



AMSC spa
Gallarate



Prot. N. 1189/08
del 01/02/2008

AGLI ALBI AZIENDALI

DIPENDENTI CCNL

SETTORE GAS – ACQUA

Oggetto: Codice Disciplinare per i dipendenti del CCNL Settore GAS – ACQUA

Si allega alla presente il Codice Disciplinare aziendale come modificato ed adottato dal Consiglio d'Amministrazione in data 17.01.2008.

Il nuovo Codice Disciplinare, **in vigore dal 1 febbraio 2008**, viene affisso permanentemente negli appositi spazi aziendali, in sostituzione della versione precedente, in modo accessibile a tutti i dipendenti.

IL PRESIDENTE

DTD/Ig/Codice Disciplinare Acqua & Gas 01.02.08



AMSC spa
Gallarate



Prot. N. 1189/08
del 01/02/2008

CODICE DISCIPLINARE
PER I DIPENDENTI DEL CCNL
SETTORE GAS-ACQUA
IN VIGORE DAL:
1 Febbraio 2008

(Art. 7 Legge 300 del 20 maggio 1970 – Art.21 CCNL 9 marzo 2007)

CODICE DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DEL CCNL SETTORE GAS-ACQUA

PARTE PRIMA

DOVERI DEL PERSONALE

Si ricorda che il vigente CCNL, impone al lavoratore di osservare, nell'espletamento della propria attività lavorativa, una condotta costantemente improntata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità.

Si richiamano di seguito, a mero titolo esemplificativo e senza carattere di esaustività, i concetti basilari ai quali è improntato il codice disciplinare.

1. Il lavoratore deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti all'applicazione delle mansioni affidategli e in particolare:
 - a) rispettare l'orario di servizio ed adempiere le formalità prescritte dall'Azienda per il controllo della presenza;
 - b) svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservando le disposizioni del CCNL, nonché le istruzioni impartite dai superiori e rispettando l'ordine gerarchico fissato dall'Azienda;
 - c) non allontanarsi, senza espressa autorizzazione del responsabile, dal posto di lavoro durante l'orario di servizio;
 - d) non permanere nei locali aziendali fuori dall'orario di lavoro, salvo che ciò avvenga per ragioni di servizio e/o con motivate esigenze preventivamente autorizzate dal responsabile;
 - e) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni e sull'igiene del lavoro, che l'azienda deve portare a conoscenza, nonché tutte le disposizioni normative, contrattuali ed aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
 - f) giustificare l'assenza dal posto di lavoro nello stesso giorno in cui essa ha inizio, salvo in caso di comprovato impedimento, prima dell'inizio dell'orario di lavoro stabilito. Nel caso di assenze ingiustificate sarà trattenuta la relativa quota di retribuzione, fatta salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - g) comunicare tempestivamente all'Azienda l'eventuale variazione del proprio domicilio e/o residenza rispetto a quelli risultanti all'atto dell'assunzione;
 - h) conservare l'assoluta segretezza sugli interessi dell'Azienda, in particolare non deve utilizzare o divulgare, a vantaggio proprio o di altri, le notizie o informazioni attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'azienda e quelle, comunque, considerate riservate, in qualunque modo acquisite, in modo da poter recare pregiudizio all'Azienda; sono considerate informazioni riservate, siano esse di natura tecnica o commerciale, quelle il cui possesso costituisce vantaggio per l'Azienda e la cui divulgazione all'esterno può determinare un corrispondente pregiudizio per gli interessi e gli obiettivi aziendali (es. informazioni e notizie su piani strategici, nuovi servizi, brevetti); sono anche riservate le informazioni e notizie relative ai dipendenti (es. retribuzione, situazioni personali);
 - i) astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, atti che possano procurargli lucro e che comunque possano sviare la sua attività che deve essere interamente dedicata all'Azienda. In particolare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 della L. 300/70 (libertà di opinione), non è consentito, impegnarsi in attività politiche o di propaganda politica nei

- luoghi di lavoro, ne effettuare in Azienda raccolte di firme, collette, vendita di biglietti o di oggetti ad eccezione di casi in cui ciò sia espressamente autorizzato;
- j) avere cura dei locali, nonché di tutto quanto a lui affidato (mobili, attrezzi, macchinari, strumenti, automezzi, ecc..), evitando tra l'altro di utilizzare a fini privati materiale vario, strumenti informatici (compresi internet e posta elettronica), elaboratori, fotocopiatrici o qualsiasi attrezzatura di cui dispone per ragioni di servizio. Limitare ai soli casi di effettiva necessità l'uso delle linee telefoniche per chiamate personali, che devono essere effettuate a suo totale carico;
- k) rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative al trattamento dei dati ai sensi dell'art.30 D.Lgs. 196/2003 avendo cura di non divulgare né comunicare ad altri i codici di accesso individuali forniti per l'utilizzo dei sistemi gestionali in uso in Azienda;
- l) tenere, nell'espletamento delle sue funzioni, un contegno che concorra al buon nome dell'Azienda, attenendosi, specie nei rapporti di servizio con l'utenza, ad un comportamento di scrupolosa correttezza;
- m) mantenere un contegno rispettoso verso i superiori e colleghi di lavoro, nonché tenere un comportamento tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra l'Azienda e gli utenti;
- n) indossare sempre ed in modo decoroso, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, il vestiario aziendale avendo cura di conservarne le caratteristiche antinfortunistiche;
- o) osservare e far osservare tutte le disposizioni di carattere disciplinare, organizzativo e regolamentare in genere disposte con ordine di servizio.
2. Il lavoratore non deve svolgere in orario di lavoro attività in concorrenza, anche indiretta, od in contrasto con quella dell'azienda, o attività per conto proprio o di terzi, da cui derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore e/o un danno, anche di immagine, per l'Azienda; non deve altresì svolgere, anche al di fuori dell'orario di lavoro, attività di pertinenza dell'Azienda e ricevere, a tale effetto, compensi o regalie sotto qualsiasi forma.
3. Il lavoratore, a richiesta dell'Azienda, deve sottoporsi in qualsiasi momento a visita medica di accertamento dell'idoneità fisica.
4. Il lavoratore, oltre che al CCNL deve uniformarsi, nell'ambito del rapporto di lavoro, anche a tutte le altre norme che potranno essere stabilite dall'Azienda.
5. Il lavoratore, in caso di sciopero, se comandato, ha l'obbligo di assicurare la propria prestazione al fine di garantire i minimi tecnici di servizio ai sensi della Legge 146/90 successivamente modificata dalla legge 83/00, attenendosi altresì a quanto previsto dall'accordo Azienda/OO.SS. vigente in materia.
6. Il lavoratore, per quanto attiene la malattia o l'infortunio non sul lavoro, ha l'obbligo di:
- a) avvertire l'Azienda il giorno stesso dell'inizio delle malattia, possibilmente prima dell'inizio del normale orario di lavoro e comunque entro il termine dell'orario di lavoro stesso, e far pervenire all'Azienda, al più presto possibile e comunque non oltre il terzo giorno dall'inizio dell'assenza, la certificazione medica attestante lo stato di malattia, salvo il caso di forza maggiore;
- b) osservare l'obbligo di trovarsi a disposizione, presso il domicilio o la dimora comunicati all'Azienda, fin dal primo giorno di assenza e per tutto il periodo dell'infermità, compresi i giorni festivi, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00, ovvero nelle diverse fasce orarie stabilite per disposizioni legislative o amministrative nazionali o territoriali;
- c) informare l'Azienda, salvo casi di comprovato impedimento, sulle eventuali

- documentabili necessità di assentarsi dal domicilio o dalla dimora per visite mediche di controllo effettuate dalle strutture competenti a norma di legge;
- d) comunicare all'Azienda ogni mutamento anche temporaneo, durante l'assenza per infermità, del domicilio o della dimora inizialmente resi noti alla stessa.
- e) comunicare e giustificare l'eventuale prosecuzione dello stato di malattia nei tempi e modi previsti dai punti precedenti.

PARTE SECONDA

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Le mancanze o l'inosservanza dei doveri del lavoratore, a seconda della loro gravità, potranno dar luogo all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

1. *rimprovero verbale;*
2. *rimprovero scritto;*
3. *multa non superiore a 4 ore di retribuzione individuale;*
4. *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 5 giorni;*
5. *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 6 fino a 10 giorni;*
6. *licenziamento con preavviso;*
7. *licenziamento senza preavviso.*

I provvedimenti disciplinari saranno irrogati tenuto conto della gravità della mancanza, dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso esplicate nonché dalle circostanze in cui si è svolto il fatto contestato.

A scopo esemplificativo si riportano i provvedimenti disciplinari che verranno applicati in relazione ad alcune delle mancanze più frequenti:

1.2) rimprovero verbale o scritto

Verrà comminata la sanzione del rimprovero verbale o scritto a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- senza giustificazione, ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende o ne anticipa la cessazione;
- non osserva regolarmente le disposizioni sulle pause;
- non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo, che comportino lievi pregiudizi per l'Azienda;
- usa impropriamente vestiario aziendale, senza che ciò configuri mancanza più grave;
- non osserva il divieto di fumare;
- in qualunque modo commette lieve trasgressione alle norme del CCNL e dei regolamenti aziendali.

3) multa fino a 4 ore

Verrà comminata la sanzione della multa fino a 4 ore di retribuzione base a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- reiteratamente senza giustificazione ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende o ne anticipa la cessazione, non osserva le disposizioni sulle pause;
- esegue negligenemente il lavoro e/o non osserva le disposizioni impartite dai Superiori;
- per negligenza, procura guasti non gravi o sperpero non rilevante di materiale dell'Azienda;
- non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro di cui sia stato debitamente portato a conoscenza;
- usa impropriamente e/o non custodisce in maniera adeguata oggetti e strumenti affidatigli dall'Azienda;
- risulta assente dal domicilio comunicato all'Azienda durante le fasce orarie previste, in occasione di controlli delle assenze previsti da norme di legge;
- omette di comunicare all'azienda ogni modificazione relativa alla propria residenza e/o domicilio;
- non osserva le disposizioni relative all'orario di lavoro ed alla timbratura del badge personale;
- adotta un comportamento scortese nei rapporti che si intrattengono per ragioni di servizio con gli utenti;
- si intrattiene nei locali aziendali fuori dal normale orario di lavoro;
- omette o ritarda ingiustificatamente di comunicare ai superiori fatti o eventi occorsi durante l'attività lavorativa;
- recidiva nelle mancanze sanzionate con rimprovero scritto.

4) sospensione da 1 a 5 giorni

Verrà comminata la sanzione della sospensione da 1 a 5 giorni a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- senza giustificazione, non si presenta al lavoro, o abbandona il proprio posto di lavoro;
- deliberatamente non esegue il lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute o rifiuta ingiustificatamente di eseguire compiti assegnati da superiori;
- non avverte tempestivamente i superiori di eventuali irregolarità sull'andamento del servizio cui è preposto che comportino notevole pregiudizio al servizio stesso;
- reiteratamente non osserva o non applica le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, di cui sia stato debitamente portato a conoscenza;
- non fa osservare le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro al personale da lui coordinato;
- fa uso di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro, pregiudicando l'attività lavorativa;
- non osserva il divieto di fumare o di accendere fiamme libere, ove ciò sia vietato dalle norme tecniche, senza che da ciò siano derivati danni;
- pone in essere comportamenti lesivi della dignità della persona;
- in qualunque modo commette grave trasgressione alle norme del CCNL o dei regolamenti aziendali;
- recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa;
- reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

5) sospensione da 6 fino a 10 giorni

Verrà comminata la sanzione della sospensione da 6 fino a 10 giorni a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- abusa delle norme relative ai rimborsi spese di trasferta;
- partecipa a diverbio litigioso o oltraggioso seguito da vie di fatto durante l'orario di lavoro sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale;
- costruisce o fa costruire oggetti, o in qualunque modo procaccia o esegue lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro;
- pone in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale;
- non ottempera all'obbligo di assicurare in caso di sciopero le prestazioni indispensabili nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dagli accordi aziendali in materia;
- divulga notizie riservate relative all'attività svolta dall'azienda ed all'organizzazione aziendale;
- recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni;
- reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

6) licenziamento con preavviso

Verrà comminata la sanzione del licenziamento con preavviso a quei lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al seguente punto 7):

- effettua con intenti fraudolenti per sé o per altri irregolare scritturazione o timbratura di schede o alterazione di sistemi aziendali di controllo delle presenze o delle trasferte;
- costruisce o fa costruire oggetti, o in qualunque modo procaccia o esegue lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro utilizzando materiale dell'Azienda;
- è in stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro;
- determina per colpa grave danni rilevanti a tutto quanto forma oggetto del patrimonio dell'azienda;
- si assenta senza giustificazione per tre giorni consecutivi;
- provoca e/o partecipa a rissa sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale;
- abbandona il posto di lavoro quando ciò possa provocare rilevante pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali;
- pone in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale, nelle fattispecie più gravi;
- recidiva nelle mancanze punite con sospensione da 6 a 10 giorni;
- reiterata recidiva nelle mancanze punite con sospensione da 1 a 5 giorni;

7) licenziamento senza preavviso

Verrà comminata la sanzione del licenziamento senza preavviso a quei lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che siano così gravi da non

consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettano azioni che costituiscono delitto a termine di legge, anche non specificatamente richiamate nel presente contratto come ad esempio:

- grave insubordinazione ai superiori, e comunque insubordinazione o diverbio litigioso seguiti a vie di fatto;
- condanna ad una pena detentiva con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che lede la figura morale del lavoratore;
- furto di beni di proprietà dell'azienda o comunque situati nei locali aziendali anche se di proprietà di terzi o di colleghi di lavoro;
- danneggiamento volontario di beni dell'azienda o sabotaggio;
- alterazione del certificato medico di malattia o di infortunio;
- esecuzione in orario di lavoro di attività in concorrenza, anche indiretta, od in contrasto con quella dell'azienda o di attività per conto proprio o di terzi, da cui derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore e/o un danno per l'azienda;
- richiesta e/o accettazione a/da terzi di compensi, a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa;
- abbandono ingiustificato del posto di lavoro, da cui possa derivare un pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti, o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi.

PARTE TERZA

NORME PROCEDURALI

Le procedure che verranno seguite per la contestazione degli addebiti e per consentire al lavoratore di fornire le proprie giustificazioni sono quelle previste dall'art. 7 della Legge n.300/1970.

Per procedere all'erogazione di provvedimenti disciplinari deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore precisando che egli, entro il termine di **5 (cinque) giorni** dal ricevimento della contestazione scritta potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa con l'Azienda, facendosi assistere, se lo richiede, dalla R.S.U. o dall'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Nel caso in cui il lavoratore, trascorsi i 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione non fornisca giustificazioni, l'Azienda applicherà la sanzione prevista dal presente Codice Disciplinare.

Fatta salva l'adozione del provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma successivo, se il provvedimento non verrà emanato entro **10 (dieci) giorni** lavorativi successivi al predetto quinto giorno dal ricevimento della contestazione, le giustificazioni fornite dal lavoratore si riterranno accolte.

Qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento della entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore in Azienda, l'Azienda può disporre la sospensione cautelare del lavoratore per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 (trenta) giorni. Durante tale periodo al lavoratore viene corrisposta la retribuzione salvo che non risulti accertata un'infrazione passibile dei

provvedimenti disciplinari del licenziamento con preavviso o del licenziamento senza preavviso.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere la procedura di conciliazione prevista dall'art.7 commi 6 e 7 della Legge n.300/1970.

Il licenziamento può essere impugnato secondo le procedure previste dall'art.7 della Legge 15 luglio 1966 n.604, confermate dall'art. 18 della Legge n.300/1970 anche nel testo modificato dall'art.1 della Legge n.108/1990

Le presenti disposizioni costituiscono, ad ogni effetto, il "Codice Disciplinare" aziendale che resterà fisso permanentemente nelle bacheche aziendali presso ogni sede di lavoro.