

TROVATI SRL

**CODICE DISCIPLINARE AI SENSI:
ARTICOLO 7 DELLA LEGGE 300/1970;
ARTICOLO 6² lett. e) DEL D. LGS. 231/2001;
E DEL C.C.N.L. PER I DIPENDENTI DI IMPRESE
EDILI ED AFFINI**

COPIA N°

COPIA CONTROLLATA COPIA NONCONTROLLATA **STATO DELLE REVISIONI**

REV	PAR	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE
00	TUTTI	25/01/2021	EMISSIONE

VERIFICATO, APPROVATO, EMESSO dal PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ING. FILIPPO TROVATI



Sommario

0.	INTRODUZIONE	3
1.	DECRETO LEGISLATIVO 231 2001 "RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DERIVANTE DA REATO	3
1.1.	I PRINCIPI SU CUI SI BASA IL CODICE DISCIPLINARE	3
1.2.	SOGGETTI DESTINATARI.....	4
1.3.	LE CONDOTTE RILEVANTI	4
1.4.	LE SANZIONI.....	4
1.4.1.	DIRIGENTI.....	5
1.4.2.	DIPENDENTI O EQUIPARATI	5
1.4.3.	CONSULENTI, COLLABORATORI, E SOGGETTI TERZI	7
1.5.	CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI	7
1.6.	ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI	7
2.	CODICE CIVILE	8
2.1.	CODICE CIVILE – ART. 2094 – Prestatore di lavoro subordinato	8
2.2.	CODICE CIVILE – ART. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro	8
2.3.	CODICE CIVILE – ART. 2105 – Obbligo di fedeltà	8
2.4.	CODICE CIVILE – ART. 2106 – Sanzioni disciplinari	8
3.	LEGGE N° 300 DEL 20/05/1970	8
3.1.	LEGGE N° 300 DEL 20/05/1970 - ART. 7 - SANZIONI DISCIPLINARI.....	8
4.	DECRETO LEGISLATIVO N° 81 DEL 09/04/2008	9
4.1.	D. LGS. 81/2008 - ART. 19 – Obblighi del preposto	9
4.2.	D. LGS. 81/2008 - ART. 20 – Obblighi dei lavoratori.....	9
5.	CCNL IMPRESE EDILI ED AFFINI	10
5.1.	CCNL – PARTE II REGOLAMENTO PER GLI OPERAI	10
5.1.1.	CCNL – art. 30 Conservazione macchine, mezzi, attrezzi	10
5.1.2.	CCNL – art. 31 Obblighi e responsabilità degli autisti.....	10
5.1.3.	CCNL – art. 35 Reclami.....	10
5.2.	CCNL – PARTE III REGOLAMENTO PER GLI IMPIEGATI.....	10
5.2.1.	CCNL – art. 70 Doveri dell'impiegato e disciplina aziendale	10
5.3.	CCNL – PARTE IV REGOLAMENTO COMUNE AGLI OPERAI E AGLI IMPIEGATI	11
5.3.1.	CCNL – art. 98 Assenze	11
5.3.2.	CCNL – art. 99 Provvedimenti disciplinari.....	11
5.3.3.	CCNL – art. 100 Licenziamenti.....	12
6.	CODICE ETICO.....	12
7.	ALLEGATI.....	12

0. INTRODUZIONE

Il codice disciplinare è quell'insieme di regole di condotta che il lavoratore è tenuto ad osservare sul luogo di lavoro. Lo stesso normalmente prevede una predeterminazione o una tipizzazione delle infrazioni, sanzioni e delle relative procedure di contestazione. Il codice disciplinare è affisso in un luogo accessibile a tutti i lavoratori e, nel caso di aziende con più sedi il codice deve essere affisso in ogni singola unità aziendale.

1. DECRETO LEGISLATIVO 231 2001 “RESPONSABILITA’ AMMINISTRATIVA DERIVANTE DA REATO

1.1. I PRINCIPI SU CUI SI BASA IL CODICE DISCIPLINARE

I principi su cui si basa il presente Codice Disciplinare sono:

- **legalità:** art. 6² lett. e) del D. Lgs. 231/2001 impone che il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo debba introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere dell'Organizzazione:
 - predisporre preventivamente un insieme di regole di condotta, protocolli attuativi del Modello;
 - specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni.
- **complementarietà:** il Sistema Disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all'Organizzazione;
- **pubblicità:** l'Organizzazione darà massima e adeguata conoscenza del presente documento, attraverso, innanzitutto, la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7¹, Statuto dei lavoratori,
- **contraddittorio:** la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7² Statuto dei Lavoratori);
- **gradualità:** le azioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e della gravità delle conseguenze;
- **tipicità:** la condotta contestata deve essere espressamente prevista dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
- **tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7⁸ Statuto dei Lavoratori);
- **presunzione di colpa:** la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dall'Organismo di Vigilanza (art. 6² lett. e) D. Lgs. 231/2001);
- **efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione:** al fine di rendere il Sistema Disciplinare Idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo gli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6² lett. e) D. Lgs. 231/2001);

1.2. SOGGETTI DESTINATARI

Sono soggetti destinatari del presente Codice Disciplinare i componenti la funzione di amministrazione, controllo, dirigenti, quadri, impiegati, operai, consulenti, collaboratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con l'impresa.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo stato giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, in ogni caso l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

La valutazione delle infrazioni al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo spetta all'Organismo di Vigilanza che dovrà comunicare tempestivamente al Vertice Aziendale la tipologia ed entità delle violazioni valutate. I procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuiti alla competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

E' prevista l'istituzione di un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza sulle violazioni alle disposizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Tutti i destinatari devono essere informati in merito all'esistenza ed al contenuto del Codice Disciplinare. In particolare, sarà compito del vertice aziendale di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla comunicazione dello stesso.

1.3. LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Codice Disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, gradate secondo un ordine crescente di gravità.

Sussiste l'obbligo per chiunque di segnalare entro 48h delle violazioni/anomalie/atipicità nello svolgimento delle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal Codice Etico o dalle disposizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

1.4. LE SANZIONI

Qualsiasi inosservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

I comportamenti tenuti dai lavoratori in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo sono definiti come illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare aziendale è costituito dalle norme del Codice Civile in materia e dalle norme pattizie di cui al CCNL.

1.4.1. DIRIGENTI

Nel caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo mediante una condotta non conforme, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) In caso di non grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali proprie del modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'organizzazione;
- b) In caso di grave violazione di una o più prescrizioni dei protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) In caso di violazione di una o più prescrizioni dei protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega i dirigenti all'Organizzazione è da considerarsi di natura fiduciaria pertanto si ritiene che, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto. L'irrogazione di suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente ponga in essere una condotta in violazione ai protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Le misure disciplinari sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni.

1.4.2. DIPENDENTI O EQUIPARATI

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della Legge n° 300/1970 e sono:

- Conservative del rapporto di lavoro
 - i. Rimprovero inflitto verbalmente – tale sanzione è applicabile nei casi di:
 - Parziale violazione dei protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, Codice Etico, Protocolli, ovvero per ritardato adempimento o scarsa diligenza da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Organizzazione;
 - Condotta consistente in "tolleranza di irregolarità", ovvero "inosservanza di doveri o obblighi di servizio;
 - ii. Rimprovero inflitto iscritto – tale sanzione è applicabile nei casi di:
 - Mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza;

- Ripetuta omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità lievi.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa. Il provvedimento non potrà essere irrogato se non trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. 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 del lavoratore mediante canali accessibili a tutti.

- iii. La multa consiste in una trattenuta in busta paga dell'importo corrispondente ad un massimo di 4 ore di retribuzione base e si applica ai comportamenti più gravi rispetto a quelli punibili con il rimprovero scritto. L'importo delle multe viene devoluto agli enti previdenziali e assistenziali.
- iv. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore ai 10 giorni – tale sanzione è applicabile nei casi di:
 - Inosservanza dei protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello dai quali sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Organizzazione;
 - Omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità che siano tali da esporre l'azienda in una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare conseguenze negative.
- Risolutive del rapporto di lavoro
 - i. Licenziamento per giustificato motivo – tale sanzione è applicabile nei casi di:
 - Violazione dei protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nei confronti dell'Organizzazione;
 - 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 (ex art. 3 L. n° 604/1966).
 - ii. Licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 Cod Civ – tale sanzione è applicabile nei casi di:
 - Condotta in palese violazione dei protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Organizzazione di misure previste dal D. Lgs. 231/2001 nei confronti dell'Organizzazione, dovendosi ravvisare in tale condotta una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri di ufficio che possono arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla società o a terzi";
 - Condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal D. Lgs. n° 231/2001.

Il licenziamento disciplinare può essere impugnato secondo le procedure previste dalla legge 15 luglio 1966, n° 604 "Norme su licenziamenti individuali".

1.4.3. CONSULENTI, COLLABORATORI, E SOGGETTI TERZI

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e poste a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali rapporti verranno integralmente valutati valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della funzione direzione e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Organizzazione si riserva la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla stessa danni concreti sia materiali che di immagine.

1.5. CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

La gravità dell'infrazione sarà valutata dall'Organismo di Vigilanza sulla base delle seguenti circostanze:

- I tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- La presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- L'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per l'Organizzazione e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della stessa Organizzazione;
- La prevedibilità delle conseguenze;
- Le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

1.6. ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati all'Organizzazione da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i soggetti legati all'Organizzazione da un rapporto di lavoro subordinato il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" L. n° 300/1970, e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni dei protocolli interni previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Non potrà pertanto essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti legati all'Organizzazione da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Presidente del Consiglio di Amministrazione su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

2. CODICE CIVILE

2.1. CODICE CIVILE – ART. 2094 – Prestatore di lavoro subordinato

È prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore.

2.2. CODICE CIVILE – ART. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

2.3. CODICE CIVILE – ART. 2105 – Obbligo di fedeltà

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

2.4. CODICE CIVILE – ART. 2106 – Sanzioni disciplinari

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

3. LEGGE N° 300 DEL 20/05/1970

3.1. LEGGE N° 300 DEL 20/05/1970 - ART. 7 - SANZIONI DISCIPLINARI

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistono.

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 rivoltagli 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.

4. DECRETO LEGISLATIVO N° 81 DEL 09/04/2008

4.1. D. LGS. 81/2008 - ART. 19 – Obblighi del preposto

1. In riferimento alle attività indicate all'[articolo 3](#), i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'[articolo 37](#)..

4.2. D. LGS. 81/2008 - ART. 20 – Obblighi dei lavoratori

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

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose²⁶, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione; dispositivi di cui alle **lettere c) e d)**, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla **lettera f)** per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

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

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

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

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

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro²⁷. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

5. CCNL IMPRESE EDILI ED AFFINI

5.1. CCNL – PARTE II REGOLAMENTO PER GLI OPERAI

5.1.1. CCNL – art. 30 Conservazione macchine, mezzi, attrezzi

L'operaio deve conservare in buono stato macchine, mezzi, 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.

5.1.2. CCNL – art. 31 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.

5.1.3. CCNL – art. 35 Reclami

In considerazione delle particolari caratteristiche dell'industria edilizia e della possibilità che al termine delle opere l'organizzazione del cantiere venga a smobilinarsi completamente, qualsiasi reclamo sul salario e qualunque richiesta inerente al rapporto di lavoro debbono essere presentati dall'operaio, sotto pena di decadenza, entro sei mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro dell'operaio stesso. Resta fermo comunque il disposto dell'art. 2113 del codice civile, come modificato dalla legge 11/8/1973, n. 533. In ogni caso le somme maturate a titolo di trattamento di fine rapporto non sono soggette ai termini di decadenza previsti dal presente articolo.

5.2. CCNL – PARTE III REGOLAMENTO PER GLI IMPIEGATI

5.2.1. CCNL – art. 70 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 (D. Lgs. 8/6/2001 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.

5.3. CCNL – PARTE IV REGOLAMENTO COMUNE AGLI OPERAI E AGLI IMPIEGATI

5.3.1. CCNL – art. 98 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. Ferme restando le procedure previste dalla legge 20/5/1970, n. 300, e richiamate nell'art. 99, 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 20/5/1970, 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.

5.3.2. CCNL – art. 99 Provvedimenti disciplinari

Ferma la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art. 7 della legge 20/5/1970, 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 quattro ore di retribuzione, costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1) a 8) dell'art. 44 e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3) dell'art. 24;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 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. 231/2001 semprechè 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 dell'1/3/2007, attuativo del D. Lgs. n. 196/2003;
- 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. 98 per il licenziamento senza preavviso. Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni.

5.3.3. CCNL – art. 100 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 cod. civ., 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 provvisorie, 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 al 7° comma dell'art. 98;
 - 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. n. 231/2001, 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.

6. CODICE ETICO

Vedi allegato

7. ALLEGATI

Codice Etico