

Regolamento aziendale Esatto S.p.A.

Il presente regolamento, che viene redatto ai sensi e per gli effetti del Capo V del CCNL Bancari e del Capo VI dell'Allegato A del Regio Decreto 148 del 8 gennaio 1931, che Esatto S.p.A. (di seguito anche "Società" o "Azienda") applica al proprio personale dipendente, in quanto compatibili, non intende proporre meramente una lista di comportamenti sanzionabili, ma divenire uno strumento di conoscenza per tutti i collaboratori della Società affinché, a qualsiasi livello e a prescindere dal grado di responsabilità, i rapporti tra colleghi/e siano sempre improntati a reciproco rispetto e correttezza e che la consapevolezza condivisa delle regole fissate faciliti il sistema di relazioni sia all'interno che all'esterno della Società.

Il regolamento aziendale, così come previsto dall'art. 7, 1 comma, della **Legge 20 maggio 1970 n. 300** (c.d. **Statuto dei Lavoratori**), consente di portare a conoscenza di tutti i lavoratori le principali norme di comportamento cui attenersi al fine di non incorrere nelle sanzioni disciplinari previste dal vigente **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro**.

Nel rispetto del principio di proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi, ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione o omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate e accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Ferme restando le rispettive norme contrattuali dei dipendenti della Società sulle infrazioni disciplinari e sull'applicazione dei provvedimenti in merito, che si allegano e costituiscono parte integrante del presente regolamento, nelle pagine che seguono si riporta una tabella di raccordo e armonizzazione dei

provvedimenti disciplinari previsti agli artt. 44 del CCNL ABI e 37 del R.D. 148/1931, nonché una dettagliata esemplificazione delle norme comportamentali e delle sanzioni a esse riferite.

tabella raccordo	
art. 44 CCNL ABI	art. 37 R.D. 8 gennaio 1931, n. 148
il rimprovero verbale	
il rimprovero scritto	la censura, che è una riprensione per iscritto
la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni	la multa che è una ritenuta dello stipendio o della paga; può elevarsi fino all'importo di una giornata di mercede ed è devoluta al fondo di riserva della Cassa soccorso
	la sospensione dal servizio, che ha per effetto di privare dello stipendio o paga l'agente che ne è colpito, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni
	la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno per le aziende presso le quali siano stabiliti aumenti periodici dello stesso stipendio o paga;
	la retrocessione
il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo)	la destituzione
il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)	

Norme di comportamento e relative sanzioni

Sanzioni che mantengono in essere il rapporto di lavoro

Al lavoratore che:

- 1) manometta o eluda il sistema di rilevazione delle presenze;
- 2) registri o modifichi la presenza di altro lavoratore;
- 3) non adempia regolarmente alle formalità prescritte per il controllo delle presenze e non osservi scrupolosamente l'orario di lavoro assegnato dalla Direzione o dal Responsabile di riferimento;
- 4) lasci l'Azienda, durante l'orario di lavoro, senza la prevista autorizzazione della Direzione o del Responsabile di riferimento;
- 5) entri o si intrattenga nell'Azienda, al di fuori del proprio orario di lavoro, senza specifica autorizzazione della Direzione o del Responsabile di riferimento o specifico preavviso a questi ultimi;
- 6) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
- 7) si assenti simulando malattia o con sotterfugi, si sottragga agli obblighi di lavoro;
- 8) si rifiuti di prestare la propria opera nelle ore e nei turni stabiliti anche nel caso in cui questi siano predisposti solo per determinati reparti;
- 9) nel caso di prestazioni che richiedono la continuità di presenza, lasci il proprio posto di lavoro prima che sia stato sostituito dal lavoratore del turno successivo;
- 10) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione senza giustificato motivo;
- 11) non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello di inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di giustificato impedimento, e non ottemperi agli adempimenti previsti da legge e contratto al riguardo con particolare riferimento alla notifica del certificato in azienda;
- 12) esegua con negligenza e disattenzione il lavoro svolto causando mancata produzione, danno economico e che danneggi l'immagine all'azienda;
- 13) provochi danno o rallenti la produzione incitando o ostacolando i propri colleghi al regolare svolgimento delle mansioni affidate;
- 14) divulghi a colleghi notizie false che danneggino direttamente o indirettamente l'azienda o i colleghi;
- 15) manchi di comunicare all'azienda eventi che creino danno alla medesima;
- 16) alteri informazioni, eventi e inosservanze al presente regolamento per trarre vantaggio personale o di altri;
- 17) contravvenga a direttive verbali o scritte relative allo svolgimento del lavoro o che creino danno all'azienda;
- 18) provochi guasti, per disattenzione o negligenza, al materiale assegnato oppure non avverta subito l'Azienda degli eventuali guasti verificatisi;
- 19) non conservi in buono stato le attrezzature e, in genere, tutto ciò che gli è stato affidato;

- 20) non comunichi tempestivamente guasti o anomalie di funzionamento di qualsiasi attrezzatura utilizzata;
- 21) non mantenga pulita la postazione di lavoro affidata;
- 22) non utilizzi con decoro i locali e/o i servizi igienici aziendali;
- 23) si presenti o si trovi in servizio in stato di ebbrezza;
- 24) non utilizzi i dispositivi di protezione individuale, laddove prescritti e assegnati dal datore di lavoro in base alla vigente normativa;
- 25) esegua all'interno dell'Azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi fuori dall'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda, con l'uso di attrezzature dell'azienda stessa;
- 26) contravvenga al divieto di fumare;
- 27) utilizzi il telefono cellulare durante l'orario di lavoro, se non in caso di effettiva urgenza, in modo da interferire con il corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- 28) consumi pasti fuori dalle aree e dalle pause stabilite, in modo tale da interferire con l'attività lavorativa;
- 29) conservi alimenti o altri generi deperibili in modo tale da arrecare disturbo a colleghi o al pubblico;
- 30) non comunichi tempestivamente eventuali mutamenti di domicilio o dimora;
- 31) rimanga inoperoso sul posto di lavoro;
- 32) violi le norme antinfortunistiche e commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza dell'Azienda;
- 33) provochi guasti, per disattenzione o negligenza, al materiale assegnato oppure non avverta subito l'Azienda degli eventuali guasti verificatisi;
- 34) non dia preventiva comunicazione nel caso di assenza per malattia e infortunio della diversa fascia oraria di reperibilità osservata;
- 35) non osservi le fasce di reperibilità contrattualmente previste e risulti assente alla visita medica fiscale di controllo;
- 36) tenga un comportamento scorretto e/o scortese e/o irrispettoso nei confronti dei superiori, dei colleghi di lavoro o del pubblico;

potrà essere comminata la sanzione del **rimprovero verbale**, del **rimprovero scritto** e della **censura**, **secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento del lavoratore interessato**. Il rimprovero verbale, scritto e la censura verranno inflitti per le **mananze di lieve entità**.

Nei casi di maggiore gravità e di recidiva, potranno essere comminate **la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento del lavoratore interessato**.

Tale sanzione può essere inflitta, ad esempio, al lavoratore che:

- 1) ritardi ripetutamente a iniziare il lavoro, lo sospenda o lo interrompa in anticipo senza giustificato motivo;
- 2) si assenti simulando malattia o con sotterfugi, si sottragga agli obblighi di lavoro;
- 3) entro il trimestre, per tre volte, si assenti dal servizio senza giustificazione;
- 4) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute;
- 5) violi le norme antinfortunistiche e commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dell'Azienda;
- 6) per negligenza arrechi danni non gravi ai materiali, alle persone ed alle attrezzature;
- 7) si presenti o si trovi in servizio in stato di ebbrezza;
- 8) tenga ripetutamente un comportamento scorretto e/o scortese e/o irrispettoso nei confronti dei superiori, dei colleghi di lavoro o del pubblico;
- 9) persista a commettere mancanze punite con il rimprovero scritto;
- 10) commetta mancanze le quali, anche in considerazione delle circostanze speciali che le hanno accompagnate, non siano così gravi da rendere applicabile una sanzione più grave ma abbiano tuttavia tale rilievo da non trovare adeguata sanzione nel rimprovero, verbale o scritto.

Sanzioni che consentono l'estinzione del rapporto di lavoro

Al lavoratore che:

- 1) arrechi volontariamente danni di entità rilevante ai materiali, alle persone e alle attrezzature;
- 2) sia venuto a conoscenza, nel corso del servizio, di condotte illecite a danno della Società, e ometta volontariamente di segnalarlo;
- 3) ometta di fare rapporto per incidenti o guasti accaduti nel corso del servizio o trascuri di provvedere a raccogliere le testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa;
- 4) esegua senza permesso, durante l'orario di lavoro, lavori per conto di altri committenti, anche senza impiego di materiale dell'azienda;
- 5) risulti assente ingiustificato per tre volte nell'anno alla visita medica di controllo;
- 6) sia condannato a una pena detentiva comminata con sentenza passata in giudicato, per azione anche non commessa in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda gravemente la figura morale del lavoratore, al punto di far venire meno il vincolo fiduciario;
- 7) sia tre volte recidivo entro l'anno a mancanze già punite con una sanzione disciplinare di tipo conservativo;
- 8) si assenti senza giustificato motivo dal lavoro per tre giorni, anche non consecutivi;
- 9) richieda agli utenti, a scopo di lucro personale, compensi non dovuti;

- 10) fornisca agli utenti, a scopo di lucro personale o per interesse aziendale, vantaggi finanziari o qualsiasi utilità, anche sotto forma di sconto;
- 11) esegua il lavoro affidato con il proposito di agire *contra legem* o anche solo con grave leggerezza, causando mancata produzione, danno economico o danno all'immagine all'azienda;
- 12) chieda regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere od omettere, o per aver compiuto od omissso, un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o stia per essere chiamato a svolgere o a esercitare funzioni proprie dei compiti assegnati;
- 13) aggredisca fisicamente, minacci gravemente o insulti pesantemente i superiori, i colleghi di lavoro e l'utenza durante il servizio;
- 14) sia tre volte recidivo entro l'anno a mancanze già punite con il massimo della sospensione;
- 15) commetta furti o gravi danneggiamenti dolosi di materiali e attrezzature della Società;
- 16) si renda colpevole di grave insubordinazione, rifiutandosi apertamente o sistematicamente di svolgere i compiti assegnati;
- 17) violi il segreto d'ufficio, ovvero divulghi all'esterno notizie riservate aventi a oggetto il processo produttivo aziendale;
- 18) sia sorpreso a fumare dove ciò possa provocare grave pregiudizio all'incolumità delle persone e alla sicurezza degli impianti/delle strutture aziendali e, in generale, metta in atto comportamenti che possano creare situazioni di pericolo;
- 19) alteri dolosamente la certificazione medica, i documenti di lavoro e le attrezzature idonee alla rilevazione delle presenze;
- 20) commetta infrazioni di maggior gravità di quelle di cui ai paragrafi precedenti;

può essere comminato il **licenziamento disciplinare con preavviso o senza preavviso, secondo la gravità del comportamento tenuto dal dipendente, o la destituzione, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento del lavoratore interessato**. La cessazione del rapporto di lavoro non pregiudica le azioni derivanti da eventuali responsabilità civili e penali in cui sia incorso il lavoratore.

I danni, che comportino trattenute per risarcimento, verranno contestati al lavoratore non appena la Società ne sia venuta a conoscenza.

Norme generali e disposizioni finali

Si rammenta che:

- l'accesso agli uffici e, in generale, ai locali aziendali diversi da quelli aperti al pubblico, è consentito ai soli dipendenti; eventuali soggetti terzi dovranno essere autorizzati e comunque accompagnati nella visita;
- il telefono cellulare eventualmente fornito in dotazione dalla Società ai dipendenti deve essere sempre tenuto acceso durante l'orario di lavoro;
- nel caso di impegni professionali all'esterno o brevi pause di lavoro, si dovrà in ogni modo evitare che l'ufficio o il luogo di lavoro assegnato resti senza alcun presidio; è comunque necessario avvertire il proprio superiore diretto e ottenere l'autorizzazione allo spostamento;
- le mancanze previste nel presente documento non esauriscono tutte le ipotesi in cui la Società potrà comminare un provvedimento disciplinare, trattandosi di una elencazione meramente indicativa redatta a complemento e maggior definizione della normativa prevista a tal riguardo dal CCNL di riferimento di ciascun dipendente;
- l'assunzione di un comportamento insubordinato e cioè disobbediente, irrispettoso della disciplina e del decoro aziendale e dell'organizzazione del lavoro potrà, a seconda della maggiore o minore gravità del fatto e della maggiore o minore intensità del dolo o della colpa, essere punito con una delle sanzioni disciplinari sopra descritte;
- una stessa sanzione potrà dar luogo a sanzioni diverse a seconda dell'intensità del dolo o della colpa con cui la mancanza è stata commessa;
- le sanzioni disciplinari verranno comunque comminate a tutti coloro che non si uniformeranno alle disposizioni del vigente CCNL di riferimento di ciascun dipendente e alle altre norme che potranno essere stabilite dalla Direzione e portate a conoscenza del lavoratore;
- uno stesso comportamento che costituisca mancanza disciplinare, se reiterato, potrà dar luogo a una sanzione più grave di quella prevista se considerata una sola volta.

Fermi restando gli obblighi di Legge, contrattuali e quelli previsti dal presente regolamento, si richiamano infine le norme generali che prevedono i seguenti obblighi:

- di usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione e dall'interesse dell'impresa;

- di osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dai superiori dai quali gerarchicamente dipende (*art. 2104 cod. civ.*), ivi comprese quelle di seguito elencate in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro (*cf. D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*);
- di osservare le misure disposte ai fini della sicurezza individuale, collettiva e dell'igiene;
- di usare con cura i dispositivi di sicurezza, quelli tecnici e sanitari e gli altri mezzi di protezione predisposti e forniti;
- di segnalare immediatamente ai preposti le deficienze dei dispositivi o dei mezzi di sicurezza e di protezione suddetti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre dette deficienze e pericoli;
- di non rimuovere o modificare i dispositivi o gli altri mezzi di sicurezza o di protezione suddetti senza averne ottenuto l'autorizzazione;
- di non compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che esulino dall'ambito delle rispettive competenze e che possano compromettere la sicurezza del lavoratore e di altre persone;
- di non trattare affari per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'azienda, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio.

Normativa Contrattuale

Estratto dal CCNL ABI

Il giorno 31/3/2015, tra l'ABI e la DIRCREDITO-FD (NOTA 1), la FABI, la FIBA-CISL (NOTA 2), la FISAC-CGIL, la SINFUB, l'UGL CREDITO, la UILCA, l'UNISIN, si è convenuto di stipulare il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali.

La redazione del testo coordinato del presente contratto è stata completata il 14/4/2016.

Il presente CCNL decorre dalla data di stipulazione e scadrà, sia per la parte economica che per quella normativa, il 31/12/2018

(...)

CAPITOLO V - Doveri e diritti del personale - Provvedimenti disciplinari

Art. 38 Obblighi delle Parti

1. Il personale, nell'esplicazione della propria attività di lavoro, deve tenere una condotta costantemente informata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità.
2. Il personale ha il dovere di dare all'impresa, nella esplicazione della propria attività di lavoro, una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive dell'impresa stessa e le norme del presente contratto, e di osservare il segreto di ufficio.
3. L'impresa deve porre il lavoratore/lavoratrice in condizione di conoscere le procedure di lavoro predisposte dall'impresa stessa con riferimento specifico alle mansioni che il lavoratore/lavoratrice medesimo è, di volta in volta, chiamato ad espletare. Tali procedure saranno portate a conoscenza del personale di nuova assunzione, normalmente, durante l'addestramento effettuato secondo le norme del presente contratto.
4. Qualora si renda necessario illustrare dette procedure, ciò avverrà durante l'orario di lavoro (con esclusione dell'orario di sportello) mediante apposite riunioni nell'ambito dei servizi o uffici alle cui attività le procedure stesse si riferiscono.
5. Le assenze debbono essere giustificate all'impresa senza ritardo.
6. Il personale deve comunicare con sollecitudine all'impresa ogni mutamento di residenza e domicilio.
7. Al personale è vietato in particolare di:
 - a) prestare a terzi la propria opera, salvo preventiva autorizzazione dell'impresa, o svolgere attività comunque contraria agli interessi dell'impresa stessa o incompatibile con i doveri di ufficio;
 - b) accettare nomine od incarichi che comportino funzioni non compatibili con la posizione di lavoratore/lavoratrice bancario, ivi compresa la partecipazione, a qualunque titolo, a organismi

collegiali tributari, comunque denominati, nei casi in cui tale partecipazione non sia obbligatoria per legge;

c) fare operazioni di borsa su strumenti finanziari derivati;

d) allontanarsi arbitrariamente dal servizio;

e) entrare o trattenersi nei locali dell'impresa fuori dell'orario normale, salvo che ciò avvenga per ragioni di servizio.

8. L'impresa può disporre che il personale Inquadrato nella 1.a e nella 2.a area professionale, in relazione alle mansioni svolte ed al luogo di lavoro, indossi una tenuta di lavoro appropriata che l'impresa stessa fornisce all'interessato.

9. Per l'assunzione l'impresa può chiedere all'Interessato il certificato generale del casellario giudiziale di data non anteriore a 3 mesi ed il certificato dei carichi pendenti.

Art. 39 Servizio di cassa e gestione valori

1. I detentori di chiavi debbono garantirne la consegna per l'estrazione dei valori all'apertura dello sportello.

2. Il personale di cassa, o comunque incaricato del maneggio dei valori, ha l'obbligo di denunciare, non oltre la presentazione della situazione giornaliera, le eccedenze e le deficienze che si siano verificate nella gestione dei valori ad esso affidati.

3. Gli importi delle eccedenze di cassa, trascorso il periodo di prescrizione ordinaria, vengono devoluti agli organismi aziendali di previdenza o di assistenza se formalmente costituiti, oppure, in mancanza di questi, alla Fondazione Prosolidar.

4. Le deficienze di cassa devono essere rimborsate nel termine stabilito dall'impresa che, dopo aver sentito l'interessato, valuta i singoli casi anche in rapporto all'entità di tali deficienze.

5. Il personale di cassa, ferma restando la propria responsabilità individuale derivante dalle mansioni svolte, non risponde di banconote false la cui contraffazione risulti tale da potersi accertare solo attraverso particolari apparecchiature o mezzi di riconoscimento che l'impresa non abbia messo a disposizione del l'interessato; in mancanza di tali strumenti l'interessato non risponde se la contraffazione risulti tale da poter essere tecnicamente accertata soltanto in sede di controllo da parte della Banca d'Italia o della Banca Centrale Europea.

Art. 40 Reperibilità e intervento

1. L'impresa ha facoltà di chiedere la reperibilità ad elementi appartenenti a particolari servizi (ad esempio, centri elettronici, personale necessario per l'estrazione di valori; addetti a sistemi di sicurezza; addetti a presidi di impianti tecnologici; addetti a servizi automatizzati all'utenza): in tal caso gli

interessati potranno assentarsi dalla residenza solo previa segnalazione alla Direzione, con obbligo di fornire indicazioni per la loro reperibilità e di effettuare gli eventuali interventi richiesti.

2. Al personale di cui al comma che precede spettano:

- il rimborso delle spese di trasporto sostenute in caso d'intervento;
- € 30,68 ragguagliate ad una reperibilità per 24 ore, con un minimo di € 13,95;
- limitatamente al personale appartenente alle 3 aree professionali, il compenso per lavoro straordinario per la durata dell'intervento medesimo, con un minimo di € 18,42; per i quadri direttivi gli interventi effettuati vanno tenuti in considerazione ai fini dell'autogestione della prestazione lavorativa di cui all'art. 87.

3. L'impresa provvederà a predisporre opportune turnazioni per il personale di cui sopra: nell'ambito dei lavoratori/lavoratrici designati dall'impresa stessa verrà data la precedenza a coloro che abbiano avanzato richiesta in tal senso.

(...)

Art. 44 Provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari applicabili, in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sono:

- a) il rimprovero verbale;
- b) il rimprovero scritto;
- c) la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- e) il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

2. Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'impresa - in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare - può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

3. Resta fermo quanto previsto dall'accordo sull'esercizio del diritto di sciopero.

ESTRATTO DALL'ALLEGATO "A" DEL REGIO DECRETO 148/1931

(...)

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

Art. 37

Le punizioni che si possono infliggere agli agenti sono le seguenti:

- 1) la censura, che è una riprensione per iscritto;
- 2) la multa che è una ritenuta dello stipendio o della paga; può elevarsi fino all'importo di una giornata di mercede ed è devoluta al fondo di riserva della Cassa soccorso; ,
- 3) la sospensione dal servizio, che ha per effetto di privare dello stipendio o paga l'agente che ne è colpito, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni;
- 4) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno per le aziende presso le quali siano stabiliti aumenti periodici dello stesso stipendio o paga;
- 5) la retrocessione;
- 6) la destituzione.

La multa è applicabile anche agli agenti ordinari e straordinari.

Con deliberazione del Consiglio di disciplina di cui all'art. 54 agli agenti può essere inflitta come punizione accessoria, quando vi siano ragioni di incompatibilità locali e nei casi previsti dal presente regolamento, il trasloco punitivo, che priva l'agente delle indennità regolamentari, salvo il rimborso delle spese vive.

Art. 38

L'applicazione delle punizioni non pregiudica il diritto della azienda di procurarsi il risarcimento dei danni risentiti per colpa dei suoi dipendenti, sia praticando ritenute sui loro stipendio paghe nei limiti consentiti dalle leggi vigenti, sia esercitando le azioni che le competono a termine del diritto comune.

Tali trattenute sullo stipendio o paga quando superino la somma di L. 100 non possono essere effettuate senza il consenso del Circolo ferroviario di ispezione, che delibera anche sulla misura del risarcimento dopo aver inteso le parti accertato chi fu la causa del danno ed accertata l'entità del danno stesso. Qualora esista sentenza passata in giudicato, con la quale venga riconosciuta la responsabilità di uno o più agenti, le trattenute possono essere senz'altro effettuate così pure possono essere senz'altro effettuate le trattenute che si riferiscono a mancate o deficienti esazioni o a differenze contabili.

Art. 39

(...)

Art. 40

La censura che ha un carattere di preliminare richiamo, si infligge all'agente che commette in servizio mancanze lievi non specificate negli articoli successivi e nei casi di inadempienze agli ordini superiori o alle disposizioni regolamentari commesse senza l'intenzione di offendere persone o cose dell'azienda.

Art. 41

Si incorre nella multa:

- 1) per la inosservanza dell'orario di servizio o per la mancanza di diligenza nel proprio ufficio che non abbiano recato danno al servizio;
- 2) per irregolarità di servizio, abusi e negligenze, quando non abbiano carattere di gravità o non dipendano da proposito deliberato;
- 3) per assenze arbitrarie, che non superino un giorno e non abbiano recato danno al servizio;
- 4) per inosservanza delle misure di prevenzione contro gli infortuni o 1a malaria o di altre disposizioni congeneri, sia che la mancanza abbia prodotto danno solo al colpevole, sia che non abbia prodotto danno alcuno.

Nei casi previsti dal paragrafo 3, la punizione si applica indipendentemente dalla perdita dello stipendio o della paga per la durata dell'assenza.

Art. 42

Si incorre nella sospensione:

- 1) per la inosservanza dell'orario di servizio o per la mancanza di diligenza nel proprio ufficio quando abbiano recato danno al servizio;
- 2) per contegno inurbano o scorretto verso il pubblico;
- 3) per avere commesso atti irrispettosi verso funzionari dipendenti dell'Ispettorato generale ferrovie, tramvie ed automobili verso i superiori o l'azienda o per non aver altrimenti osservato i doveri di subordinazione, quando le mancanze non assumono una figura più grave;
- 4) per alterchi, ingiurie verbali o disordini sui treni, lungo le linee, nei locali dell'azienda e dipendenze;
- 5) per essersi presentato ad assumere servizio in stato di ubriachezza;
- 6) per aver mancato di trasferirsi, senza legittimo impedimento, nel termine prefisso, dove fu ordinato dai superiori;
- 7) per simulazione di malattia o per sotterfugi diretti a sottrarsi all'obbligo del servizio;
- 8) per assenze arbitrarie di durata maggiore di un giorno e non superiore a cinque;
- 9) per irregolarità nei viaggi o trasporti in genere, quando non rivestono carattere di frode;
- 10) per volontario inadempimento dei doveri di ufficio o per negligenza, la quale abbia apportato danni al servizio o agli interessi dell'azienda;
- 11) per non aver osservato o fatto osservare le misure di prevenzione contro gli infortuni o la malaria od altre disposizioni congeneri, quando la mancanza abbia prodotto danni ad altre persone;
- 12) per essere stato sorpreso in stato di ubriachezza nel disimpegno di funzioni non interessanti la sicurezza dell'esercizio;

- 13) per rifiuto di risposte precise e categoriche da parte di chi è interrogato come testimoniaio nei procedimenti amministrativi, sempre che le domande si riferiscano a questioni di servizio;
 - 14) per dimostrazioni di scherno o di disprezzo a superiori od agli atti dell'azienda, sia per iscritto che in presenza di testimoni;
 - 15) per alterchi con vie di fatto, ingiurie verbali, disordini, risse o violenze sui treni, lungo le linee, nei locali dell'azienda o loro dipendenze;
 - 16) per mancanze da cui siano derivate irregolarità nell'esercizio o da cui avrebbe potuto derivare danno alla sicurezza dell'esercizio;
 - 17) per ritardato versamento o consegna di valori od oggetti derivanti da colpevole negligenza o da altra causa non dolosa;
 - 18) per aver rivolte accuse infondate, specialmente se a mezzo di scritti anonimi od ingiurie scritte, contro altri agenti dell'azienda;
 - 19) per aver ecceduto nel valersi della propria autorità verso il personale dipendente;
 - 20) per aver domandato mance o regali in qualsiasi caso, oppure per averne accettati allo scopo di procurare vantaggi ad estranei in ogni ramo del servizio quando la mancanza non assuma figura più grave.
- Può essere inflitto come punizione accessoria, a norma dell'articolo 37, il trasloco punitivo, quando si sia prodotta incompatibilità di permanenza nel luogo di residenza.

Nei casi previsti ai paragrafi da 1 a 12 compreso, la sospensione può estendersi fino a 5 giorni e negli altri casi fino a 15 giorni. Verificandosi recidiva entro sei mesi, la durata della sospensione può essere aumentata di un terzo rispettivamente sino a 8 e 20 giorni.

Nei casi previsti dai paragrafi 5 ed 8, la punizione si applica indipendentemente dalla perdita dello stipendio o della paga per le giornate di assenza.

Art. 43

Si incorre nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga:

- 1) per falso deposto o calcolata reticenza nelle risposte, in casi d'inchiesta su irregolarità di servizio, allo scopo di occultare la verità per giovare ad altri agenti;
- 2) per assenze arbitrarie fino a cinque giorni, avvenute nonostante divieto da parte dei superiori;
- 3) per rifiuto di obbedienza ad ordini attinenti al servizio, minacce od ingiurie gravi verso i superiori od altre mancanze congeneri;
- 4) per calunnie o diffamazioni verso l'azienda o verso altri agenti, benché non superiori di grado ed in quest'ultimo caso quando possa derivarne qualsiasi danno al servizio;
- 5) per contravvenzioni alle disposizioni dell'art. 5 o per occupazioni che possano risultare in contrasto coi doveri di ufficio.

La proroga ha per effetto di ripercuotersi su tutti gli aumenti dovuti all'agente dopo quello che con tale punizione resta per primo ritardato.

Ove però l'agente ne sia riconosciuto meritevole, l'azienda ha facoltà di togliere l'effetto della ripercussione, accorciando di tre o sei mesi o di un anno, a seconda della proroga inflitta, il periodo di tempo normale necessario per il raggiungimento di uno degli aumenti successivi.

L'azienda può esercitare questa facoltà in ogni tempo, ma non mai prima che l'agente punito abbia avuto ritardato, dopo l'applicazione della punizione, il primo aumento spettantegli, salvo il caso che l'agente sia stato, prima di subire il ritardo, promosso di grado.

Per gli agenti provvisti dello stipendio o paga massima del loro grado e per quelli che non hanno diritto ad aumenti a periodo fisso, alla proroga è sostituita la riduzione dello stipendio o paga a quello immediatamente inferiore, per un periodo di tempo uguale a quello della proroga.

Nei casi previsti dal paragrafo 2 la punizione si applica indipendentemente dalla perdita dello stipendio o della paga per le giornate di assenza.

Al personale dipendente da aziende presso le quali non siano stabiliti aumenti periodici di stipendio o paga sarà applicata, per le mancanze previste dal presente articolo, la sospensione la cui durata potrà essere aumentata fino a un terzo. Nel caso previsto al n. 2 del presente articolo si applica altresì la disposizione dell'ultimo comma dell'art. 42.

Art. 44

Si incorre nella retrocessione:

- 1) per falso deposto o calcolata reticenza nelle risposte ai superiori, allo scopo di occultare la verità per nuocere ad altri agenti;
- 2) per aver recato pregiudizio alla sicurezza dell'esercizio, causando accidenti nella marcia dei treni, con non grave danno del materiale, delle persone e delle cose;
- 3) per trascuratezza abituale nell'esercizio delle proprie mansioni che rechi danno all'azienda, o per trascuratezza che abbia recato grave danno all'azienda;
- 4) per inabilità od incompatibilità all'esercizio del proprio ufficio, sopraggiunte per motivi imputabili all'agente;
- 5) per contravvenzioni commesse o facilitate in ragione dell'ufficio alle leggi e ai regolamenti in materia di dogane, dazi, posta, monopoli e sanità pubblica.

Per effetto della retrocessione gli agenti vengono trasferiti al grado immediatamente inferiore; però quando il provvedimento stesso viene applicato, a norma dell'art. 55, in sostituzione della destituzione può farsi luogo eccezionalmente alla retrocessione di due gradi; e quando trattisi di togliere o non ridare le funzioni nelle quali fu commessa la mancanza da punirsi, oppure di rimettere gli agenti nelle funzioni

esercitate prima che siano stati promossi al grado da cui debbono essere retrocessi viene assegnato quel grado che risulta necessario secondo la tabella graduatoria.

Per gli agenti, per i quali la retrocessione non è possibile, si fa luogo alla sospensione estensibile fino a 30 giorni con o senza trasloco punitivo cogli stessi effetti della retrocessione. per quanto riguarda il disposto dell'art. 50 e dell'alinea seguente.

Alla retrocessione va sempre aggiunta la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o paga, per la durata di tre o di sei mesi.

Dopo trascorso almeno un anno dalla retrocessione, gli agenti che ne siano ritenuti meritevoli possono ottenere la reintegrazione per effetto della quale è restituita a ciascuno la qualifica che prima rivestiva, fermi restando gli effetti della pena accessoria della proroga, e salva la facoltà dell'azienda di farne cessare la ripercussione ai sensi del terzo e quarto comma dell'art. 43.

Art. 45

Incorre nella destituzione:

- 1) chi si rende colpevole di offesa contro la persona del Re, dei Principi della Real Casa, del Capo del Governo, e contro il Regime;
- 2) chi simula aggressioni, attentati, contravvenzioni od altri fatti congeneri, o comunque adopera artifici o si vale della propria condizione od autorità per recar danno altrui, per procurarsi o far lucrare ad altri premi, compensi o vantaggi indebiti, ancorché non ne siano derivati inconvenienti di servizio;
- 3) chi, nei casi previsti dall'art. 314 del Codice penale, abbia recato pregiudizio alla sicurezza dell'esercizio, causando accidenti nella marcia dei treni con danno delle persone o grave danno del materiale;
- 4) chi nonostante restituzione, scientemente si appropri o contribuisca a che altri si appropri di somme, valori, materiale od oggetti spettanti all'azienda, o ad essa affidati per qualsiasi causa; o scientemente, e nonostante restituzione, defraudi o contribuisca a che altri defraudi l'azienda dei suoi averi, diritti o interessi, anche se tali mancanze siano rimaste allo stato di tentativo;
- 5) chi dolosamente percepisca somme indebite a carico del pubblico;
- 6) chi, per azioni disonorevoli ed immorali, ancorché non costituiscano reato o trattisi di cosa estranea al servizio, si renda indegno della pubblica stima;
- 7) chi sia incorso in condanna penale, sia pure condizionale per delitti, anche mancati o solo tentati, o abbia altrimenti riportata la pena della interdizione dai pubblici uffici;
- 8) chi, dolosamente, rechi o tenti recar danno all'azienda nei contratti per lavori, provviste, accolti e vendite o in qualunque altro ramo del servizio;
- 9) chi, scientemente e per qualsiasi motivo, altera o falsifica biglietti di viaggio o altri documenti di trasporto, altera, falsifica, sottrae o distrugge documenti di servizio, registri od atti qualsiasi appartenenti all'azienda o che la possano comunque interessare;

- 10) chi, anche senza fine di lucro, viola un segreto di ufficio, la cui divulgazione possa riuscire di pregiudizio agli interessi della azienda o di altri agenti comunque interessati, qualora la notizia non sia una denuncia di violazione dei regolamenti o delle leggi inerenti al funzionamento dell'esercizio o di fatti costituenti comunque un reato;
- 11) chi si rende colpevole di vie di fatto contro superiori o di altri atti di grave insubordinazione;
- 12) chi, durante il servizio in funzioni attinenti alla sicurezza dell'esercizio, è trovato in stato di ubriachezza; o chi, anche se non addetto a tali funzioni, venga trovato abitualmente in stato di ubriachezza;
- 13) chi trasgredisce scientemente le istruzioni e le cautele prescritte per il trasporto delle materie infiammabili od esplosivi, benché non ne sia derivato alcun danno;
- 14) chi per mancanza di diligenza è causa di incendi a danno dell'azienda;
- 15) chi altera dolosamente i piombi;
- 16) chi sta arbitrariamente assente dal servizio oltre cinque giorni, nel qual caso la destituzione decorre dal primo giorno dell'assenza arbitraria;
- 17) chi, senza giustificazione di una causa di forza maggiore, non restituisce o restituisce manomessi i gruppi, i bagagli, le merci o i materiali in genere avuti in consegna, custodia o sorveglianza;
- 18) chi, facendo parte del personale viaggiante, oppure essendo addetto al ricevimento, alla manipolazione o custodia di bagagli, merci, valori o generi di magazzino, o anche alla lavorazione o manipolazione di materiali, ricusi di assoggettarsi o tenti di sottrarsi alle visite personali da eseguirsi sia da ufficiali od agenti di pubblica sicurezza, sia in qualunque luogo pertinente all'azienda, anche da agenti di questa a ciò incaricati;
- 19) gli agenti indicati nel paragrafo precedente, che siano trovati muniti di ordigni od oggetti atti a perpetrare o mascherare manomissioni, i quali non siano fra quelli di cui possa essere giustificato il possesso;
- 20) chi, avendo avuto cognizione o conoscendo da chi siano stati perpetrati furti o manomissioni di bagagli o merci di qualsivoglia altro oggetto di spettanza dell'azienda o ad essa affidato per qualsiasi causa, ne abbia deliberatamente occultato ai superiori il nome e le circostanze di fatto.

Art. 46

Gli agenti sottoposti a procedimento penale per uno dei reati che danno luogo alla destituzione o che comunque trovansi in stato d'arresto, o siano implicati in fatti che possano dar luogo alla retro cessione od alla destituzione, possono, a giudizio insindacabile di chi ne ha la facoltà a termini dell'alea seguente, essere sospesi in via preventiva dal soldo e dal servizio.

La sospensione preventiva è di massima disposta dal direttore.

La sospensione preventiva dura, di regola, finché sia cessata o risolta la causa che la motivò.

Però gli agenti sospesi in via preventiva possono in ogni tempo e a giudizio dell'azienda essere destinati temporaneamente dietro loro domanda o consenso, finché dura il relativo provvedimento disciplinare, ad attribuzioni diverse od anche inferiori a quelle inerenti al proprio grado, conservando in tal caso lo stipendio o paga, sempre che l'agente non risulti tassativamente o scientemente colpevole.

Alla famiglia dell'agente sospeso dallo stipendio o paga in via preventiva spetta un assegno alimentare corrispondente alla metà dello stipendio o della paga per la durata della sospensione, comprese le indennità fisse. La concessione dell'assegno alimentare è facoltativa per l'azienda, in caso di arresto non dovuto a causa di servizio.

Nel caso di sospensione disposta per procedimento disciplinare o per arresto dovuto a cause di servizio, l'agente ha diritto all'indennizzo di quanto ha perduto per effetto della sospensione, sempreché sia assolto per non aver commesso il fatto, per inesistenza di reato o perché il fatto non costituisca reato.

Art. 47

Gli agenti in prova che incorrano in una delle mancanze indicate negli articoli da 42 a 45 del presente regolamento, possono essere licenziati in qualunque momento senza compenso alcuno.

La deliberazione del licenziamento è di competenza del direttore e deve essere preceduta dalla constatazione delle mancanze e loro contestazioni agli incolpati, senza che sia necessaria l'effettuazione di una formale inchiesta né il giudizio consultivo del Consiglio di disciplina.

Gli agenti in prova licenziati non possono essere riammessi in servizio.

Art. 48

Al colpevole di più mancanze che vengono giudicate contemporaneamente, si applica la sanzione disciplinare comminata per la mancanza più grave.

Per le mancanze commesse da due o più agenti in seguito a concerto fra loro, la punizione è aumentata di un grado a tutti i colpevoli. Si applica la punizione di grado immediatamente inferiore a quello stabilito per la mancanza, quando la medesima sia rimasta allo stato di tentativo, salvo i casi cui è disposto diversamente.

Art. 49

I mandanti, gli istigatori ed i complici, in mancanze previste dal presente regolamento, sono puniti alla pari degli autori principali.

Soggiace parimenti alla stessa punizione, comminata per il colpevole in primo grado, che, avendone l'obbligo, omette deliberatamente di denunciare ai superiori fatti costituenti mancanze gravi previste dal presente regolamento.

Art. 50

La recidiva entro un anno di mancanze previste negli articoli 42, 43 e 44 può dar luogo all'applicazione della pena di grado immediatamente superiore a quella precedentemente inflitta.

Art. 51

Le punizioni per le mancanze di cui agli articoli 40 e 41 sono inflitte dai superiori locali all'uopo delegati dal direttore, secondo gli ordinamenti in vigore, senza speciali formalità di procedura, ma sentite le giustificazioni degli incolpati.

Art. 52

Le punizioni per le mancanze di cui all'art. 42 sono inflitte, previo accertamento dei fatti costituenti la mancanza e loro contestazioni all'incolpato, dal direttore o da chi ne esercita le funzioni.

Art. 53

In base ai rapporti che pervengono alla Direzione od agli uffici incaricati del servizio disciplinare, il direttore, o chi da esso delegato, fa eseguire, per mezzo di uno o più funzionari, le indagini e le constatazioni necessarie per l'accertamento dei fatti costituenti le mancanze.

Nel caso in cui l'agente sia accusato di mancanza, per la quale sia prevista la retrocessione o la destituzione, i suddetti funzionari debbono contestare all'agente i fatti di cui è imputato, invitandolo a giustificarsi.

I funzionari, eseguite le indagini, debbono presentare una relazione scritta nella quale riassumono i fatti emersi, espongono su di essi gli apprezzamenti e le considerazioni concernenti tutte quelle speciali circostanze che possono influire sia a vantaggio, sia ad aggravio dell'incolpato e quindi espongono le conclusioni intese a determinare, secondo il proprio convincimento morale, le mancanze accertate ed i responsabili di esse.

Alla relazione saranno allegati tutti gli atti concernenti il fatto, comprese le deposizioni firmate dai rispettivi deponenti od interrogati. Se questi non possono o non vogliono firmare, dovranno indicarne il motivo.

In base alla relazione presentata, il direttore o chi da esso delegato esprime per le punizioni di cui agli articoli da 43 a 45, l'opinamento circa la punizione da infliggere.

Quante volte il direttore ritenga incompatibile, a termini dell'articolo 46, la permanenza dell'agente in servizio, può ad esso applicare la sospensione preventiva fino a che sia intervenuto il provvedimento disciplinare definitivo.

L'opinamento è reso noto agli interessati con comunicazione scritta personale.

Gli agenti interessati hanno diritto, entro cinque giorni dalla detta notifica, di presentare a voce o per iscritto eventuali nuove giustificazioni, in mancanza delle quali, entro il detto termine, il provvedimento disciplinare proposto diviene definitivo ed esecutivo.

Nel caso in cui l'agente abbia presentato le sue giustificazioni nel termine prescritto, ma queste non siano state accolte, l'agente ha diritto, ove lo creda, di chiedere che per le punizioni, sulle quali ai sensi del seguente articolo, deve giudicare il Consiglio di disciplina, si pronunci il Consiglio stesso.

Tale richiesta, che deve essere fatta nel termine perentorio di dieci giorni da quello in cui gli è stata confermata dal direttore la punizione opinata, sospende l'applicazione della punizione fino a che non sia intervenuta la decisione del Consiglio stesso.

Art. 54

Le punizioni per le mancanze di cui agli articoli 43, 44 e 45 sono inflitte con deliberazione del Consiglio di disciplina, costituito presso ciascuna azienda:

- 1) da un presidente, nominato dal direttore del Circolo ferroviario preferibilmente fra i magistrati;
- 2) dal rappresentante dell'Associazione professionale di 1° grado dei datori di lavoro;
- 3) dal rappresentante dell'Associazione professionale di 1° grado dei prestatori d'opera.

Il Consiglio di disciplina è convocato dal presidente entro 15 giorni dalla domanda della parte interessata; ove alla prima convocazione non si presentino tutti i suoi componenti, il presidente indice una nuova riunione entro i successivi quindici giorni.

L'azienda è tenuta a rimborsare le spese di viaggio e di soggiorno al presidente quando questi risieda in località diversa da quella ove si riunisce il Consiglio di disciplina.

Art. 55

Le autorità competenti a giudicare delle singole mancanze possono, a seconda delle circostanze e nel loro prudente criterio, applicare una punizione di grado inferiore a quella stabilita per le mancanze stesse.

Quando, per effetto di questo articolo, in luogo della destituzione si infligge la retrocessione, la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga o la sospensione dal servizio, a tali provvedimenti può essere aggiunto, come punizione accessoria e con le norme dell'articolo 37, il trasloco punitivo.

Le punizioni inflitte possono essere condonate, commutate o diminuite per deliberazione delle stesse autorità competenti a giudicare delle mancanze relative.

Art. 56

Per mettere il Consiglio di disciplina in grado di deliberare, il direttore trasmette al presidente la relazione e gli atti indicati all'articolo 53.

Quando la relazione abbia concluso per l'accertamento di una mancanza passibile della destituzione, il direttore provvede preventivamente perché l'incolpato possa prendere personalmente visione degli allegati alla relazione stessa e stabilisce all'uopo, secondo le circostanze, il modo e i termini. Contemporaneamente assegna all'incolpato il termine utile, non maggiore di cinque giorni, per presentare le sue ulteriori osservazioni.

Art. 57

Il Consiglio di disciplina, per il migliore adempimento del suo mandato, può in qualunque stadio del procedimento ordinare od eseguire direttamente supplementi d'indagini, interrogare gli incolpati od ammetterli a presentare per iscritto ulteriori loro difese.

Art. 58

Le decisioni del Consiglio di disciplina sono definitive, e divengono esecutive dopo che l'azienda le ha notificate all'agente.

La notifica deve essere fatta entro dieci giorni dalla data di comunicazione della decisione all'azienda.

Contro le decisioni del Consiglio di disciplina è ammesso ricorso al Consiglio di Stato in sede giurisdizionale per motivi indicati all'art. 26 del testo unico 26 giugno 1924, n. 1054.

Contro le punizioni la cui decisione è di competenza del direttore o del capo servizio, l'agente punito può ricorrere rispettivamente al Consiglio di amministrazione dell'azienda od al direttore, purché presenti il ricorso per la via gerarchica entro 15 giorni da quello in cui gli fu data partecipazione per iscritto del provvedimento relativo. Nei casi previsti nei punti 5 e da 13 a 20 dell'art. 42 l'agente punito può ricorrere con le modalità di cui sopra al Consiglio di disciplina.

L'autorità competente stabilisce caso per caso se e quali nuove indagini siano necessarie per poter decidere con piena cognizione di causa.

Il ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento.

Procedura per la contestazione dei provvedimenti disciplinari

Per l'adozione dei provvedimenti disciplinari si seguirà la procedura prevista dall'art. 7 della **Legge 20 maggio 1970, n. 300** in materia di 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.

Rinvio alle norme del codice civile e di Legge

Al fine di rendere completa, dal punto di vista normativo, il presente comunicato, si riportano, di seguito il testo di quelle norme del codice civile e di legge la cui conoscenza si ritiene indispensabile per ciascun lavoratore quali l'art. 2043 cod. civ. (risarcimento del fatto illecito), 2104 cod. civ. (diligenza del prestatore di lavoro), art. 2105 cod. civ. (obbligo di fedeltà), art. 2106 cod. civ. (sanzioni disciplinari), art. 2118 cod. civ. (recesso dal contratto a tempo indeterminato), art. 2119 (recesso per giusta causa), art. 1 e 3 legge 15.7.1966 n. 604 così come modificati dalla legge 11.5.1990 n. 108 (disciplina dei licenziamenti individuali).

Art. 2043 codice civile "Risarcimento per fatto illecito"

Qualunque fatto doloso, o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

Art. 2104 codice civile "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 codice civile "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 codice civile "Sanzioni Disciplinari"

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

Art. 2118 codice civile "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 codice civile “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.

Art. 1 legge 15 luglio 1966 n. 604

Nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato, intercedente con datori di lavoro privati o con enti pubblici, ove la stabilità non sia assicurata da norme di legge, di regolamento e di contratto collettivo o individuale, il licenziamento del prestatore di lavoro non può avvenire che per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 del codice civile o per giustificato motivo.

Art. 3 legge 15 luglio 1966 n. 604

Il licenziamento per giustificato motivo con preavviso è determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa.