



*Volsc***ambiente**

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

INDICE

1. PREMESSA.....	p. 4
2. TIPOLOGIE DI SANZIONI.....	p. 5
3. SOSPENSIONE CAUTELARE.....	p. 6
4. ITER PROCEDURALE PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI.....	p. 6
-Gestione ordinaria e prestazioni lavorative.....	p. 8
-Gestione delle assenze.....	p. 8

CODICE DISCIPLINARE

Art. 1 RITARDI ED OMISSIONI DI TIMBRATURA O FIRMA PRESENZA E MATERIALI EQUIPOLLENTI.....	p. 10
A) Mancato rispetto dei doveri previsti dal punto 1 lettera a) dell'art. 34 del CCNL 02.08.1995...	p. 10
B) Assenze ingiustificate	p. 10
C) Mancato rispetto delle norme relative alla rilevazione delle presenze	p. 11
D) Manomissione ed uso fraudolento del badge .	p. 11
Art. 2 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA B) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995.....	p. 11
A) Mancata esecuzione ordine superiore.....	p. 11
B) Insubordinazione.....	p. 11
C) Mancata prestazione.....	p. 12
Art. 3 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA C) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995.....	p. 12
A) Omissioni cautele.....	p. 12
B) Ritardato invio certificazione medica.....	p. 12
C) Rifiuto visita medica.....	p. 13
D) Partecipazione alle attività previste ai sensi del D.L.vo 626/94.....	p. 13
E) Obbligo di utilizzo delle dotazioni antifortunistiche.....	p. 13

Art. 4 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA D) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995.....p. 13

Art. 5 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA E) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995.....p. 13

Art. 6 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI AL PUNTO 1 LETTERA F) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995.....p. 14

Art. 7 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA G) DEL CCNL 02.08.1995.....p. 14

A) Rissa tra colleghi di lavoro (con passaggio a vie di fatto).....p. 14

Art. 8 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA H) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995p. 15

A) Molestie sessuali.....p. 15

Art. 9 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA I) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995.....p. 15

Art.10 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA L) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995 p. 15

Art. 11 MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL 1° COMMA DELL'ART. 35 DEL CCNL 02.08.1995.....p. 16

Art. 12 MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA A) VERBALE DI ACCORDO SINDACALE NAZIONALE DEL 13/01/04 p. 16

A) Mancata comunicazione assenza..... p. 16

B) Assenza visita fiscale e/o ambulatoriale p. 17

C) Assenza visita idoneità alla mansione..... p. 17

Art.13 INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ...	p. 17
A) Incidenti stradali.....	p. 18
Art.14 RECIDIVA.....	p. 18
Art. 15 MANCANZE PLURIME.....	p. 18
Art. 16 RIFIUTO DI RICEVERE COMUNICAZIONI AZIENDALI.....	p. 18
Art. 17 LICENZIAMENTO.....	p. 19
Art. 18 RESPONSABILITA' GIURIDICA.....	p. 19

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Le presenti disposizioni costituiscono, ad ogni effetto, il codice disciplinare che resterà affisso permanentemente all'albo aziendale.

1. PREMESSA

Il decreto legge n. 300 “statuto dei lavoratori” art. 7 comma 1, prevede che “le norme disciplinari relative alle sanzioni ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti”.

Ogni lavoratore è a conoscenza del fatto che il proprio rapporto di lavoro scaturisce dal contratto di lavoro stipulato con la Società di appartenenza ai sensi del CCNL di categoria, e in linea con le disposizioni contenute dal codice di procedura civile.

Questo è un contratto a prestazioni corrispettive, nel senso che da un lato, il lavoratore si impegna ad effettuare la propria prestazione lavorativa, quella, cioè, per cui è stato assunto, o successivamente adibito, dall'altro, il datore di lavoro si impegna a corrispondere al lavoratore una retribuzione, generalmente in denaro, commisurata alla durata ed alla qualità della prestazione resa.

Durante lo svolgimento dell' esecuzione del rapporto, il lavoratore dovrà minuziosamente attenersi alle disposizioni e agli ordini che vengono impartiti in via gerarchica dal datore di lavoro direttamente, o per mezzo dei suoi collaboratori.

Da quanto detto sopra, si può, dunque chiaramente dedurre che il lavoratore è un subordinato del datore di lavoro e da lui dipende gerarchicamente.

Delineate in maniera generale le posizioni di entrambe le parti, dobbiamo ora precisare che i rapporti fra lavoratore e datore di lavoro, debbono esplicitarsi secondo quanto previsto dalle basilari norme del diritto.

Questo significa che anche se il datore di lavoro si trova in una posizione gerarchicamente superiore rispetto al lavoratore, non deve abusare di tale posizione,rispettando le norme civili e garantendo al lavoratore quei diritti soggettivi della persona che a lui derivano da un disposto costituzionale. Al contrario, il lavoratore dovrà eseguire gli ordini a lui impartiti, usando la diligenza del buon padre di famiglia, senza interferire con atti di insubordinazione o fomentare dissidi con l'attività del datore di lavoro. Nel caso in cui, nel corso del rapporto di lavoro, si manifestino incomprensioni, attriti o comunque situazioni di contrasto, il legislatore ha previsto che dove il lavoratore manchi, quest'ultimo sia perseguibile in via disciplinare, con l'irrogazione di una sanzione specifica.

Ricordiamo che le sanzioni disciplinari sono le conseguenze a cui un lavoratore può andare incontro se il suo comportamento contraddice quanto previsto dalle norme di comportamento generale e da quanto stabilito dal CCNL e dalla normativa vigente.

2. TIPOLOGIE DI SANZIONI

Le sanzioni previste dalle norme vigenti e dalla contrattazione collettiva nazionale si possono suddividere in:

- b) Rimprovero verbale;
- c) Rimprovero scritto;
- d) Multa in misura non superiore a 4 ore dalla retribuzione individuale;
- e) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni;
- f) Licenziamento con preavviso e con indennità;
- g) Licenziamento senza preavviso e senza indennità.

1- La base di calcolo per le MULTE, di cui al punto c), corrisponde ad 1 (un) ora della RETRIBUZIONE BASE ORDINARIA.

2- La base di calcolo per la SOSPENSIONE, prevista dal punto d), corrisponde ad 1 (una) giornata di RETRIBUZIONE GLOBALE. La stessa incide sugli istituti contrattuali di 13°, 14°, Ferie, con arrotondamento.

3- Il licenziamento previsto dal punto e) può essere applicato a quei lavoratori che, per almeno tre volte nel corso di due anni, siano incorsi, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo di 20 giorni, o nello stesso tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 35 giorni complessivamente, anche se non conseguenti ad inosservanza dei doveri previsti all'art. 34 del CCNL.

4- Il provvedimento previsto al punto f) si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel vigente CCNL o nel presente regolamento, 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.

Il licenziamento non pregiudica eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.

3. SOSPENSIONE CAUTELARE

Il datore di lavoro ha facoltà, nel caso in cui l'entità di una mancanza sia grave (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, risse e reati penali) e non possa essere tempestivamente accertata, cioè se non si conoscono esattamente la dinamica o le modalità in cui essa si è svolta, anche al fine di avere maggiori delucidazioni sulle potenziali responsabilità degli interessati, può, a titolo cautelativo, disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo di 10 giorni al massimo.

4. ITER PROCEDURALE PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI

Secondo le disposizioni vigenti e più precisamente avendo riguardo a quelle contenute nella Legge 20/05/1970 n. 300, il datore di lavoro è tenuto al rispetto di quanto segue:

- per le sanzioni determinanti un provvedimento superiore al rimprovero verbale, eventuali infrazioni dovranno essere immediatamente comunicate al lavoratore per iscritto, indicando i motivi degli addebiti ed eventualmente anche l'indicazione della sanzione applicabile per la mancanza contestata.
- Il lavoratore potrà, entro 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione scritta, inviare le proprie giustificazioni per iscritto, oppure inoltrare richiesta di discutere la contestazione direttamente con l'Azienda, facendosi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui egli aderisce ovvero conferisca mandato.
- L'Azienda, terminata l'istruttoria, la quale dovrà esaurirsi entro 30 giorni, salvo casi eccezionali, comunicherà al lavoratore la sanzione a lui applicata.
- Il lavoratore destinatario della sanzione disciplinare, sempre considerando la sua facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione sindacale cui egli aderisce ovvero conferisca mandato, la costituzione tramite l' Ufficio Provinciale del Lavoro e della massima Occupazione, di un collegio delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo, o nominato direttamente dal Direttore dell'Ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Consiglio.
- Nel caso in cui si adisca l'Autorità Giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Il datore di lavoro non può, ai fini dei provvedimenti disciplinari, tenere conto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

Gestione ordinaria e prestazioni lavorative

- **Orario di lavoro**

L'articolazione dell'orario di lavoro (comunicato attraverso l'affissione in bacheca) è stabilita dalla Società con specifiche disposizioni emanate in conformità alle esigenze di servizio, nonché sulla base dei vigenti accordi sindacali.

L'orario di lavoro va conteggiato dall'ora fissata dalla Società per l'inizio delle prestazioni lavorative al termine delle stesse; condizione indispensabile per l'ordinato svolgimento dell'attività aziendale è, in ogni caso, la disponibilità operativa del lavoratore per l'intera durata dell'orario di lavoro al fine di adempiere la mansione giornalmente affidata.

Nei turni avvicendati, il personale non dovrà abbandonare il lavoro fino a quando sia stato sostituito.

- **Sistema di rilevazione presenze**

Il personale è dotato di un badge a banda magnetizzata riportante il numero di identificazione, il nome e il cognome; detto strumento deve essere utilizzato presso il terminale per la rilevazione delle presenze.

In caso di dimenticanza o di smarrimento, il fatto deve essere segnalato agli uffici e/o al personale responsabile di cantiere.

Gestione delle assenze

- **Aspettativa**

Il lavoratore che intenda fare richiesta di aspettativa per motivi di carattere privato, deve presentare domanda scritta indicando il periodo richiesto.

La richiesta può essere formulata più volte per un limite massimo di un anno; in caso di mancato rientro alla data stabilita, il lavoratore verrà considerato dimissionario, in caso di assenza ingiustificata.

- **Aspettativa per malattia**

Se richiesta per iscritto prima che il dipendente abbia superato il limite di tempo per la conservazione del posto di lavoro (periodo di comporto cumulativo), l'Azienda è tenuta a concedere aspettativa nella misura massima di un anno.

L'aspettativa per motivi di salute non è retribuita; il mancato rientro in servizio alla data di scadenza comporta la risoluzione del rapporto lavorativo.

- Assenze ingiustificate

In caso di assenza ingiustificata, oltre alla trattenuta corrispondente retribuzione, qualora ne sussistano i presupposti, verranno applicati i provvedimenti disciplinari del caso, di seguito meglio dettagliati.

- Ferie

Il lavoratore che intenda usufruire di ferie, deve richiederle tramite gli appositi stampati aziendali; il responsabile dell'unità interessata, confermerà o meno il periodo richiesto compatibilmente con le esigenze di servizio.

In conformità alle esigenze di servizio, le ferie devono essere usufruite entro il 31 dicembre dell'anno di spettanza, in casi particolari il termine può essere protratto al 31 maggio dell'anno successivo.

Qualora durante il periodo di ferie, il lavoratore si ammali, dovrà darne comunicazione all'Azienda inviando, entro quarantotto ore, il certificato medico rilasciato secondo le norme di legge vigenti.

Lo stato di malattia interrompe le ferie, fatto salvo il diritto dell'Azienda di verificare, attivando gli appositi controlli sanitari, la sussistenza delle condizioni di malattia.

Il lavoratore ha diritto alla prenotazione delle ferie estive e delle ferie invernali; la prenotazione estiva deve essere consegnata all'Azienda entro il 15 marzo e quella invernale entro il 15 settembre, indicando il periodo richiesto ed un periodo alternativo di riserva.

La concessione delle ferie rimane vincolata alle esigenze aziendali e agli accordi sindacali che regolano la gestione delle ferie.

- Infortuni sul lavoro

In caso di infortunio sul lavoro o di ricaduta il lavoratore deve avvertire l'Azienda il giorno stesso. Nel caso in cui il lavoratore non abbia provveduto alla consegna dei documenti relativi all'infortunio e cioè abbia determinato il pagamento dell'obolazione prevista dalla legge, da parte dell'azienda, verrà irrogata la sanzione pecuniaria corrispondente al suddetto importo e la sanzione disciplinare da 3 (tre) ore di multa ad 1 (uno) giorno di sospensione.

- Ritardi

L'inosservanza della norma contrattuale che impone il rispetto dell'orario di lavoro dà luogo alla corrispondente trattenuta della retribuzione e all'applicazione dei provvedimenti disciplinari del caso, dettagliati come di seguito.

CODICE DISCIPLINARE

Il decreto legge n. 300 “statuto dei lavoratori” art. 7 comma 1, prevede che “le norme disciplinari relative alle sanzioni ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti”.

Nel rispetto della suddetta normativa, quale allegato alle norme e procedure inerenti il rapporto di lavoro, di seguito si pubblicizza il testo del “**Codice Disciplinare**”

Costituiscono parte integrante del codice le norme comportamentali previste dal CCNL.

Art. 1) RITARDI ED OMISSIONI DI TIMBRATURA O FIRMA PRESENZA E MATERIALI EQUIPOLLENTI

Il lavoratore è tenuto a rispettare l’orario di lavoro stabilito dall’Azienda; in caso di ritardato ingresso verrà trattenuta la retribuzione corrispondente all’effettivo ritardo registrato alla rilevazione della presenza.

Nel caso di ripetuto (dalla seconda volta) mancato rispetto dell’orario di servizio:

- nell’arco di 30 (trenta) giorni successivi al primo giorno di ritardo verrà irrogata la sanzione della multa da 1(una) a 4 (quattro) ore della retribuzione individuale.

A) Mancato rispetto dei doveri previsti dal punto 1 lettera a) dell’art. 34 del CCNL 02.08.1995;

“rispettare l’orario di servizio ed adempiere alle formalità dell’Azienda per il controllo della presenza”

B) Assenze ingiustificate

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

- 1 (uno) giorno di sospensione ove si tratti di assenza non giustificata.

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

- N. 2 (due) giorni di sospensione
- N. 4 (quattro) “ “
- N. 6 (sei) “ “
- N. 8 (otto) “ “

C) Mancato rispetto delle norme relative alla rilevazione delle presenze

Nel caso di mancato rispetto delle regole per la marcatura dell'orario di lavoro (segnalazione agli uffici e/o personale responsabile del cantiere della dimenticanza del badge o di smarrimento) verranno irrogate le sanzioni del rimprovero verbale sino alla multa di 4 (quattro) ore.

D) Manomissione ed uso fraudolento del badge

Nel caso di manomissione del badge nonché di marcatura dell'orario di lavoro da parte di persona diversa dall'interessato verranno inflitte le sanzioni di cui al punto 2, lettera d) che recita “ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a dieci giorni”.

La sanzione verrà irrogata al lavoratore responsabile della mancanza e al lavoratore a cui la scheda o il badge risulti intestato, in relazione all'effettiva responsabilità o coinvolgimento.

Art. 2) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA B) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995

“ dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni affidategli, osservando le disposizioni del presente contratto, nonché le istruzioni impartite dai superiori e rispettando l'ordine gerarchico fissato dall'Azienda”.

A) Mancata esecuzione ordine superiore

Ove un lavoratore rifiuti di dare esecuzione all'ordine di un proprio superiore, ovvero non provveda senza giustificato motivo al completamento del servizio affidatogli (dopo averne verificato le motivazioni), verrà irrogata la sanzione disciplinare da 1 (una) a 4 (quattro) ore di multa.

Costituisce specifica circostanza aggravante, con la conseguente applicazione del provvedimento da 4 (quattro) ore ad 1 (un) giorno di sospensione, secondo la gravità della mancanza, il fatto che il rifiuto sia stato manifestato in modo scorretto.

B) 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 3 (tre) sino ad un massimo di 10

(dieci) giorni, nei casi di particolare gravità, di violenza o di vie di fatto, il licenziamento.

C) Mancata prestazione

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

- sosta in pubblici servizi;
- irreperibilità sul posto di lavoro;
- inattività;

Saranno considerati aggravanti:

- trovarsi con altri colleghi.

Il fatto che dalla mancata prestazione derivi un danno all'immagine aziendale, implicherà l'applicazione del provvedimento da 1 (una) ora di multa ad 1 (un) giorno di sospensione.

Trovarsi al di fuori della propria zona di lavoro potrà comportare una pena di maggiore entità fino a 3 (tre) giorni di sospensione.

Art. 3) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA C) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995:

"osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni che l'Azienda deve portare a sua conoscenza, nonché tutte le disposizioni a riguardo emanate dall'Azienda stessa".

A) Omissione cautele

Nel caso in cui un lavoratore sia rimasto coinvolto o sia comunque stato causa di un infortunio sul lavoro per negligenza, imperizia e nel caso di mancato rispetto delle forme sulla prevenzione infortuni, verrà irrogata la sanzione (dopo averne accertato le cause), secondo la gravità del caso, del rimprovero scritto o della multa da 1 (una) a 4 (quattro) ore di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.

B) Ritardato invio certificazione medica .

Nel caso in cui il lavoratore non invii la certificazione medica nei giorni previsti, verrà irrogata la sanzione di 3 (tre) ore di multa e si fa rinvio alle misure previste all'interno dello stesso disciplinare.

C) Rifiuto visita medica.

Nel caso in cui il lavoratore a seguito di sollecito scritto da parte della Direzione Aziendale, comprovato da atti, si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti medici previsti dalla legge e/o dal CCNL, verrà licenziato in base al punto 6 dell'art. 36 del CCNL.

D) Partecipazione alle attività previste ai sensi del D.L.vo 626/94.

Nel caso in cui il lavoratore non partecipi e non produca adeguata giustificazione, ai corsi di formazione ed addestramento che la società terrà ai sensi e nel rispetto della 626/94, saranno adottati provvedimenti che la normativa stessa prevede.

E) Obbligo di utilizzo delle dotazioni antinfortunistiche.

Nel caso in cui il lavoratore non indossi e/o non utilizzi, nello svolgimento dei servizi cui è assegnato, le dotazioni antinfortunistiche previste e fornite e ciò può determinare, una potenziale causa di infortunio sul lavoro per se o per gli altri, verrà allontanato dal lavoro con effetto immediato e soggetto a sanzione disciplinare da 4 (quattro) ore di multa ad 1 (un) giorno di sospensione oltre alla mancata corresponsione delle ore non lavorate.

Art. 4) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA D) DELL'ART. 34 DEL CCNL DEL 02.08.1995:

“ conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'Azienda, non trarre profitto con danno dell'Azienda stessa da quanto forma oggetto delle sue funzioni né svolgere attività contraria agli interessi dell'Azienda medesima ”

L'Azienda irrognerà, 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 dalla multa alla sospensione fino a 10 (dieci) giorni e nei casi di estrema gravità il licenziamento senza preavviso e con indennità di cui all'art. 36 punto 6 del CCNL.

Art. 5) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA E) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995

“astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, attività che possano procurargli lucro e che, comunque, posano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dall'Azienda”

L'Azienda irrognerà, secondo la gravità, la sanzione della sospensione da 3 (tre) giorni fino a 10 (dieci) giorni e, nei casi di estrema gravità, il licenziamento senza preavviso con indennità di cui all'art. 36 punto 6 del CCNL 26.10.1991.

Laddove i comportamenti siano assimilabili alla mancata prestazione, di cui al punto 2 lettera b) del presente codice, si applicheranno le relative sanzioni, fermo restando il recupero retributivo pari alle ore di mancata prestazione dell'attività lavorativa.

Art. 6) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI AL PUNTO 1 LETTERA F) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995

"aver cura dei locali, mobilia, oggetti, macchinari, cancelleria, attrezzi e strumenti a lui affidati".

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

Nel caso di dolo o colpa grave il dipendente dovrà risarcire all'Azienda il danno prodotto.

Art. 7) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA G) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995

"tenere nell'espletamento delle sue funzioni un contegno che concorra al buon nome dell'Azienda"

L'Azienda irrogherà, secondo la gravità del fatto, le sanzioni dal rimprovero scritto fino a 4 (quattro) ore di multa.

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 una persona estranea all'Azienda.

Nei casi di particolare gravità (vie di fatto), potrà essere irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso e con indennità.

A) Rissa tra colleghi di lavoro (con passaggio a vie di fatto)

In caso di rissa tra colleghi di lavoro, verrà irrogata la sanzione di 4 (quattro) ore di multa a 10 (dieci) giorni di sospensione, a seconda della rilevanza della gravità. L'Azienda potrà inoltre, a sua insindacabile discrezione, applicare l'allontanamento cautelativo per la definizione del caso.

In mancanza delle condizioni di prosecuzione, anche in via provvisoria, del rapporto di lavoro, potrà applicarsi quanto disposto dall'art. 36 punto 6 (licenziamento in tronco).

Art. 8) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA H) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995:

“mantenere un contegno rispettoso verso i superiori anche indiretti, utenti, verso colleghi di lavoro, i dipendenti”.

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

A) Molestie sessuali

Sarà considerato aggravante il fatto che i comportamenti di cui sopra si esplichino quale mancato rispetto della riservatezza personale e quali molestie sessuali.

Art. 9) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA I) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995:

“comunicare all'Azienda il proprio domicilio all'atto dell'assunzione, nonché le eventuali variazioni che allo stesso dovessero intervenire durante il rapporto di lavoro”.

La mancata comunicazione o la comunicazione erronea del proprio indirizzo anche temporaneo, comporterà il provvedimento della multa da 1 (una) ora fino ad un massimo di 4 (quattro) ore , oltre a tutti gli altri adempimenti anche onerosi derivanti dalla mancata comunicazione.

Art. 10) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL PUNTO 1 LETTERA L) DELL'ART. 34 DEL CCNL 02.08.1995

“indossare gli indumenti di lavori forniti”

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di indossare, durante l'orario di lavoro, l'abbigliamento fornito dalla società e mantenerlo in stato di decoro tale da non danneggiare l'immagine dell'Azienda. In caso di mancata ottemperanza a quanto sopra, l'Azienda irroggerà le sanzioni del rimprovero scritto fino ad un giorno di sospensione.

**Art. 11) MANCATO RISPETTO DEI DOVERI PREVISTI DAL 1°
COMMA DELL'ART. 35 DEL CCNL 02.08.1995:**

“ il conducente deve curare la piccola manutenzione del veicolo, intesa questa a conservarlo in buono stato di funzionamento e nella dovuta pulizia”.

Il conducente deve avere piena cura dell'automezzo datogli per l'effettuazione del servizio, effettuando alla partenza dal deposito le manutenzioni:

- controllo livelli liquidi refrigeranti e lubrificanti
- controllo dotazione di bordo
- verifica degli impianti frenanti e di illuminazione.

Inoltre il conducente in caso di improvvise rotture e/o forature, deve avvertire immediatamente il preposto, attendendo il suo arrivo sul posto segnalato e tenersi a disposizione, collaborando insieme al personale facente parte dell'equipaggio, nei limiti del possibile, al ripristino dell'efficienza dell'automezzo.

Resta inteso che il personale interessato riceverà disposizioni dal preposto in merito alle eventuali modificazioni del servizio precedentemente assegnato.

Il conducente deve, inoltre, avere particolare cura dell'automezzo ed in particolare dell'attrezzatura, segnalando immediatamente, mediante utilizzo di un apposito modulo, ove si rendesse necessario, le eventuali anomalie al Capo servizi, o in mancanza di esso, alla Direzione.

Per quanto riguarda l'inosservanza di tali disposizioni, verranno irrogate le sanzioni dalla multa di 4 (quattro) ore a 2 (due) giorni di sospensione, con progressività ed in funzione della recidività.

Qualora venga accertato che il danno subito dall'automezzo derivi da incuria, negligenza, dolo o colpa (dopo istruttoria), il lavoratore dovrà provvedere anche al risarcimento del danno.

**Art. 12) MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL PUNTO 1
LETTERA A) DEL VERBALE DI ACCORDO SINDACALE NAZIONALE DEL 13/01/04
“OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E CERTIFICAZIONE”**

“L'assenza per infermità dovuta a malattia o infortunio non sul lavoro (...) deve essere comunicata dal lavoratore all'azienda, salvo il caso di comprovato impedimento, prima dell'inizio dell'orario di lavoro per consentire l'adozione di adeguate misure organizzative”

A) Mancata comunicazione assenza.

Ogni qualvolta il lavoratore si trovi nella condizione di assenza, dovrà comunicare tempestivamente il suo stato alla società o ai suoi incaricati, prima dell'inizio

dell'orario di lavoro stabilito, per consentire l'adozione di adeguate misure organizzative.

La comunicazione dovrà essere inoltrata agli uffici amministrativi centrali o locali, in alternativa al responsabile di cantiere.

Analogamente il lavoratore ha il dovere di avvertire l'Azienda del rientro al lavoro almeno con un giorno di preavviso al fine di consentire la necessaria pianificazione dei servizi.

Ove il lavoratore non avverta l'Azienda del suo stato di malattia nei termini previsti dal CCNL e dalle vigenti normative, limitandosi al semplice invio della relativa certificazione medica, e comunque per il mancato adempimento ai doveri sopra elencati, verrà inflitta la sanzione da 3 (tre) ore di multa ad 1 (un) giorno di sospensione, incrementata con sanzioni progressivamente maggiori in funzione della recidività.

B) Assenza visita fiscale e/o ambulatoriale.

Ove da referto medico – fiscale risulti che un lavoratore in malattia era assente ingiustificato dal proprio indirizzo, o da quello indicato sul certificato medico (reperibilità), durante le fasce orarie previste (e non abbia provveduto ad avvisare l'azienda di una visita specialistica), l'Azienda, effettuati gli addebiti sulla retribuzione, in conformità alle disposizioni vigenti, irrognerà il provvedimento disciplinare di 1 (un) giorno di sospensione.

In caso di recidività, verrà irrogata, per i rapporti successivi al primo, la sanzione di :

- 3 (tre) giorni di sospensione se precedentemente ne era stato irrogato 1 (uno);
- 10 (dieci) giorni di sospensione se precedentemente ne erano stati irrogati 3 (tre).

Nei casi in cui il lavoratore non si presenti a visita medica ambulatoriale, sarà applicata la stessa procedura.

C) Assenza visita idoneità alla mansione.

Ove il lavoratore non si sottoponga a visita medica di idoneità alla mansione, richiesta dall'Azienda, verranno applicate le sanzioni di cui al precedente punto b).

Art. 13) INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

“il conducente è responsabile delle contravvenzioni a lui imputate per negligenza”

In caso di infrazione al codice della strada addebitabili al conducente 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.

A) Incidenti stradali

L'omessa segnalazione di un incidente darà luogo ad una sanzione da 4 (quattro) a 2 (due) giorni di sospensione.

Art. 14) RECIDIVA

Per recidiva si intende il porre in essere un comportamento che dia origine a mancanze sanzionabili per analoghi o medesimi motivi, per i quali era stata irrogata una sanzione disciplinare precedente.

In tale senso 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 10 (dieci) giorni se era stata irrogata la multa di 4 (quattro) ore.

Art. 15) MANCANZE PLURIME

Ove un certo comportamento integri contemporaneamente una mancanza nei confronti di più doveri presenti nel presente codice sarà erogata la sanzione prevista per la mancanza di maggiore entità, nella misura maggiore.

Art. 16) RIFIUTO DI RICEVERE COMUNICAZIONI AZIENDALI

Ove il lavoratore rifiuti di ricevere una comunicazione scritta dall'Azienda verrà irrogata la sanzione:

- 2 (due) ore di multa e 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.

Art. 17) LICENZIAMENTO

- A) Il licenziamento con preavviso e con indennità sarà applicato nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi per almeno tre volte nel corso di un anno, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensioni dal lavoro e dalla retribuzione per un totale superiore a 20 (venti) giorni, o nello stesso periodo di tempo abbiano subito almeno 4 (quattro) sospensioni per complessivi 35 (trentacinque) giorni, anche se non conseguenti ad inosservanza dei doveri di cui all'art. 34 del CCNL.
- B) Il licenziamento senza preavviso e con indennità si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel CCNL, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, come ad esempio: insubordinazione seguita a via di fatto, rapina ed ogni altro reato per il quale è prevista una pena minima di tre anni.
- C) Quando la gravità delle mancanze sia tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria e, sempre che ricorra la giusta causa, può essere disposto il licenziamento in tronco.

Art. 18) RESPONSABILITA' GIURIDICA

L'attivazione del procedimento disciplinare 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.

Velletri, 15/01/04

Prot. 1/01/AG

COMUNICATO A TUTTI I LAVORATORI

Come è noto, il 30 Aprile 2003 è stato stipulato l'accordo di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro tra FISE e le OO.SS. Nazionali F.P.- CGIL, F.I.T. CISL, UIL Trasporti e FIADEL- CISAL.

Il punto 10. del citato accordo integralmente recita :” L'orario ordinario settimanale di lavoro stabilito dal CCNL 2/8/1995 in 37 ore e mezzo è ridotto a 36 ore e mezzo, secondo le seguenti cadenze temporali:

- a. 37 ore settimanali a decorrere dall'1.1.2004;
- b. 36 ore e mezzo settimanali a decorrere dal 1.1.2005.”

Il punto 11. inoltre precisa : “ A decorrere dall'entrata in vigore dell'orario settimanale di lavoro di 37 ore sono assorbiti due giorni di permesso individuale retribuito di cui all'art. 30, co. 6, del 2.8.1995”

Infine il punto 12. dispone : “ Le nuove misure dell'orario ordinario settimanale di lavoro non determinano modifica alcuna della produttività del lavoro individuale e collettiva.”

Conseguentemente la riduzione oraria citata, nello specifico quella riguardante le 37 ore settimanali a decorrere dal 1.1.2004, comporta l'anticipazione di 5 minuti in riferimento all'orario di uscita fissato per il tipo di orario del dipendente.

VOLSCA AMBIENTE S.p.A.
C.so della Repubblica n. 125
00049 Velletri (RM)
C.F. e P. IVA 05701951005

Velletri, 23.12.2003

**A tutti gli operatori
del Cantiere di Velletri**

ORDINE DI SERVIZIO N. 3

Oggetto: Prelievi del sangue.

Si comunica che in data 29.12.2003, alle ore 5.00 AM, verranno effettuati i prelievi del sangue presso il deposito di Fontana della Rosa all'interno di un laboratorio mobile appositamente attrezzato.


VOLSCA AMBIENTE S.p.A.

Velletri, 02/12/2003

**Ordine di servizio n. 2
del 3 dicembre 2003**

Oggetto: Comunicazione

In data 1 Dicembre 2003 il consiglio di Amministrazione della VOLSCA AMBIENTE S.p.A., ha approvato l'intesa con le OO.SS. riguardante il "REGOLAMENTO DISCIPLINARE".

Pertanto in rispetto delle norme dettate dalla legge n. 300 e dalle disposizioni contrattuali, il presente Ordine di servizio e il "REGOLAMENTO DISCIPLINARE" vengono portati a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione nei luoghi maggiormente accessibili.

Completata la procedura precedentemente descritta "IL REGOLAMENTO DISCIPLINARE" produrrà tutti gli effetti contenuti.

VOLSCA AMBIENTE S.p.A.
L'Amministratore Delegato
Ing. Alfredo Fragnano

