

---

REGOLAMENTO AZIENDALE

E

CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE

---

REGOLAMENTO AZIENDALE E CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE .....	4
FONTI NORMATIVE.....	4
A) Lo Statuto dei Lavoratori.....	4
B) Il Codice Civile .....	5
c) Il D. Lgs. 81/2008 .....	6
D) CCNL FISE-ASSOAMBIENTE .....	8
SPECIFICAZIONI.....	12
MANTENIMENTO DI UN CONTEGNO DECOROSO .....	12
RISSA VERBALE.....	12
RISSA FISICA.....	12
MOLESTIE SESSUALI.....	12
COMPORAMENTO SCORRETTO NEI CONFRONTI DI TERZI .....	13
RITARDI NEL MESE.....	13
OMESSA REGISTRAZIONE DI PRESENZA .....	13
MANCATA O INSUFFICIENTE PRESTAZIONE .....	15
MANCATA ESECUZIONE DI ORDINI SUPERIORI .....	16
SEGRETEZZA SUI DATI AZIENDALI.....	18
IMPOSSESSAMENTO DI RIFIUTI O DI PARTI DI RIFIUTI .....	18
SVOLGIMENTO DURANTE L'ORARIO DI LAVORO DI ATTIVITÀ DIFFERENTI DA QUELLE ASSEGNATE DALL'AZIENDA .....	18
RIFIUTO VISITA MEDICA.....	20
MANCATA/RITARDATA COMUNICAZIONE ASSENZA MALATTIA.....	20
RITARDATO O MANCATO INVIO CERTIFICAZIONE MEDICA PER MALATTIA.....	20
ASSENZA A VISITA FISCALE .....	20
ASSENZA VISITA AMBULATORIALE .....	21
MANCATO O RITARDATO INVIO CERTIFICAZIONE MEDICA PER INFORTUNIO.....	21
ASSENZA VISITA MEDICA IDONEATIVA.....	22
INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA .....	26
CURA DEI BENI AZIENDALI .....	27
70.12 DIVIETO DI FUMO E/O CONSUMO DI ALCOLICI.....	28
70.13 ASSUNZIONE DI SOSTANZE STUPEFACENTI E/O PSICOTROPE .....	29
70.15 LAVORO STRAORDINARIO .....	30
70.16 . LICENZIAMENTI.....	30

AMBITO DI APPLICAZIONE.....	36
DISPOSIZIONI FINALI E DIFFUSIONE .....	36
ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO. ....	36

## **REGOLAMENTO AZIENDALE E CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE**

Ai sensi dell'art. 7 l. 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori) e in applicazione di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale Fise-Assoambiente è stato predisposto il seguente regolamento disciplinare (c.d. codice disciplinare).

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento al C.C.N.L. FISE ASSOAMBIENTE.

le prescrizioni in esso contenute, ammonendo che ogni comportamento contrario sarà sanzionato.

Di seguito si richiamano le disposizioni delle diverse fonti che costituiscono le norme disciplinari a cui fa riferimento il presente Codice, e che rappresentano casistiche a titolo esemplificativo e non esaustivo.

### **FONTI NORMATIVE**

#### **A) Lo Statuto dei Lavoratori**

In ambito aziendale si applicano le disposizioni della legge 20 maggio 1970, n. 300 "Statuto dei Lavoratori" e successive modificazioni ed integrazioni in quanto compatibili. In particolare si richiama il seguente:

#### **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 rivoltogli 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.

## **B) Il Codice Civile**

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni di diritto privato del Codice Civile di cui in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà, direzione dell'impresa e sanzioni disciplinari, ed in particolare i seguenti articoli:

### **-Art. 2086. Direzione e gerarchia nell'impresa.**

L'imprenditore è il capo dell'impresa e da lui dipendono gerarchicamente i suoi collaboratori.

### **-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. 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 alla applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

**-Art. 2118. Recesso dal contratto a tempo indeterminato.**

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando il preavviso nel termine e nei modi stabiliti, dagli usi o secondo equità. In mancanza di preavviso, il recedente è tenuto verso l'altra parte a un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso. La stessa indennità è dovuta dal datore di lavoro nel caso di cessazione del rapporto per morte del prestatore di lavoro.

**-Art. 2119. Recesso per giusta causa.**

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, se il contratto è a tempo determinato, o senza preavviso, se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto. Se il contratto è a tempo indeterminato, al prestatore di lavoro che recede per giusta causa compete l'indennità indicata nel secondo comma dell'articolo precedente. Non costituisce giusta causa di risoluzione del contratto il fallimento dell'imprenditore o la liquidazione coatta amministrativa dell'azienda.

**c) Il D. Lgs. 81/2008**

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni di cui al T.U sulla sicurezza. In particolare:

**- art 20 OBBLIGHI DEL LAVORATORE**

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera.

f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

## **D) CCNL FISE-ASSOAMBIENTE**

### **Art. 40 – Assenze**

1. Il lavoratore che non può presentarsi in servizio deve darne giustificazione all'azienda nello stesso giorno, salvo il caso di comprovato impedimento, prima dell'inizio dell'orario di lavoro stabilito, per consentire l'adozione di adeguate misure organizzative.

2. Il lavoratore non può assentarsi dal servizio se non debitamente autorizzato dal proprio superiore.

3. Salvo il caso di comprovato impedimento, qualsiasi assenza dal servizio senza giustificato motivo, indipendentemente dalla correlata trattenuta retributiva, è considerata arbitraria ed è soggetta a provvedimenti disciplinari.

4. L'assenza ingiustificata pari o superiore a quattro giorni calendariali è causa di licenziamento disciplinare, che deve essere preceduto dall'attivazione delle garanzie procedurali di cui alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

### **Art. 46 – Trattamento per infermità dovuta a malattia o infortunio non sul lavoro**

A) Obblighi di comunicazione e certificazione – Visite di controllo 1. In caso di inizio di evento morboso, l'assenza per infermità dovuta a malattia o infortunio non sul lavoro è comunicata dal lavoratore all'azienda prima dell'inizio dell'orario di lavoro del medesimo giorno, salvo il caso di comprovato impedimento. In caso di prosecuzione del periodo di assenza per infermità oltre il previsto giorno di rientro in servizio, il lavoratore ne dà comunicazione all'azienda entro il normale orario di lavoro del giorno precedente quello previsto per il rientro stesso, salvo il caso di comprovato impedimento. 2. Sia in caso di inizio che di prosecuzione di assenza per infermità il lavoratore comunica all'azienda il numero di protocollo identificativo del certificato inviato dal medico in via telematica, entro due giorni dal rilascio. In ogni caso di mancata trasmissione telematica del certificato di malattia per qualsiasi motivo, il lavoratore, previo avviso al datore di lavoro, adempie agli obblighi contrattuali relativi alla documentazione dell'assenza inviando in azienda il certificato stesso, che il medico è tenuto a rilasciare su supporto cartaceo. 3. L'azienda ha facoltà di far controllare lo stato di infermità del lavoratore ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia. A tal fine il lavoratore ha l'obbligo di trovarsi a disposizione, presso il domicilio o la dimora comunicati all'azienda, fin dal primo giorno di assenza e per tutto il periodo dell'infermità, compresi i giorni festivi, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 19,00, ovvero nelle diverse



fasce orarie eventualmente stabilite per disposizioni legislative o amministrative nazionali o territoriali. 4. L'azienda darà comunicazione ai lavoratori, mediante affissione nei luoghi di lavoro, delle eventuali diverse fasce orarie di cui al precedente comma, provvedendo ad informarne altresì la rappresentanza sindacale unitaria o, in mancanza, le RSA. In relazione agli adempimenti di cui al comma 3, sono fatte salve le eventuali documentabili necessità del lavoratore di assentarsi dal domicilio o dalla dimora per visite mediche, prestazioni sanitarie ed accertamenti specialistici, nonché per le visite di controllo effettuate dalle strutture sanitarie competenti per legge; fermo restando l'obbligo del lavoratore stesso di darne preventiva informazione all'azienda, salvo casi di comprovato impedimento. 6. Ai fini del comma 3, ogni mutamento anche temporaneo, durante l'assenza per infermità, del domicilio o della dimora inizialmente resi noti all'azienda deve essere tempestivamente comunicato dal lavoratore all'azienda stessa.

## **Art. 65 – Salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

### **Il lavoratore**

1. Il lavoratore è la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa, con o senza retribuzione, nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, (ivi compreso il socio lavoratore di cooperativa e di società anche di fatto).
2. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
3. Il lavoratore ha diritto a una adeguata informazione/formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo ai rischi specifici connessi all'attività svolta, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, in caso di cambiamento di mansioni e di introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie. Il lavoratore ha diritto altresì a eleggere, secondo le modalità previste dalle norme legislative e contrattuali, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
4. Il lavoratore ha l'obbligo di osservare, in particolare, le disposizioni e le istruzioni di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008, sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal citato D.Lgs. o comunque disposti dal medico competente, utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i dispositivi di sicurezza, i

DPI, partecipare ai programmi di formazione/addestramento, segnalare immediatamente qualsiasi condizione o situazione di pericolo di cui venga a conoscenza

#### **Art. 66 – Dispositivi di protezione individuale (DPI) e indumenti di lavoro**

##### **lett b il lavoratore**

- 1) utilizza i DPI messi a sua disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e ne cura la buona conservazione;
- 2) non apporta modifiche ai DPI di propria iniziativa;
- 3) segnala immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a sua disposizione. 145 B) Indumenti da lavoro finalizzati

#### **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 CCNL.
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 CCNL, 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.

## **SPECIFICAZIONI**

70.1. Mancato rispetto dei doveri di cui all'art 70 PUNTO 4 lett a del CCNL DI CATEGORIA"

*“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;”*

## **MANTENIMENTO DI UN CONTEGNO DECOROSO**

L'Azienda irrogherà, secondo la gravità del fatto, la sanzione minima del rimprovero scritto fino a 4 (quattro) giorni di sospensione,. Costituisce specifica circostanza aggravante, con la conseguente applicazione della sospensione da 5 (cinque) a 10 giorni: - il fatto che il contegno scorretto sia stato accompagnato da danneggiamento di beni altrui, ovvero insulti nei confronti di altra persona dipendente dell'Azienda. Nei casi di particolare gravità, di violenza o vie di fatto(ivi compresa la fattispecie della minaccia), verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso .Nel caso,invece,di insulti non seguiti da vie di fatto, potrà essere irrogato il licenziamento con preavviso qualora sia integrata la recidiva di cui all'art 73 punto 2 del CCNL.

## **RISSA VERBALE**

In caso di rissa verbale tra colleghi di lavoro in orario di lavoro di entità tale da turbare la produzione aziendale o il clima organizzativo, senza passaggio a vie di fatto, verrà irrogata la sanzione da 5 a 10 giorni di sospensione, a seconda della rilevanza e gravità.In caso di recidiva ai sensi dell'art 73 punto 2 del CCNL l'azienda irrogherà il licenziamento con preavviso. In caso di minaccia, anche se non seguita da vie di fatto ,si darà luogo al licenziamento per giusta causa

## **RISSA FISICA**

In caso di passaggio a vie di fatto ivi compresa la minaccia,in relazione alla gravità di quanto accaduto ed alla conseguente mancanza di condizioni di prosecuzione, anche in via provvisoria, del rapporto di lavoro, verrà disposto il licenziamento in tronco senza preavviso,previa attivazione delle garanzie procedurale di cui all'art 7 L.300 del 1970

## **MOLESTIE SESSUALI**

In caso di atti di molestie sessuali nei confronti di altra persona, verrà irrogata la sanzione del licenziamento in tronco senza preavviso,nel rispetto dell'art 58 del CCNL di categoria

#### COMPORAMENTO SCORRETTO NEI CONFRONTI DI TERZI

Nel caso in cui il lavoratore, nell'espletamento delle proprie funzioni, non tenga un comportamento corretto nei confronti di persone estranee all'Azienda (utente, automobilista o altri) verrà irrogata, a seconda della gravità della mancanza, la sanzione da 4 (quattro) ore di multa a 4 (quattro) giorni di sospensione. Costituisce specifica circostanza aggravante, con la conseguente applicazione della sospensione da 10 (dieci) giorni, secondo la gravità della mancanza, il fatto che il contegno scorretto sia stato accompagnato da danneggiamenti di beni altrui, che in caso di insulti o minacce potranno dar luogo al licenziamento. La contestazione potrà essere originata anche dalle segnalazioni di quanti abbiano subito il comportamento scorretto, purché dette segnalazioni contengano gli elementi per la individuazione del responsabile.

**70.2.** Mancato rispetto dei doveri previsti dall'art 70 PUNTO 4 lett f) del CCNL *“osservare l'orario di servizio prestabilito, ottemperando alle relative formalità di controllo delle presenze”*

#### **RITARDI NEL MESE**

L'azienda riconosce una tolleranza di 5 minuti sull'orario di entrata in servizio da compensare in uscita nella stessa giornata. L'ingresso al lavoro oltre il termine di elasticità accordato (5 minuti) costituisce ritardo con conseguente trattenuta sulla retribuzione e attivazione del procedimento disciplinare. Al responsabile del settore compete il controllo dell'orario del personale ad esso assegnato, la verifica e l'applicazione delle disposizioni previste.

#### **OMESSA REGISTRAZIONE DI PRESENZA**

Nel caso di omissione della registrazione della presenza giornaliera in entrata, tenuto conto che la società Esi opera nell'ambito di un servizio pubblico essenziale, verrà comminata la sanzione disciplinare da 1 giorno di sospensione fino a 3 giorni di sospensione solo nel caso in cui il dipendente abbia effettivamente prestato la propria attività lavorativa. La recidività dei comportamenti di cui sopra comporterà l'applicazione dei provvedimenti progressivamente più gravi sino ad arrivare alla sanzione del licenziamento per giusta causa

#### **ASSENZE INGIUSTIFICATE**

Le assenze dal lavoro per qualsiasi motivo devono essere comunicate tempestivamente non oltre l'orario di inizio del turno lavorativo, salvo casi di comprovato e/o giustificato impedimento, al proprio diretto superiore (responsabile di settore, capo squadra, capo ufficio, capo impianto). Per

assenza ingiustificata si intende l'assenza dal lavoro priva di giustificazione o la cui giustificazione non sia stata tempestivamente comunicata o certificata al diretto superiore entro i termini di cui sopra.

Se il lavoratore comunica e/o si presenta sul posto di lavoro oltre il termine di 1 (uno) ora dall'orario stabilito di inizio turno, lo stesso non sarà ammesso al lavoro con conseguente mancata retribuzione; in nessun caso sarà ammessa compensazione con recuperi e/o ferie. Oltre alla mancata corresponsione della retribuzione per le ore/giorni di assenza non giustificata, verrà irrogata la seguente sanzione:

#### PER LE ASSENZE DI 1 (UNO) GIORNO

L'assenza dal lavoro di 1 (uno) giorno comporterà l'applicazione di provvedimenti progressivamente più gravi come appresso indicati:

- Sino a 1 (una) assenza ingiustificata nell'arco di un anno, 4 ore di multa;
- 2 (due) assenze ingiustificate nell'arco di un anno, 2 (due) giorno di sospensione;
- 3 (tre) assenze ingiustificate nell'arco di un anno, 3(tre)giorni di sospensione;
- 4 (quattro) assenze ingiustificate nell'arco di un anno, 4 (quattro) giorni di sospensione; - 5 (cinque) assenze ingiustificate nell'arco di un anno, licenziamento per giusta causa (che deve essere preceduto dall'attivazione delle garanzie procedurali di cui alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali).

#### ASSENZE DI PIU' GIORNI CONSECUTIVI

L'assenza dal lavoro ingiustificata di più giorni consecutivi comporterà l'applicazione di provvedimenti progressivamente più gravi come appresso indicati:

- Fino a 2 (due) giorni calendariali consecutivi, il provvedimento disciplinare di 5 (cinque) giorni di sospensione dal lavoro non retribuiti;
- Fino a 3 (tre) giorni calendariali consecutivi, il provvedimento disciplinare di 10 (dieci) giorni di sospensione dal lavoro non retribuiti;
- Per assenze non giustificate pari o superiori a 4 (quattro) giorni calendariali consecutivi, il provvedimento disciplinare del licenziamento che deve essere preceduto dall'attivazione delle garanzie procedurali di cui alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali. Inoltre, sarà applicato il provvedimento disciplinare del licenziamento qualora il dipendente si assenti per più di due giorni e

se precedentemente siano stati irrogati dieci giorni di sospensione per assenze ingiustificate di cui sopra

#### **ASSENZA DURANTE L'ORARIO DI SERVIZIO – ABBANDONO INGIUSTIFICATO DEL POSTO DI LAVORO**

**Tenuto conto che la società Esi opera nell'ambito di un servizio pubblico essenziale**, nel caso in cui il lavoratore dopo aver effettuato la registrazione di inizio servizio, abbandoni il proprio lavoro senza la debita, preventiva autorizzazione del Responsabile e senza giustificato motivo avrà irrogata la sanzione del licenziamento per giusta causa

#### **ACCERTATA ASSENZA A FINE ORARIO DI LAVORO – ABBANDONO ANTICIPATO CON REGISTRAZIONE**

**Tenuto conto che la società Esi opera nell'ambito di un servizio pubblico essenziale**, nel caso in cui un lavoratore sia risultato a seguito di accertamenti assente dal servizio al termine dell'orario di lavoro, nonostante risulti effettuata da parte sua la registrazione di fine servizio, verrà irrogata la sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa senza preavviso, salvo il caso in cui il lavoratore giustifichi adeguatamente la propria condotta

**70.3.** mancato rispetto dei doveri di cui all'art 70 comma 4 lett B")"dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnate"

#### **MANCATA O INSUFFICIENTE PRESTAZIONE**

Nel caso in cui il lavoratore non offra integralmente la propria prestazione lavorativa per comportamenti ingiustificati, quali inattività, scarsa produttività, etc., verrà applicata, secondo la gravità, la sanzione disciplinare della multa da 2 giorni di sospensione dal servizio fino a 8 giorni di sospensione dal servizio

Saranno considerate aggravanti: soste in pubblici esercizi, , il trovarsi con altri colleghi,; il trovarsi al di fuori della propria zona di lavoro, reparto od ufficio, il tenere comportamenti anomali quali dormire, essere seduto al tavolo di un pubblico locale, leggere riviste o giornali, ecc.. Giocare a carte ecc, recarsi per motivi personali presso abitazioni private o presso esercizi commerciali o usare il mezzo aziendale per scopi difformi dal servizio che daranno origine, , ad un inasprimento del provvedimento fino al licenziamento

Particolare aggravante sarà considerata la presenza di un esposto da parte dell'utente o gruppi di utenti che comporterà anche un danno all'immagine della società.

**70.4** mancato rispetto dei doveri di cui all'art 70 punto 4 alla lettera d)attenersi all'ordinamento gerarchico – funzionale dell'azienda nei rapporti attinenti le attività di competenza, come previsto

dall'organizzazione dell'azienda stessa; lett e) "osservare le norme del presente CCNL, le disposizioni aziendali di servizio nonché le istruzioni impartite dai superiori";

### **MANCATA ESECUZIONE DI ORDINI SUPERIORI**

I rapporti tra lavoratori e diretti responsabili debbono essere improntati sul rispetto reciproco, con riconoscimento dei ruoli e delle differenti posizioni gerarchiche. Il lavoratore è tenuto ad eseguire scrupolosamente, ogni disposizione del superiore, anche se non condivisa. Ove non eseguita, il lavoratore è tenuto a segnalare la circostanza e le motivazioni sul rapportino di servizio dandone tempestiva comunicazione al responsabile ufficio operativo ed alla sede centrale

Ove un dipendente rifiuti di dare esecuzione all'ordine di un proprio superiore, ovvero non provveda immotivatamente al compimento del servizio affidatogli, verrà irrogata, per la prima volta, la sanzione disciplinare di due giorni di sospensione . In caso di recidiva verrà applicata la sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro e della retribuzione globale da un minimo di numero 5 (cinque) ad un massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi.

### **INSUBORDINAZIONE**

Al lavoratore che senza giustificato motivo rifiuti di prestare attività lavorativa secondo le direttive impartite dai superiori gerarchici di cui sopra , ostacolando anche il regolare svolgimento del servizio, verrà applicata, già dalla prima volta, secondo la gravità, la sanzione della sospensione da 5 (cinque) a 10 (giorni) giorni seconda della gravità del caso. Particolare aggravante sarà considerato il coinvolgimento in tale azione di altri colleghi

### **INSUBORDINAZIONE CON MINACCE E/O VIE DI FATTO**

Nel caso in cui un lavoratore accompagni il mancato rispetto dell'ordine gerarchico sia accompagnato da insulti, verrà applicata la sanzione della sospensione da 5 (cinque) a 10 (dieci) giorni che in caso di recidiva ex art 73 punto 2 del CCNL, potranno comportare il licenziamento con preavviso. Nei casi di particolare gravità, di violenza o minaccia, sarà irrogato il licenziamento per giusta causa senza preavviso

**70.5** mancato rispetto dei dover di cui all'art 70 punto 4 lett k) e lett 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" e art 70 punto 5" anche al di fuori dell'orario di lavoro,



*al dipendente è vietato valersi della propria posizione di lavoro per svolgere, ai fini di lucro personale, attività che siano inerenti quelle aziendali”.*

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

### **SEGRETEZZA SUI DATI AZIENDALI**

Nel caso in cui un lavoratore non autorizzato comunichi, in qualsiasi forma, a persone terze estranee oppure anche ad altro lavoratore appartenente all'Azienda stessa informazioni, dati e qualunque altra notizia riservata e/o particolare di interesse, 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, dalla multa alla sospensione sino a 10 (dieci) giorni e nei casi di estrema gravità il licenziamento senza preavviso e con T.F.R. di cui all'art. 73 lett. f) del C.C.N.L. ,fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno arrecato. È altresì sanzionata la violazione dell'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 Cod. Civ. in proporzione alla gravità della violazione sino all'applicazione della massima sanzione del licenziamento senza preavviso

### **DIVIETO RIPRODUZIONI VIDEO/FOTOGRAFICHE**

È fatto divieto assoluto al personale aziendale di effettuare qualsiasi forma di riproduzione video/fotografica sia dei beni mobili che immobili utilizzati da ESI nell'esercizio della propria attività produttiva. Sono fatte salve eventuali riproduzioni effettuate a seguito di specifica autorizzazione aziendale. L'inosservanza della suddetta disposizione comporterà, secondo la gravità, l'adozione di un provvedimento da 4 (quattro) giorni di sospensione a 10 (dieci) giorni di sospensione. In casi di particolare intenzionalità e gravità tale comportamento potrà determinare il licenziamento per giusta causa senza preavviso.

### **IMPOSSESSAMENTO DI RIFIUTI O DI PARTI DI RIFIUTI**

Costituisce grave violazione impossessarsi di rifiuti o di parti di rifiuti (anche ingombranti) raccolti e/o presenti sui territori comunali serviti.

In caso di accertato impossessamento sarà considerato furto e sarà irrogata la sanzione di cui all' art 73 punto 1 lett f,licenziamento per giusta causa

### **SVOLGIMENTO DURANTE L'ORARIO DI LAVORO DI ATTIVITÀ DIFFERENTI DA QUELLE ASSEGNATE DALL'AZIENDA**

Nel caso in cui un lavoratore effettui a fini di lucro o titolo gratuito, durante l'orario di lavoro, attività differenti da quelle assegnate dall'Azienda, quest'ultima irrognerà, secondo la gravità, la sanzione della sospensione da 5 (cinque) giorni fino a 10 (dieci) giorni e nei casi di estrema gravità, il licenziamento senza preavviso. Sarà considerata particolare aggravante lo svolgimento di attività rientranti nel campo di quelle svolte dall'Azienda a fine di lucro o vantaggio personale o di terzi.

**70.6** Mancato rispetto delle disposizioni di cui ll'art 70 punto 4 lett h” *rispettare scrupolosamente le norme di legge sulla prevenzione e protezione infortuni nonché le pertinenti disposizioni emanate dall’azienda”* Il D.Lgs. 81/2008 – art. 20: *“ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”*

I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l’obbligo di cui alla lett. f) per eliminare o ridurre situazioni di pericolo grave o imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; 1
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori; h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall’Azienda; i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto o comunque disposti dal medico Competente.

SANZIONI CORRELATE SALVO QUANTO DIVERSAMENTE PREVISTO IN MODO SPECIFICO DAL CCNL E DAL PRESENTE CODICE DISCIPLINARE

In tutti i casi sopra dettagliati per le violazioni di particolare gravità ed intenzionalità, tenuto conto della tipologia della mansione espletata e della recidiva nel comportamento, potrà essere disposta la sanzione del licenziamento

### **RIFIUTO VISITA MEDICA**

Nel caso in cui il dipendente, a seguito di comunicazione scritta da parte dell'Azienda, non si sottoponga agli accertamenti medici previsti dalla legge e/o dal CCNL, verrà sospeso senza retribuzione dall'attività lavorativa finché non si sarà sottoposto agli accertamenti previsti. In caso di recidiva ingiustificata vi sarà il licenziamento senza preavviso.

**70.7** mancato rispetto disposizioni di cui all'art 70 punto 4 lett i *“attenersi alle disposizioni relative all' infermità per malattia e infortunio non sul lavoro e all'infortunio sul lavoro”* e art 46 ccnl summenzionato;

### **MANCATA/RITARDATA COMUNICAZIONE ASSENZA MALATTIA**

Ove il lavoratore non avverta l'Azienda prima dell'inizio del turno di lavoro, limitandosi a produrre la sola certificazione medica, verrà inflitta la sanzione da n. 1 giorno di sospensione a n.2 giorni di sospensione, tenuto conto dell'effettivo danno arrecato . In caso di prosecuzione della malattia, qualora il lavoratore non avverta l'Azienda entro il normale orario di lavoro del giorno precedente a quello previsto per il rientro verrà inflitta la sanzione di n 2 giorni di sospensione. In caso di recidiva la sanzione potrà essere elevata sino a 10 giorni di sospensione

### **RITARDATO O MANCATO INVIO CERTIFICAZIONE MEDICA PER MALATTIA**

Nel caso in cui il certificato medico non venga inviato entro due giorni dalla sua redazione, che deve avvenire nei termini prescritti dall'art. 46 del C.C.N.L., il ritardo nell'invio o la mancanza della certificazione verrà considerata assenza non retribuita e l'Azienda irrognerà le sanzioni previste per le assenze ingiustificate

### **ASSENZA A VISITA FISCALE**

Nei caso in cui il lavoratore risulti assente alla visita fiscale in quanto:

- durante le fasce orarie di reperibilità giornaliera non si trovi a disposizione nel domicilio/dimora comunicati al datore di lavoro;

- non abbia dato preventiva comunicazione all'Azienda in merito alla necessità di assentarsi dal domicilio durante la fascia di reperibilità per inderogabili motivi, da documentarsi con la presentazione di giustificativo medico nelle 48 ore successive alla prestazione;

- fatto salvo il comprovato impedimento non abbia provveduto a comunicare all'Azienda il mutamento anche temporaneo dal proprio domicilio/dimora non verrà corrisposto il trattamento economico previsto dalla normativa vigente a carico dell'Azienda. Per le suddette fattispecie l'Azienda potrà adottare per i casi di particolare gravità ed intenzionalità, il licenziamento per giusta causa.

Sarà considerata assenza a visita fiscale la fattispecie in cui il lavoratore, dopo aver dato preventiva comunicazione all'Azienda in merito alla necessità di assentarsi dal domicilio durante la fascia di reperibilità, non abbia prodotto idonea documentazione giustificativa da cui si possa desumere che il motivo della visita era connesso all'evento morboso e che la visita stessa non avrebbe potuto avvenire in nessun altro orario diverso da quello stabilito per le fasce di reperibilità

Costituiscono aggravante le seguenti fattispecie:

svolgimento durante l'assenza per malattia di attività lavorative incompatibili con la stessa anche a titolo gratuito: adozione del provvedimento disciplinare della sospensione fino a 10 (dieci) giorni; nei casi di particolare gravità la sanzione applicata è il licenziamento senza preavviso.

- alterazione/falsificazione dei certificati (o di qualsiasi altra documentazione inerente l'assenza) o della idonea documentazione a giustificazione dell'uscita nelle fasce di reperibilità: adozione del provvedimento disciplinare del licenziamento per giusta causa;

nei casi di particolare gravità la sanzione applicata è il licenziamento senza preavviso.

#### **ASSENZA VISITA AMBULATORIALE**

Ove il lavoratore non si sottoponga a visita ambulatoriale richiesta dal medico fiscale verranno applicate le sanzioni previste dal precedente punto "ASSENZA VISITA FISCALE".

#### **MANCATO O RITARDATO INVIO CERTIFICAZIONE MEDICA PER INFORTUNIO**

Nel caso in cui un lavoratore infortunato non invii o ometta di inviare la certificazione medica nei termini previsti dagli Ordini di Servizio in materia, verrà irrogata la sanzione di 4 (quattro) ore di multa. Nel caso in cui il ritardo dell'invio della denuncia di infortunio ai competenti enti ed autorità

abbia determinato il pagamento dell'oblazione prevista dalla legge da parte dell'Azienda, l'importo corrispondente verrà addebitato in toto al lavoratore causa di tale ritardo. Lo svolgimento durante l'assenza per infortunio di attività lavorative incompatibili con lo stesso anche a titolo gratuito comporta l'adozione del provvedimento disciplinare della sospensione fino a 10 (dieci) giorni; nei casi di particolare gravità la sanzione applicata è il licenziamento senza preavviso

#### **ASSENZA VISITA MEDICA IDONEATIVA**

Ove il dipendente non si sottoponga a visita medica d'idoneità alla mansione o alla visita medica periodica richiesta dall'Azienda, verrà automaticamente sospeso dal lavoro e non sarà riammesso finché non avrà sostenuto la visita richiesta. **In caso di recidiva senza alcuna giustificazione, verrà applicato licenziamento per giusta causa.**

**70.8** mancato rispetto dei doveri previsti dal punto 4 lettera m) dell'art. 70 ccnl) *“comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati personali, ivi compresa la residenza, il domicilio o la dimora, rispetto a quelli resi noti al momento dell'assunzione o successivamente”*.

La mancata comunicazione o la comunicazione errnea del proprio indirizzo anche temporaneo, comporterà il provvedimento della multa di 4 (quattro) ore ed in caso di recidiva la sospensione dal lavoro senza retribuzione per n. 1 (uno) giorno.

**70.9** mancato rispetto dei doveri di cui all'art 70 punto 4 lett 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”* lett 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”* e lett o) *“informare immediatamente per iscritto l'azienda dell'eventuale ritiro o del mancato rinnovo delle abilitazioni legali alla guida”* Art. 72 – Responsabilità dei conducenti punto 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”*.

Ciascun lavoratore è responsabile dei mezzi, delle attrezzature e dei materiali affidatigli per lo svolgimento del lavoro, della loro custodia e della loro pulizia. Non può utilizzare gli stessi per scopi diversi da quelli per i quali gli sono stati affidati. Il lavoratore è tenuto a svolgere le attività lavorative, a custodire e ad utilizzare i mezzi, i materiali e le attrezzature aziendali facendo uso della dovuta diligenza, prudenza e perizia. Il lavoratore è tenuto altresì ad informare L'azienda di eventuali danneggiamenti, anche a lui non imputabili, ai materiali, ai mezzi e attrezzature aziendali. Il dolo e/o l'accertata negligenza, imperizia, imprudenza, incuria o trascuratezza nello svolgimento dell'attività lavorativa, nella custodia e utilizzo dei materiali, dei mezzi e delle attrezzature aziendali determineranno l'avvio di procedimenti disciplinari a carico dei trasgressori e legittimeranno l'azienda a richiedere il ristoro totale o parziale dei danni. 2. Il lavoratore che accerti vizi/danni/difetti di funzionalità dei mezzi, delle attrezzature o dei materiali a lui affidati per l'esecuzione del lavoro dovrà darne immediata comunicazione al relativo capo operai o responsabile mezzi ad inizio turno se il vizio/danno/difetto già sussiste o nel corso dei turni di lavoro negli altri casi, e dovrà effettuare la segnalazione scritta nell'apposito modulo da far pervenire al responsabile dei mezzi secondo le procedure impartite. Tutti i lavoratori che, nell'esercizio delle proprie mansioni, utilizzano mezzi aziendali sono responsabili delle sanzioni (es. contravvenzioni) a loro imputabili per infrazione al codice della strada o ad altra normativa applicabile per la quale l'azienda esige dal lavoratore un determinato comportamento (avere con sé i formulari rifiuti compilati, copia del cedolino paga). Il lavoratore dovrà dare comunicazione all'azienda della contestazione ricevuta, anche in caso di avvenuto pagamento. L'azienda provvederà, inoltre, ad addebitare al lavoratore trasgressore l'intero importo delle sanzioni amministrative comminate e farà pervenire al medesimo contestazione disciplinare qualora l'infrazione contestata abbia compromesso o comprometta in maniera significativa la funzionalità del mezzo e abbia messo o metta in pericolo la sicurezza dei lavoratori o di terzi.

In conformità al principio del "neminem ledere" contenuto nel codice civile, i danni cagionati ai mezzi aziendali a seguito di incidente RCA o interni (intendendosi per questi ultimi, quelli non coperti dall'assicurazione come ad esempio urti tra mezzi di ESI, urti contro meri ostacoli, ecc.) saranno risarciti alla società Esi dal lavoratore che li ha procurati, con le modalità sotto indicate. I dipendenti di Esi sono tenuti al risarcimento,

Come da tabella sottostante (elenco esemplificativo, ma non esaustivo), l'azienda contribuisce nelle seguenti misure:

- Sempre in misura del 100% nei casi contrassegnati con la lettera A e simili, oltre che nei casi di comprovato malfunzionamento del mezzo aziendale;
- Nei casi contrassegnati con la lettera B e simili, progressivamente come segue:
- In misura del 20% nel caso di primo incidente con colpa totale o concorsuale (risultante dall'istruttoria) negli ultimi tre anni dalla data dell'ultimo sinistro;
- In misura dello 0% nel caso di secondo o successivo incidente con colpa totale o concorsuale (risultante dall'istruttoria) negli ultimi tre anni dalla data dell'ultimo sinistro;
- Sempre in misura dello 0% nei casi contrassegnati con la lettera C e simili oltre che in tutte le ipotesi di dolo o colpa grave.

#### ESEMPI DI TIPOLOGIA DANNI PER EVENTI O A SEGUITO DI INCIDENTI

Classificazione del danno

Danni derivanti da rotture accidentali dei tubi olio idraulico A Danni per cedimento manto stradale A

Danni lievi da non perfetta conoscenza del funzionamento del mezzo (inesperienza giustificata alla prima guida del mezzo) A

Danno da scivolamento a velocità entro i limiti per manto scivoloso imprevedibile (es. presenza di olio) A

Danni da urti contro mezzi o cose in fase di transito, manovra di accostamento/accoppiamento fra mezzi o fra mezzi e attrezzature, retromarce, parcheggio. B

Danni agli alzabidoni (ad es. per errato calcolo di distanze) B

Danni alle forche (ad es. per errato calcolo di distanze) B

Danni a seguito di svolta a destra o sinistra con contestuale sorpasso di terzi B

Danni a seguito di reimmissione nel flusso della circolazione B



Danni a seguito di immissione su strada principale B

Danni da incaute operazioni sui mezzi (es. apertura incauta di sportelli) B

Danni da invasione di corsia B

Danni da scivolamento prevedibile (es. manto bagnato, o ghiacciato) a velocità entro i limiti B

Danni da tamponamento B

Danni lievi (<500 €) per mancato rispetto dei segnali stradali B

Danni per mancato rispetto del segnale di precedenza B

Danni da freno a mano non azionato correttamente B

Danni a seguito di manovre incaute (es. sorpassi, inversioni di marcia ecc.) C

Danni da scivolamento prevedibile (es. manto stradale bagnato ghiacciato) a velocità oltre i limiti C

Danni da freno a mano non azionato C

Danni in fase di transito contromano o in divieto di accesso/transito C

Danni da incendio automezzo C

Danni da mancato o incompleto riposizionamento di attrezzature(benna,gru,pala compattante, ecc.) C

In tutti i casi di colpa grave o dolo C

L'azienda dovrà dimostrare ,con perizia, in danno e l'eventuale colpa e/o dolo del dipendente previa contestazione ex art. 7 L. 300/1970 e potrà procedere alla decurtazione dell'importo solo dopo aver sentito il lavoratore(eventualmente assistito da un rappresentante sindacale) e aver comunicato il provvedimento al dipendente ex art 7 L.300 del 1970.In sede di audizione,il dipendente potrà richiedere,in senso migliorativo rispetto alla legge ed al CCNL, un ulteriore termine di 5 giorni per giustificare il danno e per depositare ulteriore documentazione.

L'addebito al lavoratore . può essere effettuato (su esplicita richiesta dello stesso nei dieci giorni successivi al provvedimento disciplinare) con rateizzazione dell'importo in busta paga fino ad un numero di rate tali da comportare un rimborso mensile di entità compresa tra 100 e 150 €, salvo

diverse percentuali o modalità imposte da situazioni particolari di durata contrattuale (es. lavoratori impiegati a tempo determinato), debitorie o di incapacienza.

La trattenuta eventualmente effettuata sulla busta paga del dipendente secondo le modalità di cui sopra non pregiudica l'accertamento di gravi violazioni ,anche potenziali ,degli obblighi del rapporto che ledono il vincolo fiduciario e fanno venir meno la fiducia sulla correttezza del futuro svolgimento del rapporto. Tale accertamento, ,indipendente dall'entità del danno e dall'effettività del danno cagionato e dalla decurtazione dell'importo, sarà effettuato in base alla doloosità del comportamento, alla buona fede e correttezza nell'espletamento della prestazione, al tipo di bene, alle testimonianze dei preposti aziendali, ecc.. Tale accertamento, indipendente dalla trattenuta sulla busta paga, previa contestazione ex art 7 della L.300 del 1970 ,può dar luogo, al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

#### **INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA**

Il conducente è responsabile delle contravvenzioni allo stesso imputate per negligenza o incuria. L'Azienda, effettuato il pagamento di una somma a titolo di contravvenzione, opererà azione di rivalsa nei confronti del conducente responsabile, addebitando al medesimo l'importo del verbale previa attivazione delle garanzie procedurali di cui all'art 7 L.300 del 1970. Verranno valutate le specifiche circostanze del caso e, pertanto, non si procederà a nessun addebito ove l'infrazione risultasse essere una conseguenza immediata del regolare svolgimento del servizio. Quanto sopra non esclude l'adozione dei provvedimenti disciplinari nei limiti e con le modalità previsti dal presente Codice con sanzioni previste dall'art 73 del CCNL di categoria. Nei casi di particolare gravità potrà essere disposto il licenziamento per giusta causa previa attivazione delle garanzie procedurali di cui all'art 7 L.300 del 1970

## **Mancato rispetto dei doveri e responsabilità dei conducenti**

Costituisce mancato rispetto dei doveri e responsabilità posti a carico dei conducenti la non ottemperanza alle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 del citato art. 71 del CCNL e di tutte le disposizioni, procedure, ordini di servizio che l'Azienda ha emanato o può emanare per la gestione dell'autoparco. In particolare qualora il conducente di qualsiasi mezzo aziendale ometta di assicurarsi che il veicolo sia in perfetto stato di funzionamento e conseguentemente non segnali la mancanza dei documenti di cui è fatto obbligo il possesso (carta di circolazione, copia delle autorizzazioni ed iscrizioni agli Albi, ecc.) ovvero non segnali danneggiamenti ed anomalie al funzionamento del veicolo, sarà ritenuto responsabile della omissione anche se non l'ha direttamente provocata, in concorso con il conducente che ha utilizzato lo stesso veicolo nel turno precedente. Ad entrambi sarà applicata la sanzione, in funzione della gravità della anomalia riscontrata, a partire da 4 giorni di sospensione. In caso di recidiva la sanzione verrà elevata a partire da 5 (cinque) giorni di sospensione a 10 (dieci) giorni di sospensione. Il ristoro dei danni rilevati e non segnalati può avvenire in misura compresa tra il 25% ed il 100% sulla base dei costi effettivamente sostenuti per la riparazione. E' fatto salvo ogni diritto del lavoratore per l'impugnazione del provvedimento e la contestazione dell'importo addebitato.

## **CURA DEI BENI AZIENDALI**

Salvo quanto disposto per l'omesso utilizzo dei dpi e dei danni agli automezzi aziendali e della responsabilità dei conducenti, Nel caso in cui il lavoratore dimostri incuria e trascuratezza nell'utilizzo degli altri beni aziendali, l'Azienda irrognerà, secondo la gravità, le sanzioni di rimprovero verbale o scritto, della multa da 1 (uno) a 4 (quattro) ore ovvero la sospensione fino a 3 (tre) giorni. Nei casi di recidiva e/o particolare gravità la sanzione potrà arrivare al licenziamento. Nel caso di accertata responsabilità il dipendente dovrà altresì risarcire l'Azienda del danno prodotto.

**70.10.** Mancato rispetto dei doveri di cui all'ART 70 PUNTO 4 lettera 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*".

L'azienda mette a disposizione di ogni lavoratore, oltre agli indumenti da lavoro, oltre agli indumenti da lavoro, i dispositivi di protezione individuali (DPI), ed un cartellino di riconoscimento da esporre obbligatoriamente durante l'attività. In caso di deterioramento, per il ritiro del nuovo è necessario riconsegnare l'oggetto deteriorato. In caso di furto del materiale consegnato, affinché si possa

procedere alla riconsegna del nuovo, il lavoratore dovrà darne idonea giustificazione per iscritto (es. denuncia di furto alle autorità) in mancanza della quale provvederà ad indennizzare ESI per un importo pari al valore della sostituzione. Negli altri casi (es. smarrimento, distruzione, danneggiamento, ecc.) la riconsegna gratuita potrà avvenire solo in assenza (comprovata) di colpa del lavoratore. Per motivi di sicurezza l'uso degli indumenti dei DPI è obbligatorio per tutti i lavoratori. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, tutto il materiale consegnato, deve essere riconsegnato all'azienda. In mancanza verrà addebitato il corrispettivo valore e verranno adottati gli opportuni provvedimenti. 7. E' fatto divieto di utilizzare gli indumenti e i DPI aziendali fuori dall'orario di lavoro o in ambiti extra lavorativi. Il capo operai ed i capi servizio non sono dispensati dall'obbligo di indossare la divisa completa, né dall'obbligo di indossare i DPI.

L'Azienda irrognerà, secondo la gravità, la sanzione del licenziamento in caso di reiterato omesso utilizzo dei dpi. Nel caso di dolo o colpa grave il dipendente dovrà risarcire all'Azienda il danno prodotto.

#### **70.11 Rifiuto di ricevere comunicazioni aziendali**

Ove il lavoratore rifiuti di ricevere una comunicazione scritta dall'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.

#### **70.12 DIVIETO DI FUMO E/O CONSUMO DI ALCOLICI**

E' fatto divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro al chiuso, all'interno dei quali si svolgono attività durante l'orario di lavoro aziendale, ivi compresi: cabine di mezzi aziendali, ambienti di spogliatoi, officine, bagni, corridoi, ecc. E' fatto divieto di consumare bevande alcoliche prima e durante il turno di lavoro. Nei confronti dei dipendenti, che si renderanno responsabili delle violazioni predette, verrà irrogata la sanzione di 1 giorno di sospensione. In caso di recidiva, per i rapporti successivi al primo, verrà irrogata la sanzione di:

- da 5 (cinque) giorni a 10 giorni di sospensione per la prima recidiva;
- in caso di ulteriore recidiva sarà comminato il licenziamento per giusta causa

### **70.13 ASSUNZIONE DI SOSTANZE STUPEFACENTI E/O PSICOTROPE**

Qualora il lavoratore si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti o non si presenti agli accertamenti senza aver prodotto documentata e valida giustificazione, lo stesso verrà sospeso cautelativamente dalla mansione a rischio. In caso di rifiuto o di mancanza di documentazione adeguata a supporto dell'assenza all'accertamento previsto la sanzione sarà pari a 6 (sei) giorni di sospensione. La riscontrata positività al controllo relativo all'accertamento di sostanze stupefacenti e/o psicotrope da luogo all'immediata sospensione dall'attività lavorativa inerente la mansione a rischio ed all'applicazione della sospensione dal servizio e dallo stipendio da 5 a 10 giorni nel caso in cui da parte del SE.R.T. venga definito quale assunto occasionale. Nei casi di particolare gravità la sanzione viene elevata al licenziamento per giusta causa.

### **70.14 VIOLAZIONI DELLA LEGGE 12 GIUGNO 1990, N. 146 MANCATO RISPETTO DEL PREAVVISO DI SCIOPERO**

In applicazione dell'art. 4 della legge 12 giugno 1990, n. 146, I lavoratori che si astengono dal lavoro in violazione delle disposizioni recate dalla legge e dagli accordi sindacali nazionali ed aziendali incorrono, a seconda della gravità del fatto, nella sanzione dalla multa alla sospensione. I relativi importi pecuniari saranno versati all'I.N.P.S. – Gestione dell'assicurazione obbligatoria per la disoccupazione involontaria. Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a. partecipazione a scioperi proclamati in modo difforme da quanto previsto dalla legge 146/1990 o dai Codici vigenti.
- b. 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.
- c. Astensioni che violano le disposizioni sui servizi minimi essenziali
- d. Resta confermato e fatto salvo quanto, in materia, disposto dalla legge n. 146/1990.

Nel caso di violazione delle disposizioni di cui alla L.146 del 1990 e s.m.i sarà applicata la sanzione di 5 giorni di sospensione per la prima volta. In caso di recidiva sarà comminata la sanzione di 10 giorni di sospensione. Tali sanzioni saranno irrogate anche in caso di assemblee non autorizzate

### **70.15 LAVORO STRAORDINARIO**

L'azienda, attraverso I RESPONSABILI potrà richiedere l'effettuazione di ore di lavoro straordinarie per specifiche esigenze aziendali. Tali ore potranno essere effettuate prima o dopo l'orario giornaliero.

Le richieste di ore straordinarie individuali devono essere riportate ai rispettivi Responsabili che valuteranno se consentirle o organizzare il lavoro nel modo più opportuno.

Il conteggio delle ore straordinarie sarà eseguito sulla base delle effettive REGISTRAZIONI.

Non è consentito eseguire lavoro straordinario non autorizzato.

### **70.16 . LICENZIAMENTI**

Il licenziamento con preavviso di cui all'art 73 punto 1 lett e) si può applicare nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi, per almeno tre volte nel corso di due anni, per la stessa 153 mancanza 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.

Il licenziamento senza preavviso ,oltre ai casi previsti dal Codice disciplinare ,sarà irrogato , In via esplicativa e non esaustiva nelle sotto indicate fattispecie:

1. rapina ed ogni altro reato commesso anche al di fuori del luogo di lavoro contro la dignità, la morale e comuni principi di civile convivenza;
2. reati infamanti;
3. l'abbandono del posto di lavoro da parte di dipendente senza autorizzazione del superiore gerarchico ;
4. sottrazione ed utilizzo di documenti aziendali riservati per la difesa in giudizio senza che ne sia stata ordinata la produzione dal giudice;
5. furto di beni aziendali;
6. registrazione fraudolenta della presenza in servizio;
7. trasmissioni a terzi non autorizzati di informazioni aziendali in qualsiasi formato – scritti, disegni, foto, video;

8. danneggiamento volontario di materiale dell'Azienda;
9. perdita per incuria e colpa grave di materiale aziendale di rilevante importanza e valore in dotazione;
10. furto di rifiuti.
11. insubordinazione seguita da minaccia o vie di fatto
12. reiterato mancato utilizzo abiti da lavoro
- 13) assunzione di sostanze stupefacenti e reiterato consumo di bevande alcoliche
- 14) assenza ingiustificata a visita fiscale e alterazione e falsificazione certificati medici
- 15) rissa verbale seguita da minaccia o rissa fisica
- 16) molestie sessuali

Restano ferme tutte le altre ipotesi già citate nel presente Codice Disciplinare. Il licenziamento non pregiudica eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore a danno dell'Azienda.

#### **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, modificato dal D.L. 27.6.2003, n. 151, convertito con modificazioni nella legge 1.8.2003, n. 214, 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.



## **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, comma 1.

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 CCNL, 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 153 mancanza 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 ovvero non sia costituita la RSA dell'Organizzazione sindacale cui il lavoratore aderisce, 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). 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 la Direzione provinciale 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 della Direzione provinciale 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.

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti della società ESI.

### **DISPOSIZIONI FINALI E DIFFUSIONE**

La società vuole dare la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché mediante affissione nella bacheca aziendale. La società, altresì, provvederà ad effettuare una comunicazione, mediante i responsabili aziendali. Infine, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, copia del presente codice.

### **ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.**

Tale regolamento sarà in vigore a far data dal 12/12/2019.

  
**Ecologia e Servizi Italia Srl**  
Via Dante Alighieri, 78 - 84018 SCAFATI (SA)  
P.IVA - C.F.: 04917160659  
N. Albo Naz. Gest. Amb.: NA/011953  
(L'Amministratore Unico)