISPETTARE I CODICI DELLA STRADA” 15

O) Rifiuto di:"RICEVERE LE COMUNICAZIONI AZIENDALI" 15
P) RECIDIVA 15
Q) MANCANZE PLURIME..... 16
R) LICENZIAMENTO 16
r1 - II LICENZIAMENTO CON PREAVVISO..... 16
r2 - II LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO 16
r3 - LICENZIAMENTO IN TRONCO..... 16
S) OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE..... 16
T) RESPONSABILITÀ GIURIDICA 16
U) CODICE ETICO EX D.lgs 231/2001 – OBBLIGO DI INFORMAZIONE..... 17

Preparazione	Verifica	Approvazione
Referente Funzione Amministrativa Debora Sani	*Direttore Generale Andrea Rumor*	*Amministratore Unico Silvio Milanese (determina del 28/05/15)*

1 DOVERI, RESPONSABILITA' E DISCIPLINA

1.1 Doveri e divieti

Il lavoratore deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione delle mansioni affidategli ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, deve:

a) rispettare l'orario di servizio ed adempiere le formalità prescritte dall'Azienda per il controllo della presenza;
b) comunicare tempestivamente all'Azienda l'eventuale variazione anche temporanea del proprio domicilio rispetto a quello risultante all'atto di assunzione o successivamente comunicato ed osservare gli obblighi previsti per i lavoratori assenti per malattia;
c) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni e sottoporsi in qualsiasi momento, a richiesta dell'Azienda, a visita medica di accertamento dell'idoneità lavorativa;
d) svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservando le disposizioni del CCNL applicato in azienda, nonché le istruzioni impartite dai superiori e rispettando l'ordine gerarchico fissato dall'Azienda;
e) aver cura dei locali, nonché di tutto quanto a lui affidato (mobili, attrezzi, macchinari, strumenti, automezzi, etc.);
f) tenere nell'espletamento delle proprie funzioni un contegno che concorra al buon nome dell'Azienda e rispettoso verso i superiori, i colleghi di lavoro ed i clienti e fornitori;
g) astenersi dall'utilizzare le dotazioni telefoniche assegnate a fini privati o comunque diversi dall'espletamento delle proprie mansioni;
h) astenersi dall'utilizzare le dotazioni informatiche assegnate per fini privati o comunque diversi dall'espletamento delle proprie mansioni;
i) conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'Azienda;
j) astenersi dallo svolgere sia durante l'orario di lavoro, sia al di fuori dello stesso valendosi della propria condizione - attività in concorrenza, anche indiretta, od in contrasto con quella dell'Azienda, o attività - per conto proprio o di terzi - che possano procurargli lucro o cagionare un danno all'Azienda e che, comunque, possano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dall'Azienda;
k) osservare e fare osservare tutte le disposizioni di carattere disciplinare, organizzativo e regolamentare in genere disposte dal vertice aziendale con le modalità previste dal CCNL applicato in Azienda;
l) osservare il divieto di fare uso di bevande alcoliche o di sostanze stupefacenti o psicotrope durante l'orario di lavoro;
m) ricevere le comunicazioni aziendali.

Ad integrazione e comunque indipendentemente dai doveri e divieti così come sopra esemplificativamente descritti, il lavoratore è tenuto ad una condotta coerente con i principi del Codice Etico vigente in Azienda.

2 Provvedimenti disciplinari

1 - Le mancanze dei lavoratori possono essere punite secondo la loro gravità come segue:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto;

c) multa in misura non superiore a quattro ore della retribuzione base;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a dieci giorni;

e) licenziamento con preavviso;

f) licenziamento senza preavviso.

2 - Il licenziamento di cui alla lettera e) si può applicare nei confronti di quei lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro quali quelle specificate nel presente Codice Disciplinare a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera f).

3 - Il provvedimento previsto dalla lettera f) del precedente punto 1 si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel presente Codice Disciplinare, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro o che commettano azioni integranti fattispecie delittuose ai sensi della legge penale – anche non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, idonee comunque a compromettere la figura morale del lavoratore.

4 - Il licenziamento ed ogni altro provvedimento disciplinare non pregiudicano le eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.

5 - Nei casi di particolare gravità il lavoratore può essere sospeso cautelativamente dal servizio fino alla conclusione del procedimento disciplinare, per un massimo 10 giorni lavorativi. Per il periodo di sospensione egli avrà diritto alla retribuzione salvo che non risulti accertata un'infrazione passibile di uno dei provvedimenti disciplinari di cui alle sopra citate lettere e) e f).

6 - Le mancanze comportanti provvedimenti superiori al rimprovero verbale dovranno essere contestate per iscritto al lavoratore.

7 - Il lavoratore, entro il termine di cinque giorni dal ricevimento della contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero richiedere di discutere, fuori orario di lavoro, la contestazione stessa con la Direzione.

8 - L'Azienda, completata l'istruttoria – comunicherà l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare al dipendente. Detta comunicazione, da inviare a mezzo raccomandata AR, dovrà essere trasmessa al lavoratore entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni ovvero dalla data di svolgimento dell'audizione disciplinare, se ri-

chiesta. In caso di obiettive difficoltà dovute alla valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore.

9 - Fermo restando che modalità e tempistiche di applicazione della sanzione dovranno risultare conformi alla "Procedura Disciplinare" approvata dall'Azienda, per quanto non espresso nel presente articolato, valgono le disposizioni di legge e di contratto.

3 CODICE DISCIPLINARE

A) Inosservanza del dovere di "RISPETTARE L'ORARIO DI SERVIZIO ED ADEMPIERE LE FORMALITÀ PRESCRITTE DALL'AZIENDA PER IL CONTROLLO DELLA PRESENZA".

II lavoratore che commetta tali mancanze incorre nei provvedimenti del rimprovero scritto, multa o sospensione.

Il rimprovero verrà applicato per le mancanze di minor rilievo, la multa per quelle di maggior rilievo, la sospensione o il licenziamento nei casi di recidiva ed in relazione alla particolare gravità della mancanza.

Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

a1 - ASSENZE INGIUSTIFICATE

Oltre alla mancata corresponsione della retribuzione per le ore di assenza non giustificata, verrà irrogata la sanzione di:

-4 (quattro) ore di multa ove si tratti di assenza non giustificata di durata inferiore o pari ad una giornata di lavoro;

-1 (uno) giorno di sospensione per assenze di due o più giorni anche non consecutivi contestate nel medesimo rapporto.

Nel caso di recidiva, verrà irrogata, per i rapporti successivi al primo, la sanzione di:

-1 (uno) giorno di sospensione se precedentemente erano state irrogate 4 ore di multa;

-2 (due) giorni di sospensione se precedentemente era stata irrogata la sanzione della sospensione;

e successivamente:

-3 (tre) giorni di sospensione;

-4 (quattro) giorni di sospensione;

-6 (sei) giorni di sospensione;

-10 (dieci) giorni di sospensione;

-licenziamento con preavviso.

a2 - RITARDI

Nel caso di mancato rispetto dell'orario di lavoro verrà automaticamente detratto dalla retribuzione, in caso di entrata in servizio oltre l'orario previsto, l'importo pari all'effettivo ritardo. Ove il lavoratore abbia superato, nel corso di un anno, il numero di 12 ritardi, verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto. Nel caso di reiterata omissione della marcatura dell'orario di lavoro in entrata e in uscita nel corso del mese verrà inflitta 1 (una) ora di multa.

Nel caso di recidiva verrà, a partire dal secondo rapporto, irrogato, in successione, il provvedimento di:

- 2 (due) ore di multa;

- 4 (quattro) ore di multa;

- 1 (uno) giorno di sospensione.

a3 - ASSENZA A FINE ORARIO DI LAVORO

Nel caso in cui un lavoratore risulti assente dal servizio al termine dell'orario di lavoro, verrà irrogata la sanzione di 1 (uno) giorno di sospensione.

Costituisce specifica circostanza aggravante, con la conseguente applicazione della sanzione di 2 (due) giorni di sospensione.

B) Inosservanza dei doveri di: "COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE ALL'AZIENDA L'EVENTUALE VARIAZIONE ANCHE TEMPORANEA DEL PROPRIO DOMICILIO RISPETTO A QUELLO RISULTANTE ALL'ATTO DI ASSUNZIONE O SUCCESSIVAMENTE COMUNICATO ED OSSERVARE GLI OBBLIGHI PREVISTI PER I LAVORATORI ASSENTI PER MALATTIA".

II lavoratore che commetta tali mancanze, a seconda della gravità, incorre nei provvedimenti del rimprovero scritto, multa, sospensione o licenziamento.
Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

b1 - MANCATA COMUNICAZIONE ASSENZA MALATTIA

Salvo il caso di comprovato impedimento, ove il lavoratore non avverta l'Azienda di trovarsi in stato morboso il giorno stesso dell'inizio della malattia, prima dell'inizio del normale orario di lavoro, limitandosi al semplice invio della relativa certificazione medica, verrà inflitta la sanzione del rimprovero scritto.

Nel caso di recidiva verrà, a partire dal secondo rapporto, irrogato, in successione, il provvedimento di:

- 2 (due) ore di multa;

- 4 (quattro) ore di multa;

- 1 (uno) giorno di sospensione.

b2 - ASSENZA VISITA FISCALE

Ove da referto medico-fiscale risulti che un lavoratore in malattia era assente ingiustificato dal proprio indirizzo durante le fasce orarie di reperibilità, l'Azienda, effettuati gli addebiti sulla retribuzione, in conformità alle disposizioni vigenti, irrogherà la sanzione di:

-4 (quattro) ore di multa la prima volta;

Nel caso di recidiva, verrà irrogata, in successione, la sanzione di:

-1 (uno) giorno di sospensione

-2 (due) giorni di sospensione

- 3 (tre) giorni di sospensione;

- 4 (quattro) giorni di sospensione;

- 6 (sei) giorni di sospensione;

-10 (dieci) giorni di sospensione.

b3 - ASSENZA VISITA AMBULATORIALE

Ove il lavoratore non si sottoponga a visita ambulatoriale richiesta dal medico fiscale verranno applicate le sanzioni previste al precedente punto b2) "assenza visita fiscale";

b4 - MANCATA COMUNICAZIONE INDIRIZZO

Salvo giustificato impedimento, la mancata comunicazione o la comunicazione erronea del proprio indirizzo anche temporaneo, comporterà il provvedimento della multa di 4 (quattro) ore fino a 1 (uno) giorno di sospensione.

b5- ERRONEA CERTIFICAZIONE MALATTIA

Ove il lavoratore non provveda a far redigere il certificato medico entro 24 ore dall'inizio dell'evento morboso, l'Azienda non provvederà a giustificare le giornate di assenza precedenti, con conseguente applicazione delle sanzioni di cui al punto "ASSENZE INGIUSTIFICATE" e della relativa trattenuta.

b6- COMPORTAMENTI E AZIONI ILLECITI DURANTE LA MALATTIA

Ove il lavoratore:

- durante l'assenza per infermità si dedichi ad attività lavorative anche a titolo gratuito;
- alteri o falsifichi certificato medici o qualsiasi altra documentazione inerente l'assenza per infermità;

verrà irrogata la sanzione da 4 (quattro) ore di multa a 10 (dieci) giorni di sospensione, a seconda della rilevanza e gravità.

Nei casi di particolare gravità verrà irrogata la sanzione del licenziamento.

C) Violazione dei doveri di : "OSSERVARE SCRUPOLOSAMENTE TUTTE LE NORME DI LEGGE SULLA PREVENZIONE INFORTUNI, NONCHÉ TUTTE LE DISPOSIZIONI AL RIGUARDO EMANATE DALL'AZIENDA, E SOTTOPORSI IN QUALSIASI MOMENTO, A RICHIESTA DELL'AZIENDA, A VISITA MEDICA DI ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA' LAVORATIVA".

II lavoratore che commetta tali mancanze incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione o licenziamento nei modi previsti dal presente codice disciplinare e/o dalla normativa vigente:

Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

c1- OMISSIONE COMUNICAZIONE

Nel caso in cui il lavoratore, colpito da infortunio, anche di lieve entità, non avverta immediatamente l'Azienda verrà irrogata la sanzione, secondo la gravità del caso, del rimprovero verbale, scritto o della multa da 1 (una) a 4 (quattro) ore.

c2 - OMISSIONE CAUTELE

Nel caso in cui un lavoratore sia stato causa o, comunque, sia rimasto coinvolto in un infortunio sul lavoro per negligenza, imperizia o mancato rispetto delle regole e norme sulla prevenzione infortuni, ovvero non ottemperi alle disposizioni di legge e/o aziendali in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di cui sia stato debitamente portato a conoscenza, verrà irrogata la sanzione, secondo la gravità del caso, del rimprovero verbale, scritto o della multa da 1 (una) a 4 (quattro) ore.

c3 - RITARDATO INVIO CERTIFICAZIONE MEDICA

Nel caso in cui un lavoratore infortunato non invii la certificazione medica nel termine di 2 giorni verrà irrogata la sanzione, secondo la gravità del caso, dal rimprovero scritto alle 4 (quattro) ore di multa .

Nel caso in cui il ritardo nell'invio della denuncia di infortunio ai competenti Enti ed Autorità abbia determinato il pagamento della sanzione e/o dell'oblazione prevista dalla legge da parte dell'Azienda, l'importo corrispondente verrà addebitato al lavoratore causa di tale ritardo.

c4 - ASSENZA VISITA IDONEITÀ ALLA MANSIONE

Ove il lavoratore non si sottoponga a visita medica di idoneità alla mansione, richiesta dall'Azienda, o non completi i relativi, anche se successivi, accertamenti sanitari, verranno applicate le sanzioni di cui al precedente punto b2) "assenza visita fiscale".

c5 - RIFIUTO VISITA MEDICA

Nel caso in cui il lavoratore, a seguito di sollecito scritto da parte della Direzione Aziendale, si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti medici previsti dalla legge e/o dal C.C.N.L., verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

c6 - ASSENZA VISITA AMBULATORIALE

Ove il lavoratore non si sottoponga senza giustificato motivo a visita medica di controllo e agli altri accertamenti specialistici effettuati dall'istituto assicuratore e/o dalle competenti strutture sanitaria, verranno applicate le sanzioni previste al precedente punto b2 "assenza visita fiscale";

c7 - COMPORTAMENTI E AZIONI ILLECITI DURANTE L'ASSENZA PER INFORTUNIO O MALATTIA PROFESSIONALE

Ove il lavoratore, durante l'assenza per infermità si dedichi ad attività lavorative anche a titolo gratuito ovvero alteri o falsifichi certificato medici o qualsiasi altra documentazione inerente l'assenza per infermità verrà irrogata la sanzione da 4 (quattro) ore di multa a 10 (dieci) giorni di sospensione, a seconda della rilevanza e gravità.

Nei casi di particolare gravità verrà irrogata la sanzione del licenziamento.

D) Inosservanza del dovere di: "SVOLGERE LE MANSIONI AFFIDATEGLI CON LA DOVUTA DILIGENZA, OSSERVANDO LE DISPOSIZIONI DEL CCNL, NONCHÉ LE

ISTRUZIONI IMPARTITE DAI SUPERIORI E RISPETTANDO L'ORDINE GERARCHICO FISSATO DALL'AZIENDA"

II lavoratore che commetta tali mancanze potrà incorrere nei provvedimenti del rimprovero scritto, multa, sospensione o licenziamento nei modi previsti dal vigente C.C.N.L.

Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

d1 - MANCATA ESECUZIONE ORDINE SUPERIORE

Ove un lavoratore rifiuti di dare esecuzione all'ordine anche verbale di un proprio superiore, ovvero non provveda al completamento del servizio affidatogli, o fornisca una prestazione qualitativamente insufficiente, verrà irrogata la sanzione disciplinare del rimprovero scritto per la prima volta, da 2 (due) ore di multa ad 1 (uno) giorno di sospensione successivamente.

Costituisce specifica circostanza aggravante, con la conseguente applicazione della sospensione da 2 (due) a 4 (quattro) giorni, secondo la gravità della mancanza e sin dalla prima infrazione, il fatto che il rifiuto sia stato manifestato in modo scorretto.

d2 - MANCATA OSSERVANZA DELLE REGOLE SULLA PRESENZA IN AZIENDA

Ai dipendente non in servizio che si trattenga non autorizzato presso le sedi aziendali, verrà comminata una sanzione da 4 (quattro) ore di multa a 10 (dieci) giorni di sospensione a seconda della rilevanza e gravità.

d3 - MANCATA PRESTAZIONE

Ove il lavoratore non offra integralmente la propria prestazione lavorativa per comportamenti ingiustificati quali:

soste in pubblici esercizi, irreperibilità sul posto di lavoro, inattività, etc., in aggiunta alla corrispondente trattenuta per la mancata prestazione lavorativa, verrà applicato, secondo la gravità, il provvedimento da 4 (quattro) ore di multa a 2 (due) giorni di sospensione.

Saranno considerate aggravanti:

- il trovarsi con altri colleghi, che comporterà l'inasprimento del provvedimento fino a 3 (tre) giorni di sospensione;
- il trovarsi al di fuori della propria zona di lavoro, reparto od ufficio, che comporterà l'inasprimento del provvedimento fino a 4 (quattro) giorni di sospensione.

d4 - INSUBORDINAZIONE

Ove il mancato rispetto dell'ordine gerarchico sia accompagnato da minacce dirette o indirette ed integri gli estremi di una vera e propria insubordinazione, verrà applicata la sanzione della sospensione da 5 (cinque) a 10 (dieci) giorni ovvero, nei casi di particolare gravità di violenza o vie di fatto, il licenziamento senza preavviso fermo restando quanto previsto dal punto r2.

E) Inosservanza del dovere di: "AVER CURA DEI LOCALI, NONCHÉ DI TUTTO QUANTO A LUI AFFIDATO (MOBILI, ATTREZZI, MACCHINARI, STRUMENTI, AUTOMEZZI, ETC.)".

II lavoratore che commetta tali mancanze potrà incorrere nei provvedimenti del rimprovero verbale e scritto, multa e sospensione o licenziamento nei modi previsti dal CCNL applicato in Azienda.

Rientra nelle infrazioni di cui sopra:

e1 - INCURIA O DANNEGGIAMENTO MEZZI O ATTREZZATURE E STRUMENTI AZIENDALI

L'Azienda irrogherà, secondo la gravità, le sanzioni del rimprovero verbale o scritto, della multa da 1 (uno) a 4 (quattro) ore ovvero la sospensione fino a 5 (cinque) giorni.

Nel caso di dolo o colpa grave l'Azienda richiederà al dipendente il risarcimento del danno prodotto, nonché, ove sia dimostrata la volontarietà del danneggiamento al materiale dell'Azienda, verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

F) Inosservanza del dovere di: "TENERE NELL'ESPLETAMENTO DELLE SUE FUNZIONI UN CONTEGNO CHE CONCORRA AL BUON NOME DELL'AZIENDA E RISPETTOSO VERSO I SUPERIORI, I COLLEGHI DI LAVORO, I CLIENTI ED I FORNITORI".

Il lavoratore che commetta tali mancanze potrà incorrere nei provvedimenti del rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione o licenziamento nei modi previsti dai CCNL applicati in Azienda.

Rientrano nell'infrazione di cui sopra:

f1 - CONTEGNO SCORRETTO O ALTRO COMPORTAMENTO CHE DANNEGGI L'IMMAGINE ED IL BUON NOME DELL'AZIENDA

Al dipendente che abbia un comportamento non consono e non rispettoso dei doveri derivatigli dalla sua appartenenza all'Azienda, tenga un contegno che nuoccia o che arrechi nocumento al buon nome dell'Azienda, ovvero non sia conforme ai criteri di condotta enunciati nel "Codice Etico" aziendale, l'Azienda irrogherà, secondo la gravità del fatto, le sanzioni del rimprovero verbale o scritto, della multa da 1 (uno) a 4 (quattro) ore.

Costituisce specifica circostanza aggravante, con la conseguente applicazione della sospensione da 1 (uno) a 10 (dieci) giorni, secondo la gravità della mancanza, il fatto che il contegno scorretto sia stato accompagnato da danneggiamento di beni altrui, ovvero insulti o minacce nei confronti di altra persona.

Nei casi di particolare gravità, di violenza o vie di fatto, verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

f2 - RISSA TRA COLLEGHI DI LAVORO

In caso di rissa tra colleghi di lavoro sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale, verrà irrogata la sanzione, a seconda della rilevanza e gravità della sospensione da 6 (sei) a 10 (dieci) giorni ovvero, qualora il fatto determini la mancanza delle condizioni di prosecuzione, anche in via provvisoria,

del rapporto di lavoro, potrà applicarsi la sanzione del licenziamento con o senza preavviso, ferme restando le responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.
Sarà considerato aggravante, ai fini della determinazione del provvedimento disciplinare da comminare, il fatto che detti comportamenti integrino atti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale o razziale.

f3 - MOLESTIE SESSUALI

Laddove il lavoratore ponga in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale, a seconda della gravità, verrà applicata la sanzione della sospensione da 6 fino a 10 giorni ovvero del licenziamento con o senza preavviso.

G) Inosservanza del dovere di: "ASTENERSI DALL'UTILIZZARE LE DOTAZIONI TELEFONICHE ASSEGNATE A FINI PRIVATI O COMUNQUE DIVERSI DALL'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI".

In caso le dotazioni telefoniche assegnate al lavoratore vengano dallo stesso utilizzate in violazione delle regole aziendali, verrà irrogata, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, la sanzione dal rimprovero scritto fino al licenziamento.

H) Inosservanza del dovere di: "ASTENERSI DALL'UTILIZZARE LE DOTAZIONI INFORMATICHE ASSEGNATE PER FINI PRIVATI O COMUNQUE DIVERSI DALL'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI".

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo costituiscono comportamenti sanzionabili:

1. l'installazione di programmi provenienti dall'esterno e/o non distribuiti ufficialmente dal Servizio Sistemi Informativi aziendale;
2. l'utilizzo di strumenti hardware e software atti ad intercettare, falsificare ed alterare il contenuto di documenti informatici;
3. la riproduzione, il download e l'installazione di software non espressamente autorizzati;
4. l'utilizzo della casella di posta elettronica per motivi non attinenti le mansioni affidate e/o per la partecipazione a forum, mailing-list e chat, salvo espressa e specifica autorizzazione;
5. la connessione ad internet per compiere operazioni di transazione finanziaria, remote-banking ed acquisti on-line, salvo i casi direttamente autorizzati dalla Direzione e con il rispetto delle procedure di acquisti vigenti in Azienda.

A seconda della gravità dell'infrazione commessa, verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto fino al licenziamento.

I) Inosservanza del dovere di: "CONSERVARE ASSOLUTA SEGRETEZZA SUGLI INTERESSI DELL'AZIENDA"

L'Azienda irrogherà, secondo la gravità della mancanza e tenuto conto della rilevanza e della responsabilità connesse alle funzioni svolte in Azienda e della posizione ricoperta, le sanzioni del rimprovero scritto,

della multa da 1 (uno) a 4 (quattro) ore ovvero la sospensione fino a 5 (cinque) giorni e nei casi di estrema gravità il licenziamento senza preavviso.

J) Inosservanza del dovere di: "ASTENERSI DALLO SVOLGERE - SIA DURANTE L'ORARIO DI LAVORO, SIA AL DI FUORI DELLO STESSO VALENDOSI DELLA PROPRIA CONDIZIONE - ATTIVITÀ IN CONCORRENZA, ANCHE INDIRETTA OD IN CONTRASTO CON QUELLA DELL'AZIENDA, O ATTIVITÀ - PER CONTO PROPRIO O DI TERZI - CHE POSSANO PROCURARGLI LUCRO O CAGIONARE UN DANNO ALL'AZIENDA, E CHE, COMUNQUE, POSSANO SVIARE LA SUA ATTIVITÀ CHE DEVE ESSERE INTERAMENTE ACQUISITA DALL'AZIENDA".

L'Azienda irrogherà, secondo la gravità, la sanzione della sospensione da 5 (cinque) giorni fino a 10 (dieci) giorni o del licenziamento con o senza preavviso.

K) Violazione del dovere di: "OSSERVARE E FARE OSSERVARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DI CARATTERE DISCIPLINARE, ORGANIZZATIVO E REGOLAMENTARE IN GENERE DISPOSTE DALLA DIREZIONE CON LE MODALITÀ PREVISTE DAI CCNL APPLICATI IN AZIENDA".

L'Azienda, quando il comportamento non sia espressamente previsto come mancanza disciplinare da parte di altra norma del presente codice, irrogherà secondo la gravità, le sanzioni del rimprovero verbale o scritto, della multa da 1 (uno) a 4 (quattro) ore ovvero della sospensione fino a 3 (tre) giorni.

L) Inosservanza del divieto di: "FARE USO DI BEVANDE ALCOLICHE O DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO"

Ove il lavoratore faccia uso di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti o psicotrope durante l'orario di lavoro, pregiudicando l'attività lavorativa, ovvero sia riconosciuto in stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, l'Azienda comminerà, a seconda della gravità dell'infrazione, la sanzione della sospensione da 1 (uno) a 10 (dieci) giorni ovvero del licenziamento con preavviso.

l1 - FUMARE O ACCENDERE FIAMME LIBERE OVE CIO' SIA VIETATO

Ove il lavoratore non osservi il divieto di fumare o di accendere fiamme libere ove ciò sia vietato, senza che da ciò siano derivati danni, l'Azienda comminerà, a seconda della gravità dell'infrazione, la sanzione della sospensione da 1 a 5 giorni, ferma restando, ove previsto, la segnalazione alle autorità competenti per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente in materia.

M) Violazione del dovere di: "OSSERVARE GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA"

I lavoratori che si astengano dal lavoro in violazione delle disposizioni di legge e degli accordi sindacali nazionali ed aziendali incorrono, a seconda della gravità del fatto, nella sanzione dalla multa fino alla

sospensione. I relativi importi pecuniari saranno versati all'INPS gestione della assicurazione obbligatoria per la disoccupazione involontaria.
Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

m1 - PARTECIPAZIONE A SCIOPERI PROCLAMATI IN MODO DIFFORME DA QUANTO PREVISTO DALLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA

Ai lavoratore oltre alla mancata retribuzione per il periodo di astensione dal lavoro, verrà comminata una sanzione di 2 (due) ore per la prima volta, 4 (quattro) ore per la seconda volta; per ogni evento successivo verrà comminato 1 (uno) giorno di sospensione.

m2 - NON OTTEMPERANZA ALLA CHIAMATA IN SERVIZIO PER ASSICURARE I MINIMI TECNICI PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI AZIENDALI O, COMUNQUE, PORRE IN ESSERE COMPORTAMENTI CHE IMPEDISCONO PARZIALMENTE O TOTALMENTE L'ESECUZIONE DEI MINIMI TECNICI DI SERVIZIO

Ai lavoratore verrà comminata la sanzione di 4 (quattro) ore di multa per la prima volta, 1 (uno) giorno di sospensione per la seconda volta e 2 (due) giorni di sospensione per ogni volta successiva. .

N) Violazione del dovere di: “RISPETTARE I CODICI DELLA STRADA”

In caso di infrazioni al codice della strada per le quali l’Azienda abbia effettuato il pagamento di una somma a titolo di contravvenzione, verrà addebitato al responsabile del fatto l’importo versato.
Quanto sopra non esclude l’adozione dei provvedimenti disciplinari nei limiti e con le modalità previsti dal presente codice.

O) Rifiuto di: “RICEVERE LE COMUNICAZIONI AZIENDALI”

Ove il lavoratore rifiuti di ricevere una comunicazione scritta dell'Azienda, verrà irrogata la sanzione da 4 (quattro) ore di multa ad 1 (uno) giorno di sospensione.
Ove il lavoratore rifiuti di ricevere comunicazione aziendale relativa a contestazione disciplinare, salvo quanto sopra previsto, il rifiuto non costituisce causa di improcedibilità.

P) RECIDIVA

Per recidiva si intende la reiterazione da parte di un lavoratore di una o più violazioni disciplinari dello stesso tipo ovvero di altra infrazione per la quale era stata irrogata una sanzione disciplinare nei due anni precedenti la commissione della nuova violazione. Essa rileva unicamente al fine della quantificazione della sanzione. Pertanto, in caso di recidiva e/o di recidiva reiterata verrà irrogata, salvo non sia previsto diversamente nel caso specifico, la sanzione immediatamente più grave rispetto a quella precedentemente irrogata e precisamente:
la multa da 1 (una) a 4 (quattro) ore se era stato irrogato il rimprovero scritto;
la sospensione da 1 (uno) a 5 (cinque) giorni se era stata irrogata la sanzione della multa;
la sospensione da 6 (sei) a 10 (dieci) giorni se era stata irrogata la sanzione della multa da 1 (uno) a 5 (cinque) giorni;

il licenziamento con preavviso nei casi in cui era stata irrogata la sanzione della sospensione da 6 (sei) a 10 (dieci) giorni.

Q) MANCANZE PLURIME

Ove un certo comportamento integri contemporaneamente una mancanza nei confronti di più doveri previsti nel presente codice sarà erogata la sanzione prevista per la mancanza più grave.
Le infrazioni commesse dai lavoratori cui è affidato il compito di coordinamento di altro personale daranno origine alla sanzione immediatamente più grave rispetto a quella prevista.

R) LICENZIAMENTO

r1 - II LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

Sarà applicato nei confronti di quei lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro quali quelle specificate nel presente Codice Disciplinare a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al punto 1) lettera f.

r2 - II LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel presente Codice Disciplinare le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, come ad esempio: insubordinazione seguita da vie di fatto, rapina ed ogni altro reato per il quale è prevista una pena detentiva non superiore ad anni tre.

r3 - LICENZIAMENTO IN TRONCO

Quando la gravità delle mancanze sia tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria e sempreché ricorra la giusta causa può esser disposto il licenziamento in tronco.

S) OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE

E' fatto obbligo al Direttore di far rispettare ai propri collaboratori il presente Codice Disciplinare ed i Regolamenti Aziendali in esso richiamati. In difetto saranno applicate, a seconda della gravità e/o della reiterazione delle omissioni, le sanzioni dal rimprovero scritto al licenziamento.
L'obbligo si intende altresì esteso al rispetto del Codice Etico vigente in Azienda. Il Direttore, una volta accertata una violazione dello stesso, deve informare l'Amministratore, che a sua volta ne darà notizia all'Organismo di Vigilanza. L'omessa informazione comporta l'applicazione della sanzione dal rimprovero scritto al licenziamento.

T) RESPONSABILITÀ GIURIDICA

L'attivazione del procedimento disciplinare e la conseguente eventuale adozione di un provvedimento secondo le norme del presente codice non solleva il dipendente dall'incorrere nelle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per il fatto di specie.

U) CODICE ETICO EX D.lgs 231/2001 – OBBLIGO DI INFORMAZIONE

Indipendentemente dagli obblighi di cui alla precedente lettera S) secondo capoverso, ogni dipendente che abbia conoscenza di qualsiasi violazione al Codice Etico vigente in Azienda e/o del presente Codice Disciplinare ovvero dei Regolamenti adottati dalla Società commessa da altri dipendenti – quale che sia la loro posizione aziendale deve, senza obbligo di rispetto della linea gerarchica, darne immediata segnalazione al Direttore che, se del caso, informerà altresì l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione della violazione deve riguardare fatti e comportamenti che palesemente integrino aspetti di natura disciplinare o penale e non consistere in meri sospetti, supposizioni o congetture. Al dipendente che effettui una segnalazione manifestamente infondata, sarà applicata la sanzione dal rimprovero scritto fino a 10 (dieci) giorni di sospensione. Se il comportamento è tenuto con dolo o colpa grave la sanzione potrà essere del licenziamento con preavviso.

* * * * *

Le presenti disposizioni unitamente agli articoli dei CCNL applicati in azienda concernenti i doveri ed i divieti ed i provvedimenti disciplinari costituiscono, ad ogni effetto, il Codice Disciplinare che resterà affisso permanentemente presso gli uffici.