

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

LEGGE 20 MAGGIO 1970 n. 300

Art. 7 – Sanzioni disciplinari

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano .

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa .

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

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604 , non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

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

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

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

CODICE CIVILE

Art. 2104 Diligenza del prestatore di lavoro

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105 Obbligo di fedeltà

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Art. 2106 Sanzioni disciplinari

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione (e in conformità delle norme corporative) (att. 97).

CAPITOLO XIII

NORME COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI

Art. 70 – Diritti e doveri dei lavoratori

1. Nello svolgimento del rapporto di lavoro i diritti e i doveri dei lavoratori sono disciplinati dalla legge, dai principi generali del diritto nonché dalle disposizioni del presente c.c.n.l..
2. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità, sono improntati al rispetto, alla lealtà, alla collaborazione.
3. Nel coordinamento delle attività lavorative individuali e di gruppo, l'azienda promuove il più alto grado di collaborazione e integrazione.
4. Nell'espletamento delle sue mansioni o funzioni, in particolare, il dipendente deve:
 - a) tenere comportamenti improntati a responsabilità, collaborazione, buona fede, correttezza ed educazione anche nei confronti degli utenti, anche ai fini del buon nome dell'azienda;
 - b) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnate;
 - c) aver cura dei macchinari, delle attrezzature, dei veicoli, delle dotazioni personali, dei locali di proprietà dell'azienda a lui affidati né danneggiarli volontariamente, in modo comprovato;
 - d) attenersi all'ordinamento gerarchico – funzionale dell'azienda nei rapporti attinenti le attività di competenza, come previsto dall'organizzazione dell'azienda stessa;
 - e) osservare le norme del presente c.c.n.l., le disposizioni aziendali di servizio nonché le istruzioni impartite dai superiori;
 - f) osservare l'orario di lavoro prestabilito, ottemperando alle relative formalità di controllo delle presenze;
 - g) comunicare e giustificare tempestivamente qualsiasi assenza dal servizio;
 - h) rispettare scrupolosamente le norme di legge sulla prevenzione e protezione infortuni nonché le pertinenti disposizioni emanate dall'azienda;
 - i) attenersi alle disposizioni relative all' infermità per malattia e infortunio non sul lavoro e all'infortunio sul lavoro;
 - j) aver cura della buona conservazione e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e degli indumenti di lavoro forniti né danneggiarli volontariamente, in modo comprovato;
 - k) osservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda;



- l) non trarre profitto dallo svolgimento delle sue mansioni o funzioni con danno dell'azienda stessa, né svolgere attività contraria agli interessi dell'azienda stessa;
 - m) comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati personali, ivi compresi la residenza, il domicilio o la dimora nonché il recapito telefonico, rispetto a quelli resi noti al momento dell'assunzione o successivamente;
 - n) in caso di incidenti, provvedere a raccogliere, ove possibile, testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa nonché fare immediato rapporto al rientro del veicolo;
 - o) informare immediatamente per iscritto l'azienda dell'eventuale ritiro o del mancato rinnovo delle abilitazioni legali alla guida.
5. Anche al di fuori dell'orario di lavoro, al dipendente è vietato valersi della propria posizione di lavoro per svolgere, a fini di lucro personale, attività che siano inerenti quelle aziendali.

Art. 71 – Responsabilità dei conducenti

1. Il conducente deve curare la piccola manutenzione del veicolo, intesa questa a conservare lo stesso in buono stato di funzionamento e nella dovuta pulizia. Dette operazioni si svolgono nell'orario normale di lavoro; qualora effettuate oltre tale orario sono considerate come prestazioni di lavoro straordinario.
2. A scanso di ogni responsabilità, prima di iniziare il servizio il conducente deve assicurarsi che il veicolo sia in perfetto stato di funzionamento e che non manchi del necessario; in caso contrario, deve darne immediato avviso all'azienda.
3. Il conducente è responsabile delle contravvenzioni a lui imputabili per negligenza.
4. Secondo quanto disciplinato dall'art. 126 bis del Codice della strada, di cui al D.lgs. 15.1.2002, n. 9 e s.m.i., in caso di decurtazione di punti delle abilitazioni legali alla guida – attestata da specifico Verbale di contestazione o di accertamento – per effetto di infrazioni al Codice medesimo commesse nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni e comprovatamente non imputabili alla personale responsabilità del conducente, il recupero dei punti consentito attraverso la frequenza di appositi corsi di aggiornamento, autorizzati dal competente ministero, avviene a carico dell'azienda e secondo le modalità da essa concordate con i gestori dei corsi stessi.
5. Quando le due parti, azienda e lavoratore, siano d'accordo a produrre opposizione a provvedimento contravvenzionale, l'onere relativo – compreso quello legale – è a carico dall'azienda.

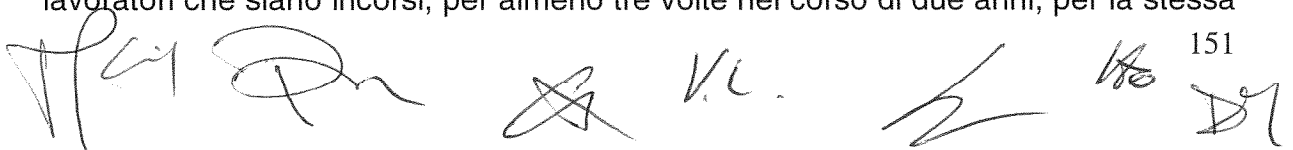

 The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are: a signature that appears to be 'V.L.', a signature that looks like 'D...', a signature that looks like 'A...', and a signature that looks like 'S...'. There are also some other scribbles and initials scattered around.

Art. 72 – Ritiro della patente di guida

1. In caso di ritiro della patente di guida da parte dell'autorità giudiziaria, per motivi che non comportino il licenziamento in tronco, il conducente ha diritto alla conservazione del posto fino alla definizione del procedimento amministrativo o penale in corso. Durante tale periodo, egli dovrà essere adibito ad altre mansioni e la sua retribuzione globale verrà determinata in base all'art. 16, commi 1 e 2.
2. Qualora il procedimento amministrativo o penale di cui al precedente comma si concluda con il ritiro della patente e il conducente non accetti di essere adibito alle mansioni cui l'azienda lo destina, si farà luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro con corresponsione dell'indennità sostitutiva del preavviso e del trattamento di fine rapporto.
3. Qualora il procedimento amministrativo o penale che abbia dato luogo al ritiro della patente si concluda con sentenza di non colpevolezza e, conseguentemente, tali abilitazioni siano restituite al dipendente, quest'ultimo sarà reintegrato nelle mansioni di conducente, con riconoscimento delle eventuali differenze di retribuzione non percepite nel periodo nel quale non ha potuto svolgere le proprie mansioni.
4. In caso di mancato rinnovo della patente di guida per sopraggiunta inidoneità alle mansioni di conducente, a norma delle vigenti disposizioni di legge, al dipendente sono assegnate altre mansioni e la sua retribuzione globale è determinata in base all'art. 16, comma 7.
5. Il ritiro della patente di guida da parte dell'Autorità giudiziaria per motivi che comportino il licenziamento in tronco dà diritto al trattamento di fine rapporto ma non all'indennità sostitutiva del preavviso.


Art. 73 – Provvedimenti disciplinari

1. L'inosservanza, da parte del dipendente, delle norme di legge e del presente c.c.n.l., con particolare riguardo a quelle relative ai diritti e ai doveri, nonché delle disposizioni di servizio diramate dall'azienda può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:
 - a) richiamo verbale;
 - b) ammonizione scritta;
 - c) multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;
 - d) sospensione dal lavoro e della retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) licenziamento con preavviso e T.F.R.;
 - f) licenziamento senza preavviso e con T.F.R.
2. Il provvedimento di cui al comma 1, lettera e), si può applicare nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi, per almeno tre volte nel corso di due anni, per la stessa

 151

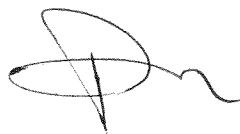
manca o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 20 giorni o, nello stesso periodo di tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 35 giorni complessivamente, anche se non conseguenti ad inosservanza dei doveri di cui all'art. 70.

3. Il provvedimento di cui al comma 1, lettera f), si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel presente contratto, 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; furto; condanne per reati infamanti.
4. I provvedimenti disciplinari non pregiudicano l'accertamento di eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.
5. Nel caso in cui l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, l'azienda a titolo di cautela può disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a 10 giorni. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti dal comma 1, lettere d) e seguenti del presente articolo.
6. L'azienda non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo ascoltato a sua difesa.
7. Salvo che per il richiamo verbale, la tempestiva contestazione dell'azienda deve essere effettuata per iscritto. I provvedimenti disciplinari del caso non possono essere adottati, previa specifica comunicazione scritta, prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione notificata. Nelle gestioni ove non sia eletta la RSU oppure nelle gestioni che distino più di 40 Km dalla sede più vicina dell'Organizzazione sindacale cui il dipendente aderisce, i provvedimenti disciplinari del caso non possono essere applicati prima che siano trascorsi 10 giorni lavorativi dalla data di notifica della contestazione da parte dell'azienda.
8. Entro i 5 giorni lavorativi dalla data di notifica della contestazione da parte dell'azienda, il lavoratore può presentare all'azienda stessa le proprie giustificazioni scritte ovvero richiedere per iscritto di discuterle facendosi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto o abbia conferito mandato.
Qualora il dipendente non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al precedente capoverso a causa di assenza dal lavoro dovuta a infermità per malattia o per infortunio non sul lavoro ovvero dovuta a infortunio sul lavoro, il termine di cui al precedente capoverso è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa, e comunque non oltre 30 giorni lavorativi dalla predetta data di notifica.
9. Entro 30 giorni lavorativi dalla data di acquisizione delle giustificazioni del dipendente ai sensi del comma 8 – salvo casi particolarmente complessi oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda o del lavoratore – l'azienda conclude l'istruttoria e motiva, per iscritto, all'interessato l'irrogazione dello specifico provvedimento disciplinare tra quelli di cui al comma 1, lettere b), c), d), e), f).

 152

Decorso tale termine, l'azienda non può comminare al dipendente alcuna sanzione al riguardo.

10. Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni lavorativi successivi alla comunicazione scritta del provvedimento adottato, anche per mezzo dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ispettorato territoriale del lavoro, di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal Dirigente responsabile dell'ispettorato territoriale del lavoro.
11. Per effetto di quanto previsto al comma 10, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio di conciliazione e arbitrato.
12. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni lavorativi dall'invito rivoltogli dalla Direzione provinciale del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.
13. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.
14. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Handwritten signature and initials, possibly 'P. Col' and another name below it.Handwritten signature, possibly 'Dn'.Handwritten signature, possibly 'D7'.Handwritten signature, possibly 'L.L.'.Handwritten signature, possibly 'Ro'.Handwritten signature, possibly 'A'.Handwritten signature, possibly 'S'.