

CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE

PRINCIPI GENERALI

Tutti coloro che prestano attività lavorativa presso l'Azienda, senza distinzioni od eccezioni, sia dipendenti diretti che in somministrazione, sono tenuti a conoscere il Codice Disciplinare Aziendale, a contribuire alla sua applicazione, segnalandone eventuali carenze e sono impegnati, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, ad osservarlo e farlo rispettare.

Il Codice Disciplinare Aziendale è affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori. La violazione darà luogo all'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti.

FONTI NORMATIVE

- **Art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro):**
- **Art. 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà):**
- **Art. 2106 c.c. (Sanzioni disciplinari)**
- **D. Lgs. 81/2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro)**
- **D. Lgs. 231/01 (Disciplina della responsabilità amministrativa)**
- **Art. 7 L. 300/70 (Statuto dei diritti dei lavoratori)**
- **CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini (articoli estratti riportati in calce)**

REGOLAMENTAZIONE PER GLI OPERAI

Art. 1 - Assunzione e documenti

All'atto dell'assunzione l'operaio deve presentare:

- 1) la carta d'identità o altro documento equipollente;
- 2) i documenti atti a comprovare il diritto agli assegni per il nucleo familiare, alle deduzioni e detrazioni fiscali;
- 3) i prescritti documenti INPS di cui il lavoratore sia in possesso;
- 4) il tesserino del codice fiscale o documento equivalente;
- 5) il libretto di lavoro o la scheda professionale.

L'operaio è tenuto a conservare copia della comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro, nel rispetto dei contenuti e delle modalità previste dalla legge, e a presentare tale documentazione nei casi previsti dalla normativa vigente.

È in facoltà dell'impresa di richiedere, prima dell'assunzione, il certificato penale di data non anteriore a tre mesi.

Nel corso del rapporto di lavoro l'operaio deve documentare ogni eventuale variazione agli effetti del suo diritto agli assegni per il nucleo familiare. Il lavoratore è tenuto a rilasciare ricevuta delle comunicazioni dell'Azienda e dei documenti che gli vengono consegnati. L'operaio deve dichiarare all'impresa la sua residenza e domicilio e gli eventuali cambiamenti. **(Art. 1)**

Art. 2 - Conservazione di macchine, arnesi ed attrezzi

L'operaio deve conservare in buono stato macchine, arnesi, attrezzi e tutto quanto viene messo a sua disposizione, senza apportarvi nessuna modificazione se non dopo averne chiesta ed ottenuta l'autorizzazione dai superiori diretti.

Qualunque modificazione da lui fatta arbitrariamente agli arnesi di lavoro, alle macchine, agli attrezzi e a quanto altro messo a sua disposizione darà diritto all'impresa di rivalersi sulle sue competenze per il danno subito, previa contestazione dell'addebito.

Per provvedersi degli utensili e del materiale occorrente, ogni operaio deve farne richiesta al suo capo. In caso di risoluzione del rapporto deve riconsegnare al magazzino, al personale incaricato, tutto quello che ha ricevuto in consegna temporanea. **(Art. 30)**

Art. 3 - Obblighi e responsabilità degli autisti

L'autista è responsabile del veicolo a lui affidato ed è tenuto ad osservare tutte le norme ed i regolamenti sulla circolazione.

Per qualsiasi incidente accaduto nel corso del servizio, l'autista è tenuto a raccogliere le testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa ed a riferire immediatamente al suo superiore diretto. Prima dell'inizio del servizio l'autista deve assicurarsi che il veicolo sia in buono stato di funzionamento e che non manchi del necessario, segnalando al suo superiore diretto le deficienze eventualmente riscontrate. Il conducente di autobetoniera è altresì responsabile delle alterazioni del materiale durante il trasporto, a lui imputabili, ed è tenuto a farsi controfirmare dal consegnatario copia della bolla di consegna del materiale. **(Art. 31)**

REGOLAMENTAZIONE PER GLI IMPIEGATI

Art. 4 - Assunzione e documenti

All'atto dell'assunzione l'impiegato deve presentare:

- 1) la carta d'identità o altro documento equipollente
- 2) i documenti atti a comprovare l'eventuale diritto agli assegni per il nucleo familiare, alle deduzioni e detrazioni fiscali
- 3) i prescritti documenti INPS di cui il lavoratore sia in possesso;
- 4) il tesserino del codice fiscale o documento equivalente
- 5) i certificati comprovanti eventuali titoli di studio e precedenti occupazioni;
- 6) il libretto di lavoro o la scheda professionale.

Nel corso del rapporto di lavoro l'impiegato deve documentare ogni eventuale variazione agli effetti del suo diritto agli assegni per il nucleo familiare.

È in facoltà dell'impresa di richiedere il certificato penale di data non anteriore a tre mesi.

L'impiegato deve dichiarare all'impresa la sua residenza ed il domicilio e gli eventuali cambiamenti.

Il lavoratore è tenuto a rilasciare ricevuta delle comunicazioni dell'Azienda e dei documenti che gli vengono consegnati. **(Art. 41)**

Art. 5 - Doveri dell'impiegato e disciplina aziendale

Gli impiegati devono osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipendono.

Gli impiegati devono, altresì, uniformare i propri comportamenti ai principi, alle regole ed alle procedure contenute nei Modelli di organizzazione e gestione adottati dall'impresa in ottemperanza alle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231) sempreché non siano in contrasto con le norme di legge e con le disposizioni contrattuali.

L'impresa avrà cura di mettere il personale impiegatizio a conoscenza della propria organizzazione tecnica e disciplinare e di quella dei reparti dipendenti, in modo da evitare possibili equivoci circa le persone alle quali, oltre che al superiore diretto, ciascun impiegato è tenuto a rivolgersi per avere disposizioni e consigli inerenti al lavoro ed alla produzione.

Gli impiegati devono rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità prescritte per il controllo delle presenze ed aver cura degli oggetti, macchinari e strumenti loro affidati.

Essi devono conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'impresa, non trarre profitto, con danno della stessa, di quanto forma oggetto delle loro funzioni e non svolgere attività contraria agli interessi dell'impresa.

Risolto il contratto di impiego essi non dovranno abusare, in forma di concorrenza sleale, delle notizie attinte durante il servizio. **(Art. 70)**

REGOLAMENTAZIONE COMUNE AGLI OPERAI ED AGLI IMPIEGATI

Art. 6 - Tutela della dignità personale dei lavoratori

Sul luogo di lavoro dovrà essere assicurato il rispetto della dignità della persona in ogni suo aspetto

compreso quanto attiene alla sfera sessuale e dovrà essere prevenuto ogni comportamento improprio, compiuto attraverso atti, parole, gesti, scritti che arrechino offesa alla personalità e all'integrità psico-fisica del lavoratore.

In particolare dovranno evitarsi comportamenti discriminatori che determinino una situazione di disagio della persona cui sono rivolti, anche con riferimento alle conseguenze sulle condizioni di lavoro. In caso di molestie sessuali sul luogo di lavoro, la RSU o le Organizzazioni sindacali e la Direzione aziendale opereranno per ripristinare le normali condizioni lavorative garantendo la massima riservatezza alle persone coinvolte. **(Art. 107)**

Art. 7 - Assenze

Tutte le assenze devono essere giustificate entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza, salvo giustificati motivi di impedimento.

In caso di assenza per malattia, il lavoratore deve inoltre trasmettere entro tre giorni il relativo certificato medico. Analoga disciplina vale per i casi di prosecuzione di malattia.

In caso di infortunio, il lavoratore deve darne immediato avviso all'impresa.

Fermo restando le procedure previste dalla legge 20 maggio 1970, n. 300, e richiamate nell'art. 8 del presente Codice, ogni assenza ingiustificata è punita con una multa non superiore al 10% della retribuzione relativa alle ore di assenza e comunque nel limite di tre ore di retribuzione.

In caso di recidiva l'impresa può procedere all'applicazione della sospensione.

Il lavoratore può essere licenziato senza preavviso:

- a) nel caso di assenza ingiustificata per tre giorni di seguito;
- b) al verificarsi della terza assenza ingiustificata nel periodo di un anno, in giorno successivo al festivo
- c) in caso di assenza ingiustificata per cinque volte nel periodo di un anno.

L'impresa ha facoltà di far controllare l'infermità da parte degli Istituti previdenziali competenti.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 5 della legge 20 maggio 1970, n. 300, il controllo delle assenze per malattia è disciplinato come segue: il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio disponibile per le visite di controllo dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19 o in quelle diverse fasce orarie stabilite da disposizioni legislative o amministrative.

Ogni mutamento di domicilio del lavoratore dovrà essere dallo stesso comunicato tempestivamente all'impresa.

Sono fatte salve le eventuali comprovate necessità di assentarsi dal domicilio per visite, prestazioni ed accertamenti specialistici e per le visite di controllo, delle quali il lavoratore darà preventiva informazione all'impresa, nonché comprovate cause di forza maggiore.

Qualora il lavoratore risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo decade dal diritto al trattamento economico dovuto dall'impresa e dalla Cassa Edile per l'intero per i primi 10 giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo, e sarà considerato assente ingiustificato. **(Art. 98)**

Art. 8 - Provvedimenti disciplinari

Ferma la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, le infrazioni del lavoratore possono essere punite, a seconda della loro gravità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto;
 - c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni.
- L'impresa ha facoltà di applicare la multa quando il lavoratore:
- a) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
 - b) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute;
 - c) abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo;
 - d) sia assente dal lavoro senza giustificato motivo;
 - e) introduca bevande alcoliche senza averne avuta preventiva autorizzazione;
 - f) si trovi in stato di ubriachezza all'inizio o durante il lavoro;
 - g) violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 sempreché non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali, nonché le norme contenute nel disciplinare interno di cui al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 1° marzo 2007, attuativo del decreto legislativo n. 196/03;
 - h) trasgredisca in qualche modo alle disposizioni del presente contratto o commetta mancanze che pregiudichino la disciplina del cantiere.

In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, l'impresa può procedere all'applicazione della sospensione mentre nei casi di minore gravità può procedere al rimprovero verbale o scritto.

È fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 del presente Codice per il licenziamento senza preavviso.

Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni. I proventi delle multe devono essere versati alla Cassa Edile. **(Art. 99)**

Art. 9 - Licenziamenti

Fermo restando l'ambito di applicazione della legge 15 luglio 1966, n. 604, come modificata dall'art. 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e dalla legge 11 maggio 1990, n. 108, l'impresa può procedere al licenziamento del dipendente:

- 1) per riduzione di personale;
- 2) per giustificato motivo, con preavviso, ai sensi dell'art. 3 della legge 15 luglio 1966, n. 604, per un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali ovvero per ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa;
- 3) per giusta causa senza preavviso, ai sensi dell'art. 2119 c.c., nei casi che non consentano la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro, quali, ad esempio, quelli indicati di seguito:
 - a. insubordinazione o offese verso i superiori;
 - b. furto, frode, danneggiamento volontario o altri reati per i quali data la loro natura, si renda incompatibile la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro;
 - c. qualsiasi atto colposo che possa compromettere la stabilità delle opere anche provvisoria, la sicurezza del cantiere o l'incolumità del personale o del pubblico, costituisca danneggiamento alle opere, agli impianti, alle attrezzature od ai materiali;
 - d. riproduzione o asportazione di schizzi o disegni, macchine, utensili o di altri oggetti o documenti di proprietà dell'azienda e/o del committente;
 - e. abbandono ingiustificato del posto da parte del guardiano o custode del magazzino o del cantiere;
 - f. rissa nei luoghi di lavoro o gravi offese verso i compagni di lavoro;
 - g. assenza ingiustificata di cui all'Art. 7 del presente Codice;
 - h. recidiva in una qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a due sospensioni nell'anno precedente;
 - i. grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze richiamate al punto 3), l'impresa potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni. Nel caso in cui l'impresa decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal momento nel quale ha avuto inizio la sospensione.

In ogni caso il lavoratore è tenuto al risarcimento dei danni a norma di legge. **(Art. 100)**

Art. 10 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato nel presente codice disciplinare aziendale si rinvia al Contratto Collettivo applicato ed alle norme vigenti in materia.



CONFINDUSTRIA EMILIA

AREA CENTRO: le imprese di Bologna, Ferrara e Modena