



Codice disciplinare

Conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015

Conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015

Componente del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001

Conforme al Regolamento UE 2016/679

preparazione

Contenzioso del lavoro
Martina Fratta
(FIRMATO)

verifica

Direzione Risorse umane
e organizzazione
Chiara Bellon
(FIRMATO)

approvazione

Cda del 15.06.2023
Direttore generale
Andrea Razzini
(FIRMATO)

Indice

1. Premessa	4
2. Doveri, responsabilità e disciplina	4
1.1 Doveri e divieti	4
3. Doveri e responsabilità dei conducenti e di coloro che sono assegnatari dei mezzi aziendali	5
4. Provvedimenti disciplinari	6
5. Casistica esemplificativa	7
A. Inosservanza del dovere di “rispettare l’orario di servizio e adempiere le formalità prescritte dall’azienda per il controllo della presenza”	7
B. Inosservanza dei doveri di “comunicare tempestivamente all’azienda l’eventuale variazione anche temporanea del proprio domicilio rispetto a quello risultante all’atto di assunzione o successivamente comunicato e osservare gli obblighi previsti per i lavoratori assenti per malattia”	9
C. Violazione dei doveri di “osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni e sulla sicurezza prescritte dalla vigente normativa nonché tutte le disposizioni al riguardo emanate dall’azienda, e sottoporsi in qualsiasi momento, a richiesta degli enti competenti, a visita medica di accertamento dell’idoneità lavorativa”	10
D. Inosservanza del dovere di “svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservando le disposizioni del Ccnl, nonché rispettando le istruzioni impartite dai superiori e l’ordine gerarchico fissato dall’azienda”	12
E. Inosservanza del dovere di “aver cura dei locali, nonché di tutto quanto a lui affidato (mobili, attrezzi, macchinari, strumenti, automezzi ecc.)”	13
F. Inosservanza del dovere di “tenere nell’espletamento delle sue funzioni un contegno che concorra al buon nome dell’azienda ed astenersi dal divulgare a terzi commenti o informazioni lesive dell’immagine e della reputazione dell’azienda, fatto salvo l’esercizio delle libertà sindacali. Tenere altresì una condotta rispettosa verso i superiori, i colleghi di lavoro, i clienti e i fornitori”	14
G. Inosservanza del dovere di “astenersi dall’utilizzare le dotazioni telefoniche assegnate a fini privati o comunque diversi dall’espletamento delle proprie mansioni”	16
H. Inosservanza del dovere di “astenersi dall’utilizzare le dotazioni informatiche assegnate per fini privati o comunque diversi dall’espletamento delle proprie mansioni”	16
I. Inosservanza del dovere di “mantenere la riservatezza sugli interessi dell’azienda”	16
J. Inosservanza del dovere di “astenersi dallo svolgere a fini di lucro o a titolo gratuito, durante l’orario di lavoro, attività differenti da quelle assegnate dall’azienda o in concorrenza anche indiretta nonché astenersi dallo svolgere nei locali aziendali, anche al di fuori dell’orario di lavoro, attività per conto proprio o di terzi che possano cagionare un danno all’azienda, e che, comunque, possano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dall’azienda”	16
K. Violazione del dovere di “osservare e fare osservare tutte le disposizioni di carattere disciplinare, organizzativo e regolamentare in genere disposte con ordine di servizio con le modalità previste dai Ccnl applicati in azienda”	17
L. Inosservanza del divieto di “fare uso di bevande alcoliche o di sostanze stupefacenti o psicotrope durante l’orario di lavoro”	17
M. Violazione del dovere di “osservare gli obblighi previsti dalla legge 12 giugno 1990 n. 146 e s.m.i.”	17
N. Violazione del dovere di “rispettare i codici della strada e della navigazione”	18
O. Violazione delle disposizioni in materia di “uso punti di ristoro e bar aziendale”	18
P. Rifiuto di “ricevere le comunicazioni aziendali”	18
Q. Scarso rendimento	19
R. Recidiva	19
S. Mancanze plurime	19
T. Licenziamento	19

U. Obblighi dei responsabili di funzione.....	20
V. Violazione delle disposizioni del Codice etico, del Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 e relativi allegati e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.....	20
6. CCNL Servizi Ambientali Art. 68 - Provvedimenti disciplinari.....	23
1. Generalità.....	23
2. Sanzioni conservative.....	23
3. Sanzioni espulsive.....	24
4. Norme procedurali.....	25
5. Sospensione cautelare non disciplinare.....	26

I. Premessa

Il presente *Codice disciplinare* si applica a tutti i dipendenti di Veritas spa e costituisce indirizzo per le altre società del Gruppo.

Qualsiasi riferimento contenuto nel presente Codice ad un determinato genere (maschile/femminile) includerà, di norma, tutti i generi: parimenti, il significato attribuito ad un termine espresso al singolare si intenderà riferito allo stesso termine anche ove espresso al plurale.

2. Doveri, responsabilità e disciplina

I.1 Doveri e divieti

1. Il lavoratore/la lavoratrice deve svolgere i compiti assegnati nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza e diligenza e realizzare una condotta conforme alle prescrizioni del presente codice disciplinare, contratto collettivo di riferimento, disposizioni aziendali ed alle norme che potranno essere adottate dall'azienda secondo legge.

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

- a) rispettare l'orario di servizio e adempiere le formalità prescritte dall'azienda per il controllo della presenza;
- b) comunicare tempestivamente all'azienda l'eventuale variazione, anche temporanea, del proprio domicilio rispetto a quello risultante all'atto di assunzione o successivamente comunicato e osservare gli obblighi previsti per i lavoratori assenti per malattia;
- c) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni e sulla sicurezza prescritte dalla vigente normativa nonché le disposizioni al riguardo emanate dall'azienda, e sottoporsi in qualsiasi momento, a richiesta dell'azienda, a visita medica di accertamento dell'idoneità lavorativa. Il rifiuto ingiustificato verrà considerato atto di insubordinazione grave;
- d) svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservando le disposizioni dei Ccnl applicati in azienda, nonché le istruzioni impartite dai superiori e rispettando l'ordine gerarchico fissato dall'azienda;
- e) aver cura dei locali, nonché di tutto quanto a lui/lei affidato (mobili, attrezzi, macchinari, strumenti, automezzi ecc.);
- f) tenere nell'espletamento delle proprie funzioni un contegno che concorra al buon nome dell'azienda e astenersi dal divulgare a terzi commenti o informazioni lesive dell'immagine e della reputazione dell'azienda, fatto salvo l'esercizio delle libertà sindacali. Tenere altresì una condotta rispettosa verso i superiori, i colleghi di lavoro e i clienti, conformandosi ai principi del *Codice etico* aziendale, non chiedendo né accettando mance o qualsiasi altra utilità che possa avere negative ricadute sull'immagine aziendale e comunque astenersi da qualsiasi comportamento, anche attraverso l'utilizzo dei social network, che possa nuocere all'azienda anche solo in termini di immagine verso i cittadini e gli azionisti;
- g) astenersi dall'utilizzare le dotazioni telefoniche assegnate a fini privati o comunque diversi dall'espletamento delle proprie mansioni;
- h) astenersi dall'utilizzare le dotazioni informatiche assegnate per fini privati o comunque diversi dall'espletamento delle proprie mansioni;
- i) conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda;
- j) astenersi dallo svolgere, a fini di lucro o a titolo gratuito, durante l'orario di lavoro, attività differenti da quelle assegnate dall'azienda o in concorrenza, anche indiretta, nonché astenersi dallo svolgere

nei locali aziendali, anche al di fuori dell'orario di lavoro, attività per conto proprio o di terzi che possano cagionare un danno all'azienda e che, comunque, possano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dall'azienda;

- k) astenersi dallo svolgere, anche al di fuori dell'orario di lavoro, attività contraria agli interessi dell'Azienda;
- l) osservare e fare osservare tutte le disposizioni di carattere disciplinare, organizzativo e regolamentare in genere disposte con ordine di servizio con le modalità previste dai Ccnl applicati in azienda;
- m) osservare il divieto di fare uso di bevande alcoliche o di sostanze stupefacenti o psicotrope durante l'orario di lavoro;
- n) osservare gli obblighi previsti dalla legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modifiche e integrazioni;
- o) rispettare i codici della strada e della navigazione;
- p) utilizzare i punti di ristoro e il bar aziendale attenendosi alle disposizioni dettate dalla direzione in materia;
- q) ricevere le comunicazioni aziendali;
- r) rispettare le prescrizioni di cui al d.lgs. 231/2001 nonché quelle contenute nel *Modello di organizzazione e gestione*, ivi compreso il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, adottato dall'azienda, informando gli uffici competenti in caso di comportamenti che possano integrare i reati previsti dalla normativa in materia.

3. Doveri e responsabilità dei conducenti e di coloro che sono assegnatari dei mezzi aziendali

1. I mezzi aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio. Ne è vietato l'utilizzo per qualsiasi scopo, personale o privato.
2. Il conducente/la conducente:
 - prima di entrare in servizio, deve assicurarsi che il veicolo a lui/a lei affidato sia in stato di corretto funzionamento e, in caso contrario deve avvertire immediatamente l'azienda, anche attraverso le segnalazioni di cui al successivo punto 4;
 - deve assicurare, attraverso i necessari interventi e/o controlli e/o segnalazioni, il buon funzionamento, la pulizia della cabina e il mantenimento degli standard di sicurezza del mezzo affidato, così come stabiliti dal *Codice della strada*, dal *Regolamento per l'utilizzo degli autoveicoli aziendali* nonché dalle vigenti procedure e/o disposizioni di servizio di cui è fatto obbligo l'osservanza in azienda. In caso di negligente tenuta del mezzo, l'assegnatario/l'assegnataria risponderà per qualsiasi danno arrecato per dolo e/o colpa.
3. Il conducente/la conducente dovrà altresì provvedere puntualmente al rifornimento del carburante in modo da assicurare sempre la perfetta funzionalità del mezzo.
4. Il conducente/la conducente dovrà inoltre procedere alle sottoindicate segnalazioni:
 - puntuale trasmissione, mediante gli strumenti previsti dalle procedure aziendali, di tutte le informazioni atte a segnalare anomalie di funzionamento o guasti;
 - qualsiasi anomalia funzionale dovrà essere comunicata ai servizi Manutenzione nel rispetto delle procedure in essere.
5. Il conducente/la conducente risponde all'azienda delle contravvenzioni a lui/a lei imputabili per sua negligenza ed incuria.
6. In caso di incidenti, il conducente/la conducente dovrà avvertire immediatamente il proprio responsabile diretto e provvedere a raccogliere, ove possibile, testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa nonché fare immediato rapporto al rientro in azienda.

7. Il conducente/la conducente ha l'obbligo di effettuare le attività necessarie al mantenimento dei titoli abilitativi alla guida richiesti per l'esercizio delle mansioni assegnate.
8. Il conducente/la conducente è obbligato/a, in caso di violazioni del Codice della strada che comportino quale sanzione la sospensione e/o il ritiro della patente, a informarne immediatamente l'azienda per tutti i provvedimenti relativi. L'obbligo sussiste anche quando la sospensione e/o il ritiro della patente sia dovuto a violazione del Codice *della strada* intervenuta fuori orario di lavoro. Per la completa disciplina della materia si rinvia alle disposizioni espressamente previste dal Ccnl di riferimento.
9. È fatto divieto di fumare nei mezzi aziendali.
10. Le autovetture aziendali devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio; ne è vietato l'utilizzo per qualsiasi altro scopo, personale o privato, compreso l'uso del veicolo per recarsi in pausa pranzo ad eccezione del personale che, impegnato fuori sede per motivi di servizio e autorizzato dai singoli responsabili, si ferma in loco per il pranzo e al termine di questo riprende le attività sul territorio.

4. Provvedimenti disciplinari

1. Le mancanze dei lavoratori e delle lavoratrici possono essere punite secondo la loro gravità come segue:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto;
 - c) multa in misura non superiore a quattro ore della retribuzione base;
 - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a dieci giorni
 - e) licenziamento con preavviso;
 - f) licenziamento senza preavviso.

Nell'individuazione della correlazione tra sanzioni e mancanze l'azienda terrà conto delle caratteristiche oggettive del fatto, nonché del comportamento complessivo tenuto dal lavoratore. I provvedimenti disciplinari non pregiudicano l'accertamento di eventuali responsabilità civili e/o penali per danni nelle quali sia incorso il lavoratore/la lavoratrice.

2. Il licenziamento di cui alla lettera e) si può applicare nei confronti di quei lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro quali quelle specificate nel presente *Codice disciplinare* a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera f).
3. Il provvedimento previsto dalla lettera f) del precedente punto 1 si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non espressamente richiamati nel presente *Codice disciplinare*, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro o che commettano azioni integranti fattispecie di reato – anche non in diretta connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, idonee comunque a compromettere la figura morale del lavoratore o il rapporto di fiducia che deve necessariamente intercorrere col datore di lavoro.
4. Il licenziamento e ogni altro provvedimento disciplinare non pregiudicano le eventuali responsabilità civili e/o penali per danni nelle quali sia incorso il lavoratore/la lavoratrice.
5. Nei casi di particolare gravità ovvero nel caso in cui la permanenza del lavoratore in azienda sia incompatibile con l'esigenza del procedimento, l'azienda a titolo di cautela può predisporre l'allontanamento del lavoratore per il tempo previsto da ciascuno dei Ccnl applicati. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari prevista dalla lettera d), e) e f).
6. Le mancanze comportanti provvedimenti superiori al rimprovero verbale dovranno essere contestate per iscritto al lavoratore.
7. Il lavoratore/la lavoratrice, entro il termine di cinque giorni dal ricevimento della contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto, o richiedere di discutere, fuori orario di lavoro, la

contestazione stessa con la direzione, facendosi eventualmente anche assistere dalla Rsu o dall'associazione sindacale alla quale sia iscritto, o conferisca mandato. L'audizione disciplinare verrà convocata secondo termini e modalità descritte dalla procedura disciplinare vigente in azienda.

8. L'azienda, completata l'istruttoria – la quale dovrà esaurirsi entro i termini contrattualmente previsti – comunicherà al lavoratore/alla lavoratrice stesso/a l'eventuale sanzione da irrogare.
9. Per quanto non espresso nel presente articolato, valgono le disposizioni di legge e di contratto.

5. Casistica esemplificativa

A. Inosservanza del dovere di “rispettare l'orario di servizio e adempiere le formalità prescritte dall'azienda per il controllo della presenza”

Il lavoratore/la lavoratrice che commetta tali mancanze incorre nei provvedimenti dal rimprovero scritto fino al licenziamento. Il rimprovero verrà applicato per le mancanze di minor rilievo, la multa per quelle di maggior rilievo, la sospensione o il licenziamento nei casi di recidiva e in relazione alla particolare gravità della mancanza.

Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

a1. Assenze ingiustificate

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

- 4 (quattro) ore di multa ove si tratti di assenza non giustificata di durata inferiore a una giornata di lavoro;
- da 1 a 2 giorni di sospensione ove si tratti di assenza non giustificata di durata pari a una giornata di lavoro;
- da 3 (tre) a 5 (cinque) giorni di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di assenza non giustificata per due giorni anche non consecutivi nell'arco di dodici mesi;
- Da 6 (sei) a 10 (dieci) giorni di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di assenza non giustificata pari a tre giorni anche non consecutivi nell'arco di dodici mesi;
- Licenziamento con preavviso per assenza non giustificata pari o superiore a quattro giorni non consecutivi nell'arco di dodici mesi;
- Licenziamento senza preavviso per assenza non giustificata pari o superiore a quattro giorni consecutivi nell'arco di dodici mesi.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Ove l'assenza ingiustificata si verifichi nei giorni precedenti o seguenti i festivi o le ferie per almeno due volte in un anno, verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso.

a2. Ritardi e omissioni di timbratura

Ritardi

Nel caso di ritardo nell'entrata in servizio, superiore alla flessibilità consentita, senza giustificazione e senza che da questo derivi pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali, o al servizio o ai rapporti con gli utenti verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto con relativa imputazione di orario a debito o ritardo.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

In caso di necessità e previa autorizzazione del responsabile, il lavoratore/la lavoratrice ritardatario/a potrà

essere ammesso/a in servizio con l'imputazione delle sole ore a debito o del ritardo.

In tutti gli altri casi il ritardo potrà comportare il mancato avvio al lavoro e il corrispondente inoltro di apposita segnalazione disciplinare per assenza ingiustificata dell'intera giornata.

Omesse timbrature

Potrà essere disciplinarmente giustificata una sola omessa timbratura al mese:

- due omesse timbrature al mese daranno luogo alla sanzione del rimprovero scritto;
- almeno tre omesse timbrature al mese saranno considerate come reiterato mancato rispetto dell'orario di lavoro e daranno luogo alla sanzione di 1 ora di multa fino a 2 giorni di sospensione a seconda dell'effettivo numero di omesse timbrature al mese.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

L'avviso al proprio responsabile di aver omesso di timbrare non giustificherà la mancanza ai sensi del presente *Codice* ma la stessa sarà considerata per il solo aspetto amministrativo ai fini della corretta elaborazione delle presenze.

L'omessa timbratura a fine servizio, in caso di partecipazioni ad *assemblee sindacali* regolarmente costituite che siano terminate prima della fine del servizio ordinario, darà luogo alla sanzione di 4 ore di multa e alla corrispondente trattenuta sulla retribuzione relativa al periodo non coperto da timbratura.

Nel caso all'omessa timbratura sia correlata anche la mancata partecipazione all'assemblea (risultante dalla verifica dell'apposito foglio presenze) la sanzione sarà elevata a 1 giorno di sospensione.

In caso di partecipazione a *corsi di formazione*, tutto il personale (ivi compreso i direttivi), laddove richiesto e possibile, è tenuto a timbrare l'uscita dalla sede di lavoro e l'eventuale rientrata in servizio.

Tutto il personale, compreso quello direttivo (livelli 7, 8 e Q), laddove si verifichi la necessità di assentarsi dal servizio per motivi personali, è obbligato a timbrare l'uscita e l'eventuale rientrata in servizio. L'omessa timbratura darà luogo alla sanzione di 1 giorno di sospensione.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

a3. Assenza a fine orario di lavoro

Nel caso in cui un lavoratore/una lavoratrice ingiustificatamente risulti assente dal servizio al termine dell'orario di lavoro ovvero lo sospenda o ne anticipi la cessazione, senza provocare pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali o al servizio o al rapporto con gli utenti, verrà irrogata la sanzione dal rimprovero scritto a 1 (uno) giorno di sospensione.

Costituisce specifica circostanza aggravante, con la conseguente applicazione della sanzione di 2 (due) giorni di sospensione – o, ricorrendone gli estremi, quella superiore prevista dal successivo punto a5 – sin dalla prima mancanza, il fatto che, nonostante l'assenza, sia stata effettuata la marcatura dell'orario di uscita a fine servizio.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

a4. Assenza ingiustificata in giorno festivo o di sciopero per il personale impegnato in minimi tecnici

In caso di assenza ingiustificata in giorno di festività, ove il/la dipendente sia anche chiamato/a al servizio in minimo tecnico festivo, le sanzioni previste al punto a1 potranno essere maggiorate, da un minimo di 1 (uno) giorno fino a un massimo di 5 (cinque) giorni di sospensione in relazione alla rilevanza esterna, all'entità del disservizio causato e al conseguente danno all'immagine dell'azienda.

Le medesime sanzioni saranno comminate al/alla dipendente che, in caso di sciopero e inserito nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili, risulti essere assente ingiustificato/a.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

a5. Manomissioni e uso fraudolento scheda marcatempo o badge magnetico

Nel caso di manomissioni o alterazioni del badge magnetico, nonché di marcatura dell'orario di lavoro da parte di persona diversa dal titolare, verrà inflitta la sanzione a partire da 5 (cinque) giorni di sospensione.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Le sanzioni di cui sopra saranno irrogate al lavoratore/alla lavoratrice responsabile della mancanza, nonché al lavoratore/alla lavoratrice a cui la scheda o il badge risulti intestato in relazione all'effettiva responsabilità o coinvolgimento.

Nei casi di maggiore gravità o quando le manomissioni e/o le alterazioni della marcatura dell'orario di lavoro siano plurime, si procederà al licenziamento senza preavviso indipendentemente dal fatto che si tratti del primo episodio contestato.

B. Inosservanza dei doveri di “comunicare tempestivamente all'azienda l'eventuale variazione anche temporanea del proprio domicilio rispetto a quello risultante all'atto di assunzione o successivamente comunicato e osservare gli obblighi previsti per i lavoratori assenti per malattia”

Il lavoratore/la lavoratrice che commetta tali mancanze, a seconda della gravità, incorre nei provvedimenti dal rimprovero verbale al licenziamento. Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

b1. Mancata comunicazione assenza malattia

Salvo il caso di comprovato impedimento, ove il lavoratore/la lavoratrice non avverta i suoi diretti responsabili di trovarsi in stato morboso il giorno stesso dell'inizio della malattia, prima dell'inizio del normale orario di lavoro, verrà inflitta la sanzione del rimprovero scritto. La medesima sanzione verrà irrogata, in caso di malattia perdurante più giornate lavorative, qualora il lavoratore/la lavoratrice non avvisi i suoi diretti responsabili della durata complessiva dell'assenza (data fine malattia riportata nel certificato medico) una volta ottenuto il certificato medico

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

La comunicazione di assenza per malattia dovrà essere effettuata, sempre nei termini suddetti, anche nel caso di continuazione del periodo morboso.

b2. Assenza visita fiscale

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

- da 1 (una) a 4 (quattro) ore di multa la prima volta.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

La medesima sanzione verrà irrogata qualora l'indirizzo indicato al Medico di Medicina Generale sia errato oppure non sia specificato o riportato il nome sul campanello qualora questo fatto renda impossibile lo svolgimento della visita medica fiscale

b3. Assenza visita ambulatoriale

Ove il lavoratore/la lavoratrice non si sottoponga a visita ambulatoriale richiesta dal medico fiscale verranno

applicare le sanzioni previste al precedente punto b2 "assenza visita fiscale".
In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

b4. Mancata comunicazione indirizzo e recapiti personali

Salvo giustificato impedimento, la mancata comunicazione o la comunicazione erranea del proprio indirizzo di residenza, anche temporaneo, nonché del numero di telefono personale e della e-mail personale (da comunicare alla Direzione Risorse Umane) comporterà il provvedimento dal rimprovero verbale fino a 1 (uno) giorno di sospensione. In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

b5. Erronea certificazione malattia

Ove il lavoratore/la lavoratrice non provveda ad ottenere il certificato medico entro 24 ore dall'inizio dell'evento morboso, seguirà la conseguente applicazione delle sanzioni di cui al punto "assenze ingiustificate" e della relativa trattenuta ed eventuale recidiva.

b6. Comportamenti illeciti durante il periodo di comporto per malattia, infortunio o malattia professionale

Ove il lavoratore/la lavoratrice:

- durante l'assenza per infermità si dedichi ad attività lavorative anche a titolo gratuito;
- durante l'assenza per infermità svolga attività (anche di natura non lucrativa) che possano compromettere o anche solo rallentare il pieno recupero psico-fisico e quindi ritardare il rientro al lavoro;

verrà irrogata, secondo gravità, la sanzione da 1 giorno di sospensione al licenziamento senza preavviso.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Laddove il lavoratore/la lavoratrice alteri o falsifichi documenti inerenti alle certificazioni di malattia, infortuni e inabilità temporanea, verrà comminata la sanzione da 10 giorni di sospensione al licenziamento senza preavviso.

C. Violazione dei doveri di "osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni e sulla sicurezza prescritte dalla vigente normativa nonché tutte le disposizioni al riguardo emanate dall'azienda, e sottoporsi in qualsiasi momento, a richiesta degli enti competenti, a visita medica di accertamento dell'idoneità lavorativa"

Il lavoratore/la lavoratrice che commetta tali mancanze incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione o licenziamento nei modi previsti dal presente codice disciplinare e/o dalla normativa vigente. Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

c1. Antinfortunistica – omissione comunicazione

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

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

La comunicazione di continuazione di assenza per infortunio, incluso l'invio della relativa documentazione,

dovrà essere effettuata secondo le indicazioni di cui al precedente punto b1 e l'eventuale inosservanza comporterà l'assoggettamento allo stesso trattamento sanzionatorio di cui al punto richiamato.

c2. Antinfortunistica – omissione cautele – manomissione sistemi sicurezza

Nel caso in cui un lavoratore/una lavoratrice sia stato causa o, comunque, sia rimasto coinvolto in un infortunio sul lavoro per negligenza, imperizia o mancato rispetto delle regole e norme sulla prevenzione infortuni, o non ottemperi alle disposizioni di legge e/o aziendali in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui sia stato/a debitamente portato a conoscenza, ovvero non le faccia osservare al personale da lui/lei coordinato, verrà irrogata la sanzione, secondo la gravità del caso, del rimprovero verbale, fino a 10 giorni di sospensione. È inoltre vietato rimuovere, manomettere o alterare i dispositivi di sicurezza installati sui mezzi e/o sulle strumentazioni/attrezzature aziendali. L'omissione di tale cautela, secondo gravità, darà luogo alla sanzione da 1 (uno) giorno di sospensione fino al licenziamento con preavviso.

È fatto obbligo altresì di segnalare ai propri Responsabili eventuali rimozioni, manomissioni o alterazioni dei dispositivi sopra indicati. L'omissione di detta rilevazione darà luogo alla sanzione da 4 ore di multa fino a 5 giorni di sospensione.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

c3. Antinfortunistica – ritardato invio certificazione medica

Nel caso in cui un/una lavoratore/lavoratrice infortunato non invii la certificazione medica nei termini previsti dagli Ordini di servizio in materia verrà irrogata la sanzione, secondo la gravità del caso, dal rimprovero scritto alle 4 (quattro) ore di multa.

Nel caso in cui il ritardo nell'invio della denuncia di infortunio ai competenti enti e autorità abbia determinato il pagamento della sanzione e/o dell'oblazione prevista dalla legge da parte dell'azienda, l'importo corrispondente verrà addebitato al lavoratore causa di tale ritardo, a meno che non risulti che il lavoratore/la lavoratrice era impossibilitato/a ad effettuare la comunicazione.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

c4. Abbandono del posto di lavoro con pregiudizio alla incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti

Qualora il lavoratore/la lavoratrice abbandoni volontariamente, durante l'orario giornaliero prestabilito, il proprio posto di lavoro, cagionando grave danno all'impresa, verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso ai sensi e per gli effetti delle corrispondenti disposizioni dei Ccnl applicati in azienda. Nel caso in cui l'abbandono del posto di lavoro non abbia comportato rilevante pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali o al servizio, verrà comminata la sanzione da 1 (uno) a 2 (due) giorni di sospensione.

c5. Assenza o rifiuto visita medica

Ove il lavoratore/la lavoratrice, senza giustificato motivo, non si sottoponga alle visite mediche di cui al programma di sorveglianza sanitaria ex art. 41 d.lgs. 81/2008, ivi compresi gli accertamenti tossicologici e alcolimetrici se previsti, o pur presentandosi non consenta il completamento degli accertamenti, ovvero non si sottoponga agli accertamenti successivi, verrà applicata la sanzione di 5 (cinque) giorni di sospensione per la prima assenza o rifiuto.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Le medesime sanzioni verranno applicate anche in caso di assenza alla convocazione a visita medica straordinaria ex art. 5 legge 300/70 presso gli enti competenti.

Ove il lavoratore/la lavoratrice non si sottoponga senza giustificato motivo a visita medica di controllo e agli altri accertamenti specialistici effettuati dall'istituto assicuratore e/o dalle competenti strutture sanitarie (Inail, Ulss ecc.), verrà applicata la sanzione di 1 (uno) giorno di sospensione.

D. Inosservanza del dovere di “svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservando le disposizioni del Ccnl, nonché rispettando le istruzioni impartite dai superiori e l'ordine gerarchico fissato dall'azienda”

Il lavoratore/la lavoratrice che commetta tali mancanze potrà incorrere nei provvedimenti del rimprovero scritto, multa, sospensione o licenziamento nei modi previsti dai Ccnl applicati in azienda o dalle leggi vigenti in materia.

Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

d1. Mancata esecuzione ordine superiore

Ove un lavoratore/una lavoratrice rifiuti di dare esecuzione all'ordine anche verbale di un proprio superiore, o non provveda al completamento del servizio affidatogli, o fornisca una prestazione negligente/imperita e/o qualitativamente insufficiente, verrà irrogata la sanzione disciplinare dal rimprovero verbale alle 4 (quattro) ore di multa per la prima volta e a seconda della gravità della mancanza.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

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

d2. Mancata osservanza delle regole sulla presenza in azienda

Al lavoratore/alla lavoratrice non in servizio che si trattienga non autorizzato/a presso le sedi aziendali, verrà comminata una sanzione da 4 (quattro) ore di multa a 10 (dieci) giorni di sospensione a seconda della rilevanza e gravità.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

d3. Mancata prestazione

Ove il lavoratore/la lavoratrice non offra integralmente la propria prestazione lavorativa per comportamenti ingiustificati quali soste in pubblici esercizi, irreperibilità sul posto di lavoro, inattività, in aggiunta alla corrispondente trattenuta per la mancata prestazione lavorativa, verrà applicato, secondo la gravità, il provvedimento da 4 (quattro) ore di multa a 2 (due) giorni di sospensione. Saranno considerate aggravanti:

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

Si determinerà la fattispecie di mancata prestazione anche allorquando, trattandosi di personale operativo, lo stesso rientri in deposito prima del completamento del servizio assegnatogli.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Rientra nella fattispecie di cui al presente punto anche, in caso di *reperibilità*, il rifiuto da parte del lavoratore/della lavoratrice a prestare il relativo servizio o risultare irreperibile alla chiamata del responsabile (telefono aziendale scarico, spento, non raggiungibile). In tal caso, oltre alle sanzioni previste al punto a4 (da un minimo di 1 –uno- giorno fino a un massimo di 5 –cinque- giorni di sospensione) del presente *Codice*, verrà trattenuto l'importo relativo all'intero periodo di reperibilità indipendentemente dalla giornata in cui si è manifestato il rifiuto o l'irreperibilità, fatte salve eventuali giustificazioni corredate da documentazione probatoria. Qualsiasi impedimento che possa determinare la mancata prestazione in reperibilità del lavoratore/della lavoratrice (eventi morbosi ecc.) deve essere da questo preventivamente comunicato all'azienda in modo da ottimizzare l'organizzazione del servizio. L'omessa comunicazione, oltre alle sanzioni previste al punto a4 (da un minimo di 1 –uno- giorno fino a un massimo di 5 –cinque- giorni di sospensione) del presente *Codice*, darà luogo alla trattenuta dell'importo relativo all'intero periodo di reperibilità indipendentemente dalla giornata in cui si è manifestata la mancata comunicazione, fatte salve eventuali giustificazioni corredate da documentazione probatoria.

d4. Insubordinazione

Ove il mancato rispetto dell'ordine gerarchico sia accompagnato da minacce dirette o indirette e integri gli estremi di una vera e propria insubordinazione, verrà applicata, fin dal primo episodio, la sanzione della sospensione da 5 (cinque) a 10 (dieci) giorni.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Nel caso di grave insubordinazione ai superiori e comunque insubordinazione o diverbio litigioso seguito da vie di fatto, verrà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

E. Inosservanza del dovere di “aver cura dei locali, nonché di tutto quanto a lui/lei affidato (mobili, attrezzi, macchinari, strumenti, automezzi ecc.)”

Il lavoratore/la lavoratrice che commetta tali mancanze potrà incorrere nei provvedimenti del rimprovero verbale e scritto, multa e sospensione o licenziamento nei modi previsti dai Ccnl applicati in azienda.

Rientra nelle infrazioni di cui sopra:

e1. Incuria o danneggiamento mezzi o attrezzature e strumenti e materiali aziendali

Danni ai mezzi aziendali o provocati a terzi (cose o persone) da mezzi aziendali

L'azienda irrogherà, secondo la gravità, le sanzioni dal rimprovero verbale fino al licenziamento con preavviso.

Nel caso il danno prodotto da personale adibito alla conduzione di mezzi inferiori ai 35 q (patente B) risulti essere complessivamente superiore a € 2.000,00 imponibili o abbia comportato un intervento manutentivo di almeno 25 ore/lavoro, verrà irrogata la sanzione di 5 giorni di sospensione fin dal primo episodio.

Nel caso il danno prodotto da personale adibito alla conduzione di mezzi superiori ai 35 q (patente C) risulti essere complessivamente superiore a € 4.000,00 imponibili o abbia comportato un intervento manutentivo di almeno 40 ore/lavoro, verrà irrogata la sanzione di 5 giorni di sospensione fin dal primo episodio.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Nel caso di colpa grave con danni rilevanti ai mezzi aziendali o a terzi (cose e/o persone), verrà comminata la sanzione del licenziamento con preavviso. La medesima sanzione verrà irrogata nel caso il lavoratore/la lavoratrice compia atti di danneggiamento volontario dei mezzi aziendali o sabotaggio.

Danni ad attrezzature/strumenti e materiali aziendali

Ove dalla negligenza derivino guasti/danni non gravi o solo sperpero non rilevante di materiale aziendale, verrà irrogata la sanzione della multa da 1 a 4 ore.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Nel caso di colpa grave con danni rilevanti a tutto quanto forma oggetto del patrimonio dell'azienda, verrà comminata la sanzione del licenziamento con preavviso. La medesima sanzione verrà irrogata nel caso il lavoratore/la lavoratrice compia atti di danneggiamento volontario di beni dell'azienda o sabotaggio.

L'utilizzo improprio dei beni di cui al presente punto E verrà sanzionato con:

- da 1 (uno) a 10 (dieci) giorni di sospensione nel caso da detto uso improprio non derivino danni all'azienda;
- il licenziamento con preavviso nel caso da detto uso improprio derivino danni all'azienda di natura economica o di immagine.

e2. Incuria o danneggiamento vestiario aziendale

Al lavoratore che volontariamente danneggi il vestiario ricevuto in dotazione l'azienda irrogherà, a seconda dell'entità del danno, la sanzione dal rimprovero verbale a 4 ore di multa.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

L'uso improprio del vestiario aziendale o comunque in difformità dalle disposizioni aziendali, ai fini del presente *Codice*, è da intendersi equiparato all'incuria o al danneggiamento.

F. Inosservanza del dovere di “tenere nell’espletamento delle sue funzioni un contegno che concorra al buon nome dell’azienda ed astenersi dal divulgare a terzi commenti o informazioni lesive dell’immagine e della reputazione dell’azienda, fatto salvo l’esercizio delle libertà sindacali. Tenere altresì una condotta rispettosa verso i superiori, i colleghi di lavoro, i clienti e i fornitori”

Il lavoratore/la lavoratrice che commetta tali mancanze potrà incorrere nei provvedimenti del rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione o licenziamento nei modi previsti dai Ccnl applicati in azienda.

Rientrano nell'infrazione di cui sopra:

f1. Contegno scorretto o altro comportamento che danneggi l'immagine e il buon nome dell'azienda

Al lavoratore/alla lavoratrice che abbia un comportamento non consono e non rispettoso dei doveri derivatigli dalla sua appartenenza all'azienda, tenga un contegno che nuoccia o che arrechi nocumento al buon nome dell'azienda, o non sia conforme ai criteri di condotta enunciati nel *Codice etico* aziendale, l'azienda irrogherà, secondo la gravità del fatto, le sanzioni dal rimprovero scritto fino al licenziamento con preavviso.

Costituisce specifica circostanza aggravante che il contegno scorretto sia stato accompagnato da danneggiamento di beni altrui, insulti o minacce nei confronti di altra persona o da comportamenti violenti o passaggio alle vie di fatto. In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

f2. Contegno scorretto mediante utilizzo del web e/o dei social network

Al lavoratore/alla lavoratrice che abbia denigrato (anche indirettamente) l'azienda e/o i dipendenti o che abbia in qualunque modo procurato nocumento all'immagine aziendale attraverso la pubblicazione di foto e/o

commenti sui social network, sarà irrogata la sanzione, a seconda della rilevanza e gravità, da 4 ore di multa fino al licenziamento con preavviso.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

f3. Contegno scorretto mediante richiesta od accettazione di mance e/o di altre utilità

Al lavoratore/alla lavoratrice che abbia accettato o chiesto (per sé o per un terzo) al cliente mance e/o altri vantaggi in ragione dell'espletamento del servizio cui risulti essere comandato/a, l'azienda irrognerà la sanzione del licenziamento senza preavviso. In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

f4. Diverbio litigioso o oltraggioso tra colleghi di lavoro

Il lavoratore/la lavoratrice che provoca e/o partecipa a un diverbio litigioso o oltraggioso sia lo stesso diverbio accompagnato o meno da offese e minacce, non seguito da vie di fatto, con i colleghi di lavoro sul luogo di lavoro o in luoghi di pertinenza aziendale, verrà irrogata la sanzione, a seconda della rilevanza e gravità da 6 giorni di sospensione fino a licenziamento con preavviso.

Sarà considerato aggravante, ai fini della determinazione del provvedimento disciplinare da comminare, il fatto che detti comportamenti integrino atti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale, razziale, psico-fisica o ideologica ovvero che dal diverbio vi sia il passaggio alle vie di fatto. In questo caso verrà comminata la sanzione, fin dal primo evento, del licenziamento senza preavviso.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

f5. Molestie sessuali e violenza morale

Laddove il lavoratore/la lavoratrice realizzi gravi comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale o comportamenti che assumano forma di violenza morale o atti di discriminazione, verrà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

- Si definisce **molestia sessuale** ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità degli uomini e delle donne nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale. A fini esemplificativi e non esaustivi le molestie sessuali sono:

- a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- b) affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- c) adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- d) promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- e) minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- f) contatti fisici indesiderati e inopportuni;
- g) apprezzamenti verbali sul corpo oppure commenti su sessualità o orientamento sessuale ritenuti offensivi
- h) comportamento persecutorio, anche di contenuto sessuale e/o sentimentale, caratterizzato da attenzioni non gradite caratterizzate da telefonate, lettere, sms fino ad appostamenti, minacce, atti vandalici e simili.

- Si definisce invece **violenza morale** quei comportamenti ostili, diretti contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, suscettibili di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

Di seguito un'elencazione esemplificativa ma non esaustiva:

- a) danni all'immagine, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona o ogni altra azione di discredito della persona, nonché i rimproveri se adottati con le modalità previste al paragrafo precedente;
- b) danni alla professionalità dell'individuo, quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie;
- c) tentativi di emarginazione e isolamento, quali: cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo;
- d) è da considerarsi molestia anche ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti molestanti, inclusi i testimoni.

G. Inosservanza del dovere di “astenersi dall'utilizzare le dotazioni telefoniche assegnate a fini privati o comunque diversi dall'espletamento delle proprie mansioni”

In caso le dotazioni telefoniche assegnate al lavoratore/alla lavoratrice vengano dallo stesso utilizzate in violazione delle regole aziendali, senza che da ciò derivino danni all'azienda, verrà irrogata, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, la sanzione dal rimprovero scritto fino a 10 (dieci) giorni di sospensione. In caso dal comportamento difforme derivino danni all'azienda di natura economica o di immagine, verrà comminata la sanzione del licenziamento con preavviso.

Le medesime sanzioni saranno applicate nel caso il lavoratore/la lavoratrice si rifiuti di utilizzare la dotazione telefonica assegnata e considerata indispensabile all'espletamento del servizio o ne renda volontariamente impossibile l'utilizzo in orario di lavoro.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

H. Inosservanza del dovere di “astenersi dall'utilizzare le dotazioni informatiche assegnate per fini privati o comunque diversi dall'espletamento delle proprie mansioni”

In caso le dotazioni informatiche (hardware e software) assegnate al lavoratore vengano dallo stesso utilizzate in violazione delle disposizioni contenute nel *Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico* e nel *Codice etico* aziendale verrà irrogata, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, la sanzione dal rimprovero scritto fino a 10 (dieci) giorni di sospensione laddove dal comportamento non derivi un danno all'azienda e la sanzione del licenziamento con preavviso in caso di danni all'azienda di natura economica o di immagine.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

I. Inosservanza del dovere di “mantenere la riservatezza sugli interessi dell'azienda”

Qualora il lavoratore/la lavoratrice, anche in via potenziale, divulghi notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o ne faccia uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, 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 del rimprovero scritto, della multa da 1 (uno) a 4 (quattro) ore o la sospensione fino a 10 (dieci) giorni e nei casi di estrema gravità il licenziamento senza preavviso.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

J. Inosservanza del dovere di “astenersi dallo svolgere a fini di lucro o a titolo gratuito, durante

l'orario di lavoro, attività differenti da quelle assegnate dall'azienda o in concorrenza anche indiretta nonché astenersi dallo svolgere nei locali aziendali, anche al di fuori dell'orario di lavoro, attività per conto proprio o di terzi che possano cagionare un danno all'azienda, e che, comunque, possano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dall'azienda"

L'azienda irrognerà, secondo la gravità e fin dal primo episodio, la sanzione della sospensione da 5 (cinque) giorni fino a 10 (dieci) giorni o del licenziamento con o senza preavviso.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

K. Violazione del dovere di "osservare e fare osservare tutte le disposizioni di carattere disciplinare, organizzativo e regolamentare in genere disposte con ordine di servizio con le modalità previste dai Ccnl applicati in azienda"

L'azienda, quando il comportamento non sia espressamente previsto come mancanza disciplinare da parte di altra norma del presente codice, irrognerà secondo la gravità, le sanzioni del rimprovero verbale o scritto, della multa da 1 (uno) a 4 (quattro) ore o della sospensione fino a 10 (dieci) giorni.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

L. Inosservanza del divieto di "fare uso di bevande alcoliche o di sostanze stupefacenti o psicotrope durante l'orario di lavoro"

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

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Ove il lavoratore/la lavoratrice realizzi comportamenti che denotino una manifesta alterazione psico-fisica derivante da ubriachezza o da effetti di sostanze stupefacenti che determinino un rilevante pregiudizio alle persone, ai beni aziendali, agli impianti verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

l1. Fumare ove ciò sia vietato

Laddove il lavoratore/la lavoratrice non osservi il divieto laddove il divieto non comporti esposizione a rischio specifico (pericolo di incendio, esposizione a cancerogeni, amianto, agenti biologici ecc.) l'azienda comminerà, a seconda della gravità dell'infrazione, la sanzione dal rimprovero scritto alla sospensione da 1 (uno) a 10 (dieci) giorni, ferma restando, ove previsto, la segnalazione alle autorità competenti per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente in materia.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Nel caso in cui il fumare ove ciò sia vietato dalle norme tecniche, arrechi pregiudizio a persone o a beni aziendali, l'azienda irrognerà la sanzione del licenziamento con preavviso.

M. Violazione del dovere di "osservare gli obblighi previsti dalla legge 12 giugno 1990 n.146 e s.m.i."

I lavoratori/le lavoratrici che si astengono dal lavoro in violazione delle disposizioni di legge e degli accordi sindacali nazionali e aziendali incorrono, a seconda della gravità del fatto, nella sanzione della multa fino alla sospensione. I relativi importi pecuniari saranno versati all'Inps gestione della assicurazione obbligatoria per la disoccupazione involontaria.

Rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

m1. Partecipazione a scioperi proclamati in modo difforme da quanto previsto dalla legge 146/90 o dai codici vigenti

Al lavoratore/alla lavoratrice oltre alla mancata retribuzione per il periodo di astensione dal lavoro, verrà comminata, per la prima volta, una sanzione di 2 (due) ore di multa

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

m2. Non ottemperanza alla chiamata in servizio per assicurare i minimi tecnici previsti dalle disposizioni aziendali o, comunque, realizzare comportamenti che impediscono parzialmente o totalmente l'esecuzione dei minimi tecnici di servizio

Al lavoratore/alla lavoratrice verrà comminata la medesima sanzione prevista dalla mancanza di cui al precedente punto a4. (da un minimo di 1 –uno- giorno fino a un massimo di 5 –cinque- giorni di sospensione)

Resta confermato e fatto salvo quanto, in materia, disposto dalla legge 146/90 e s.m.i.

N. Violazione del dovere di “rispettare i codici della strada e della navigazione”

In caso di infrazioni al codice della strada o al codice della navigazione 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, così come stabilito dal *“Regolamento per l'utilizzo degli autoveicoli aziendali”*.

Quanto sopra non esclude l'adozione dei provvedimenti disciplinari nei limiti e con le modalità previste dal presente codice.

Il rispetto del codice della strada e della navigazione dovrà avvenire anche all'interno delle aree, dei cantieri e/o degli spazi aziendali. In caso di infrazione l'azienda comminerà la sanzione dal rimprovero verbale fino a 5 (cinque) giorni di sospensione. In caso di danni a cose e/o persone l'azienda irrognerà la sanzione da 5 (cinque) giorni di sospensione fino al licenziamento con preavviso

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

O. Violazione delle disposizioni in materia di “uso punti di ristoro e bar aziendale”

Nel caso in cui un lavoratore/una lavoratrice fruisca dei punti di ristoro o del bar aziendale senza attenersi alle disposizioni dettate dalla direzione in materia, verrà irrogata la sanzione di un'ora di multa, fatto salvo che non si configuri la violazione di cui al precedente punto d3.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

P. Rifiuto di “ricevere le comunicazioni aziendali”

Ove il lavoratore/la lavoratrice rifiuti di ricevere una comunicazione scritta dell'azienda, verrà irrogata la sanzione da 4 (quattro) ore di multa a 1 (uno) giorno di sospensione.

Ove il lavoratore/la lavoratrice rifiuti di ricevere comunicazione aziendale relativa a contestazione disciplinare, salvo quanto sopra previsto, il rifiuto non costituisce causa di improcedibilità.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

Q. Scarso rendimento

Nel caso in cui il lavoratore/la lavoratrice presti la sua attività in maniera negligente o comunque inadeguata se rapportata con il rendimento medio dei colleghi comandati alla medesima attività, verrà irrogata la sanzione da 1 (uno) giorno di sospensione al licenziamento senza preavviso. Lo scarso rendimento può essere provato indipendentemente dal conseguimento di una soglia minima di produzione e/o di prestazione di servizi.

In caso di recidiva verrà applicato quanto previsto dalla successiva lettera R.

R. Recidiva

Per recidiva si intende la reiterazione da parte di un lavoratore/una lavoratrice di una o più violazioni disciplinari dello stesso tipo (recidiva specifica) o di diverso tipo (recidiva generica) per la quale era stata irrogata una sanzione disciplinare nei due anni precedenti la commissione della nuova violazione. Essa rileva unicamente al fine della quantificazione della sanzione. In caso di recidiva (specifica o generica) verrà irrogata, salvo non sia previsto diversamente nel caso specifico, la sanzione pari a:

- la multa da 1 (una) a 4 (quattro) ore se era già stato irrogato il rimprovero scritto anche per una sola mancanza;
- la sospensione da 1 (uno) a 2 (due) giorni se era già stata irrogata la sanzione della multa anche per una sola mancanza dello stesso tipo, ovvero se era stata irrogata la sanzione del rimprovero scritto per almeno due mancanze;
- la sospensione da 3 (tre) a 5 (cinque) giorni se era stata irrogata la sanzione della sospensione da 1 (uno) a 2 (due) giorni anche per una sola mancanza, ovvero se era stata irrogata la sanzione della multa per almeno due mancanze;
- la sospensione da 6 (sei) a 10 (dieci) giorni se era stata irrogata la sanzione della sospensione da 3 (tre) a 5 (cinque) giorni anche per una sola mancanza, ovvero se era stata irrogata la sanzione da 1 (uno) a 2 (due) giorni per almeno due mancanze;
- il licenziamento con preavviso se era stata irrogata la sanzione della sospensione da 6 (sei) a 10 (dieci) giorni per almeno due mancanze.

S. Mancanze plurime

s1. Ove un certo comportamento integri contemporaneamente una mancanza nei confronti di più doveri previsti nel presente codice sarà erogata la sanzione prevista per la mancanza più grave.

s2. Le infrazioni commesse dai lavoratori/dalle lavoratrici cui è affidato il compito di coordinamento di altro personale daranno origine alla sanzione immediatamente più grave rispetto a quella prevista.

T. Licenziamento

t1. Il licenziamento con preavviso

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

t2. Il licenziamento senza preavviso

Si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non particolarmente richiamati nel presente *Codice disciplinare*, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Il licenziamento non pregiudica eventuali responsabilità civili e penali per danni nei quali sia incorso il lavoratore/la lavoratrice.

t3. Obblighi alla cessazione del rapporto di lavoro

Alla cessazione del rapporto di lavoro o in ogni caso in cui la direzione lo richieda, il lavoratore/la lavoratrice è tenuto a riconsegnare immediatamente alla direzione il badge personale, il vestiario assegnato nonché ogni altra dotazione aziendale, anche elettronica. In caso di mancata riconsegna il lavoratore/la lavoratrice dovrà risarcire l'azienda del valore economico di quanto non consegnato.

Rimangono salve le eventuali conseguenze sul piano penale o civile derivanti dall'uso non autorizzato e/o illecito del badge quale tesserino di riconoscimento della qualità di dipendente dell'azienda.

U. Obblighi dei/delle responsabili di funzione

È fatto obbligo al personale sopra indicato far rispettare ai propri collaboratori il presente *Codice disciplinare* e i Regolamenti aziendali in esso richiamati. In difetto saranno applicate, a seconda della gravità e/o della reiterazione delle omissioni, le sanzioni dal rimprovero scritto al licenziamento.

L'obbligo si intende altresì esteso al rispetto del *Codice etico* vigente in azienda. Il/La responsabile di funzione, una volta accertata una violazione dello stesso, deve informare il direttore generale e/o l'amministratore delegato, che a sua volta ne darà notizia all'Organismo di vigilanza. L'omessa informazione comporta l'applicazione della sanzione dal rimprovero scritto al licenziamento.

V. Violazione delle disposizioni del Codice etico, del Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 e relativi allegati e del Piano triennale di prevenzione della corruzione

1) Tutti i dipendenti (sia a tempo determinato che indeterminato, compresi i dirigenti) di Veritas spa e delle società del Gruppo hanno l'obbligo di rispettare le disposizioni contenute nel *Codice etico* e nel *Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001* e nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione* adottati da Veritas spa e dalle società controllate. In caso di violazioni e/o omissioni riscontrate rispetto alle prescrizioni sopra indicate, verranno irrogate, secondo gravità, le seguenti sanzioni:

1. rimprovero scritto: comportamenti che determinino violazione/omissione singola o in forma lieve/marginale delle norme di cui al *Codice etico*, al *Modello di organizzazione e gestione* nonché al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
2. multa fino a 4 ore della retribuzione base: comportamenti che determinino violazioni/omissioni plurime comunque in forma lieve/marginale delle norme di cui al *Codice etico*, al *Modello di organizzazione e gestione* nonché al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;

3. da 1 a 5 giorni di sospensione: comportamenti che determinino anche una singola violazione/omissione grave delle norme di cui al *Codice etico*, al *Modello di organizzazione e gestione* (ad esempio non completezza dei controlli prescritti, mancato esercizio della funzione di direzione e vigilanza ecc.) nonché al *Piano di prevenzione della corruzione*;
 4. da 1 a 10 giorni di sospensione: comportamenti che determinino violazioni/omissioni gravi plurime delle norme di cui al *Codice etico*, al *Modello di organizzazione e gestione* (ad esempio non completezza controlli dei prescritti, mancato esercizio della funzione di direzione e vigilanza ecc.) e al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
 5. licenziamento con o senza preavviso: reiterazione di violazioni/omissioni che hanno già determinato l'adozione del provvedimento della sospensione, comportamenti in grado di creare condizioni per il tentativo e/o il compimento di uno dei reati presupposto ex d.lgs. 231/2001, infrazione delle norme contenute nel *Codice etico*, nel *Modello di organizzazione e gestione* e nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, danno patrimoniale e non (compreso il danno all'immagine) all'azienda o altre gravi violazioni/comportamenti che non consentono la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro ex art. 2119 c.c.
- 2) Nel caso le violazioni e/o i comportamenti sopra indicati siano realizzati dal personale dirigente il potere disciplinare verrà esercitato dal Consiglio d'amministrazione.
- 3) Tutti/e i/le dipendenti di ogni ordine e grado sono inoltre tenuti/e al rispetto dell'art. 20 del d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, obblighi direttamente connessi ai reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590, 3° co. Codice penale e specificatamente previsti dal d.lgs. 231/2001. In caso di violazioni e/o omissioni riscontrate circa le prescrizioni di cui all'art. 20 del d.lgs. 81/2008 verrà irrogata la sanzione dal rimprovero scritto al licenziamento senza preavviso. In occasione delle verifiche previste dal *Modello organizzativo*, verrà data informazione all'Organismo di vigilanza circa i procedimenti disciplinari aperti e le sanzioni irrogate per violazioni e/o omissioni di cautele antinfortunistiche e di mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 20 del d.lgs. 81/2008.
- 4) Eventuali segnalazioni di fatti e comportamenti che integrino violazioni delle norme di cui al *Codice etico*, al *Modello di organizzazione e gestione* e al *Piano triennale di prevenzione della corruzione* sono effettuate secondo quanto previsto dal Piano stesso e con le tutele ivi stabilite.
- 5) In caso di segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023, (riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali), nei confronti di colui il quale violi l'obbligo di riservatezza ivi sancito, sull'identità del/la segnalante (cosiddetto *whistleblower*), ovvero sull'identità delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione stessa, svelandone l'identità o fornendo sufficienti informazioni atte ad identificare anche indirettamente gli stessi, sul contenuto della segnalazione, ovvero contravvenga alle misure di tutela del segnalante e degli altri soggetti tutelati ai sensi del decreto legislativo medesimo, verrà applicata la sanzione, a seconda della gravità della condotta, a partire da 1 giorno di sospensione al licenziamento senza preavviso.

La medesima sanzione verrà applicata nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano manifestamente infondate in violazione delle disposizioni normative di cui al decreto legislativo predetto.

La medesima sanzione sarà applicata ai soggetti ai quali in violazione del divieto di ritorsione di cui alle disposizioni previste dal d.lgs. 24 del 2023, sia ascrivibile: "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto", posto in essere nei confronti dei soggetti tutelati ai sensi del decreto legislativo predetto.

Quanto sopra fermi restando altri profili di responsabilità e la integrazione di fattispecie diverse previste e

punite ai sensi di altre disposizioni normative e di legge, nonché le sanzioni previste dal decreto legislativo suddetto.

6) In caso di procedimenti penali a carico dei/delle dipendenti per uno dei reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001 o di cui alla legge 190/2012, il potere disciplinare dell'azienda è indipendente e autonomo rispetto all'eventuale procedura giudiziaria sia penale sia amministrativa e dai suoi risultati.

Le presenti disposizioni unitamente agli articoli dei Ccnl applicati in azienda concernenti i doveri e i divieti e i provvedimenti disciplinari costituiscono, a ogni effetto, il *Codice disciplinare* che resterà affisso permanentemente all'albo aziendale e sarà pubblicato sul sito intranet aziendale.

6. CCNL Servizi Ambientali Art. 68 - Provvedimenti disciplinari

I. Generalità

In conformità a quanto previsto dall'art. 7 L. n. 300/1970, l'inosservanza da parte dei dipendenti dei doveri attinenti allo svolgimento della prestazione lavorativa e alla correttezza del comportamento, tra cui quelli indicati ai precedenti artt. 66 e 67, potrà dar luogo, secondo la gravità della mancanza, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. rimprovero verbale o scritto;
- b. multa non superiore a quattro ore di retribuzione di cui all'art. 27 del presente CCNL;
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale per un periodo fino a 2 giorni;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale da 3 a 5 giorni;
- e. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale per un periodo da 6 a 10 giorni;
- f. licenziamento con preavviso;
- g. licenziamento senza preavviso.

Nell'individuazione della correlazione tra sanzioni e mancanze l'azienda terrà conto delle caratteristiche oggettive del fatto, nonché del comportamento complessivo tenuto dal lavoratore. I provvedimenti disciplinari non pregiudicano l'accertamento di eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.

2. Sanzioni conservative

A) mancanze punibili con il rimprovero verbale o scritto

Il rimprovero verbale o scritto può essere inflitto per irregolarità nell'adempimento della prestazione lavorativa, inosservanza delle prescrizioni e violazioni dei doveri di corretto comportamento di lieve entità, quali ritardo o anticipata cessazione del lavoro superiori ai limiti di tolleranza eventualmente previsti e definiti in azienda, lieve inosservanza delle disposizioni sulle pause, uso improprio del vestiario aziendale, ecc. in assenza di pregiudizio ai beni aziendali o agli utenti.

B) mancanze punibili con la multa

Si incorre nella sanzione disciplinare della multa nelle seguenti ipotesi, quali:

- a. in caso di una seconda mancanza di quelle previste nella precedente lett. A) entro due anni dall'applicazione del primo rimprovero scritto;
- b. ritardo colposo nella consegna della documentazione aziendale, ove richiesta;
- c. mancato rispetto del divieto di fumare laddove questo esista e sia specificatamente indicato e purché tale infrazione non possa comunque provocare immediato e diretto pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti;
- d. per assenza dal domicilio comunicato all'azienda durante le fasce orarie di reperibilità per il controllo delle assenze per infermità previsto dalle norme di legge;
- e. inosservanza delle norme che regolano gli accessi ai luoghi di lavoro;
- f. negligenza nell'esecuzione del servizio assegnato rispetto alle istruzioni impartite;

L'importo delle eventuali multe viene devoluto entro il mese di dicembre di ogni anno a beneficio di istituzioni benefiche e/o assistenziali interne o esterne.

C) mancanze punibili con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 2 giorni

Si incorre nella sanzione disciplinare della sospensione dal servizio fino a 2 giorni nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di una seconda mancanza per la medesima infrazione o di una terza mancanza tra quelle previste nella precedente lett. B) entro 2 anni dall'applicazione della prima multa;
- b. per non aver eseguito la prestazione richiesta adducendo impedimenti non verificabili;
- c. inosservanza di leggi, regolamenti o disposizioni in genere in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro come ad esempio l'utilizzo dei DPI, salvo che per la gravità della mancanza la stessa non sia perseguibile diversamente;
- d. rifiuto di assoggettarsi, secondo le norme vigenti, a controlli aziendali disposti a tutela del patrimonio

dell'impresa e di quanto all'impresa è affidato;

D) mancanze punibili con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 3 a 5 giorni

Si incorre nella sanzione disciplinare della sospensione dal servizio da 3 a 5 giorni nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di una seconda mancanza tra quelle previste nella precedente lett. C o di una terza mancanza tra quelle previste nella precedente lett. B entro 2 anni dall'applicazione della prima sanzione;
- b. inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio, che avrebbe potuto recare pregiudizio alla sicurezza del servizio o danno all'impresa e alle persone, ove l'evento non si sia verificato;
- c. rifiuto di eseguire ordini e/o disposizioni relative al servizio impartite dai superiori o dai preposti;
- d. volontario abbandono del posto di lavoro che non abbia causato pregiudizio al servizio o danno all'impresa;
- e. assenza ingiustificata fino ad un massimo di 2 giorni anche non consecutivi nell'arco di 12 mesi.

E) mancanze punibili con la sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni

Si incorre nella sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 6 a 10 giorni nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di una seconda mancanza di quelle previste nella precedente lett. D) o di una terza tra quelle previste nella precedente lett. C) entro 2 anni dall'applicazione della prima sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- b. stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di stupefacenti nei locali di pertinenza dell'azienda ma non in servizio, senza che ciò determini un pregiudizio al servizio o un danno all'azienda;
- c. contegno non rispettoso o offensivo nei confronti di altri dipendenti dell'azienda nei locali di pertinenza aziendale senza turbamento della vita aziendale;
- d. diverbio litigioso o oltraggioso nei confronti di altri dipendenti dell'azienda nei locali di pertinenza aziendale senza turbamento della vita aziendale;
- e. negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio, deliberatamente commesse, anche per procurare indebiti vantaggi a sé o a terzi, ove l'effetto voluto non sia verificato e sempre che la mancanza non abbia carattere di particolare gravità, altrimenti perseguibile;
- f. utilizza durante il servizio strumenti, mezzi e dispositivi aziendali per fini personali, salvo che, per la particolare gravità della mancanza o per il pregiudizio arrecato all'impresa, la stessa non sia diversamente perseguibile;
- g. per assenza ingiustificata nel terzo giorno, anche non consecutivo, nell'arco di 12 mesi, oltre i due giorni di cui alla precedente lettera D).

3. Sanzioni espulsive

F) mancanze punibili con il licenziamento con preavviso

In via esemplificativa, si incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso in ipotesi quali:

- a. in caso di una terza mancanza tra quelle previste nella precedente lett. E) entro 2 anni dall'applicazione della prima sospensione;
- b. alterazione o aver contribuito ad alterare il normale funzionamento di meccanismi, apparecchi, attrezzature, macchinari o sistemi informatici inerenti la sicurezza del servizio o altre attività gestionali;
- c. irregolarità, trascuratezza o negligenza oppure inosservanza di leggi, di regolamenti o degli obblighi di servizio dalle quali sia derivato pregiudizio alla sicurezza del servizio con danni al materiale aziendale o a cose di terzi, o anche con danni alle persone;
- d. assenza ingiustificata dal servizio pari o superiore a 4 giorni non consecutivi nell'arco di 12 mesi;
- e. rifiuto ingiustificato di sottoporsi a visita medica di accertamento dell'idoneità fisica nei casi previsti dalla legge;
- f. volontario abbandono, durante l'orario giornalieri prestabilito, del proprio posto di lavoro che abbia causato grave danno all'impresa;
- g. inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio deliberatamente commesse per procurare indebiti vantaggi a sé o a terzi che abbia comunque procurato danno all'impresa;
- h. comprovate minacce o ingiurie gravi verso altri dipendenti dell'impresa, o per manifestazioni calunniose o diffamatorie dei confronti dell'impresa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 66 sull'esercizio del diritto di critica sindacale;
- i. ogni altra mancanza di equivalente gravità.

G) mancanze punibili con il licenziamento senza preavviso

Si incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso per ogni mancanza che lede irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'impresa, relativa a doveri anche non espressamente richiamati dal presente CCNL di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, come di seguito riportato a titolo indicativo e non esaustivo:

- a. illecito uso, distrazione, sottrazione o furto di somme, merci, carburante, rifiuti o qualsiasi altra cosa di spettanza o di pertinenza dell'impresa o ad essa affidati;
- b. percezione di somme indebite a danno della clientela o di un qualsiasi compenso, anche non in danaro, o qualsiasi partecipazione a benefici offerti, ottenuti o sperati, in relazione ad affari trattati per ragioni d'ufficio e comunque uso del rapporto di lavoro per trarre illecito profitto per sé o per altri;
- c. violazione deliberata di leggi, di regolamenti o dei doveri che possano arrecare o abbiano arrecato pregiudizio all'impresa o a terzi;
- d. alterazione, falsificazione, sottrazione di documenti di trasporto, registri o atti dell'impresa;
- e. vie di fatto contro i propri superiori, i colleghi, i collaboratori ovvero risse fra colleghi nel luogo di lavoro;
- f. induzione o partecipazione a disordini, tumulti, violenze durante il servizio o comunque negli ambiti nei quali è consentito l'accesso all'utenza;
- g. trasgressione al divieto di fumare in luoghi in cui tale atto è tassativamente vietato perché può provocare immediato e diretto pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti;
- h. quando sia accertato che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque, con mezzi fraudolenti;
- i. gravi atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- j. connivente tolleranza o occultamento di fatti e circostanze relativi a illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme, merci o qualsiasi altra cosa di spettanza o di pertinenza dell'impresa o ad essa affidati o altri abusi, commessi da dipendenti o da terzi;
- k. assenza senza giustificazione per quattro o più giorni consecutivi;
- l. condanna passata in giudicato per reati non colposi;
- m. condanne per reati commessi in danno dell'azienda e/o degli organi aziendali o comunque commessi nell'esercizio delle funzioni;
- n. condanne per reati contro l'incolumità pubblica e/o che destino particolare allarme sociale, quali i reati associativi ed i delitti aggravati dalla finalità mafiosa o terroristica e comunque per i reati che comportino pene detentive non inferiori a tre anni di minimo edittale;
- o. irregolare timbratura delle presenze sul lavoro o alterazione dei documenti dei rimborsi per trasferta o dei documenti inerenti alle certificazioni di malattia;
- p. stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di stupefacenti durante l'orario di lavoro causando o potendo causare un pregiudizio al servizio o un danno all'azienda o alle persone;
- q. danneggiamento volontario o sabotaggio di beni aziendali o di terzi;
- r. falsa dichiarazione relativa alla situazione personale in merito ai carichi pendenti ed al casellario giudiziari, nei casi ove sia rilevante ai fini dell'espletamento della mansione.

4. Norme procedurali

Il presente articolo ed il codice disciplinare aziendale devono essere affissi permanentemente in luoghi dell'azienda accessibili a tutti i dipendenti.

Le aziende sono tenute ad adottare il proprio codice disciplinare in conformità a quanto disposto dal presente articolo. I codici disciplinari aziendali già esistenti alla data di sottoscrizione del presente CCNL saranno oggetto di armonizzazione con la normativa di cui al presente articolo, sub 1-3, entro la vigenza del presente contratto. Sono fatti salvi i codici disciplinari derivanti da accordi aziendali conformi ai principi di progressione e proporzionalità previsti dal presente articolo.

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.

Per provvedimenti disciplinari superiori al richiamo verbale, che si intende svolto in forma tale da contestare l'addebito e sentire le difese del lavoratore, la Direzione aziendale effettua la contestazione per iscritto.

La contestazione per iscritto dell'addebito deve essere tempestiva tenuto conto della natura dell'addebito e dei tempi tecnici imposti da eventuali esigenze istruttorie.

Il lavoratore entro i 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione scritta può presentare all'azienda stessa le proprie giustificazioni scritte o richiedere di discutere la contestazione stessa con la Direzione e può

farsi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Ove non provveda nel suddetto termine, si considera che non abbia nulla da osservare o giustificare in relazione all'addebito. 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 ovvero per infortunio non sul lavoro ovvero dovuta a infortunio sul lavoro, di gravità tale da impedire l'esercizio del diritto di difesa, 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 ricevimento.

La Direzione, completata l'istruttoria, ai sensi del comma 8 – la quale salvo casi particolarmente complessi oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda o del lavoratore, deve esaurirsi entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento da parte del lavoratore della contestazione scritta - comunica al lavoratore la sanzione irrogata. Nel caso in cui il lavoratore chieda di essere sentito per fornire le giustificazioni ovvero produca giustificazioni scritte, i trenta giorni decorrono dalla data di audizione o del ricevimento delle giustificazioni. Nei casi particolarmente complessi, il termine di cui sopra è prorogato di ulteriori 30 giorni. Decorso tale termine, l'azienda non può comminare al dipendente alcuna sanzione al riguardo.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare diversa dal licenziamento può promuovere, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, le procedure di conciliazione previste dall'art. 7 commi 6 e 7 della legge n. 300/1970 la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni lavorativi dall'invito rivoltagli dall'Ispettorato Territoriale 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 dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

5 Sospensione cautelare non disciplinare

Nel caso di mancanze di particolare gravità o nei casi in cui l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, la Direzione, a titolo di cautela, può disporre l'allontanamento del lavoratore dal servizio fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti dalla lettera C e seguenti del presente articolo.

Nel caso in cui il dipendente sia sottoposto a procedimento penale per aver commesso un reato il cui accertamento costituisca causa di risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi del presente articolo, la Direzione, fermo restando il diritto di adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, può disporre la sospensione cautelativa dal servizio del lavoratore per tutta la pendenza del procedimento penale a suo carico, senza decorrenza di retribuzione né anzianità.

Ove venga irrogata la sanzione del licenziamento, essa avrà effetto dal momento in cui è disposta la sospensione cautelare.