

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 1 di 12
		M 06

Sommario

PARTE PRIMA – OBBLIGHI	2
1 - Obblighi dei Lavoratori	2
2 - Obblighi e responsabilità dei conducenti	3
PARTE SECONDA – NORME E SANZIONI DISCIPLINARI	5
1 - Norme disciplinari	5
2 - Sanzioni disciplinari	5
PARTE TERZA – CODICE DISCIPLINARE SPECIFICO PER AMBIENTE E SICUREZZA.....	10
1. Codice disciplinare da CCNL.....	10
2. Codice disciplinare ambiente e sicurezza	10
PARTE QUARTA – PROCEDURE DISCIPLINARI	12
1 - Procedure Disciplinari	12
2 - Sospensione Cautelare.....	12

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 2 di 12
		M 06

PARTE PRIMA – OBBLIGHI

1 - Obblighi dei Lavoratori

1. Il Lavoratore conforma la sua condotta al dovere di svolgere le proprie mansioni con impegno e responsabilità.
2. Il lavoratore si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di un rapporto di fiducia con la Società.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il lavoratore deve in particolare:
 - a. Collaborare con diligenza osservando le norme del proprio CCNL e della normativa vigente, nonché le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dalla Società anche in relazione alle norme in materia di ambiente nonché di salute e sicurezza in ambiente di lavoro;
 - b. Rispettare l'orario di lavoro stabilito dalla Società che è da considerarsi come unico orario al quale fare riferimento e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze;
 - c. I giorni di ferie e permessi devono essere preventivamente richiesti, per iscritto, almeno 3 giorni prima e autorizzati dai superiori (capo reparto e resp. Produzione);
 - d. Durante l'orario di lavoro, è vietato l'uso dei telefoni cellulari personali e auricolari;
 - e. Durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali una condotta uniformata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - f. Utilizzare le pause, previste nell'ambito dell'orario di lavoro, come unici momenti di sosta, onde evitare sospensioni continue. All'infuori di dette pause non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per necessità impellenti.
 - g. Attenersi al divieto di fumo presente all'interno di tutto lo stabilimento.
 - e. Eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie mansioni che gli siano impartiti dai superiori;
 - f. Avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - g. Non valersi di quanto è di proprietà della società per ragioni che non siano di servizio;
 - h. Osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni che la società deve portare a sua conoscenza, nonché tutte le disposizioni al riguardo emanate dalla società stessa con particolare riferimento ai piani di sicurezza redatti per i singoli lavori in cantiere ed alle procedure di lavoro in sicurezza da esse derivanti;
 - i. Osservare assoluta segretezza sugli interessi della società, non trarre profitto con danno alla società stessa da quanto forma oggetto delle sue funzioni, né svolgere attività contraria agli interessi della società medesima;
 - j. Astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, attività che possano procurargli lucro e che, comunque, possano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dalla società;
 - k. Indossare gli indumenti di lavoro forniti dalla società, senza apportare nessuna modifica e garantendone la pulizia;
 - l. Non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 3 di 12
		M 06

- m. Comunicare alla società il proprio domicilio all'atto dell'assunzione, nonché eventuali variazioni che allo stesso dovessero intervenire durante il rapporto di lavoro;
 - n. Non permanere nei locali della Società al di fuori dell'orario di lavoro, salvo che per ragioni di servizio e/o motivate esigenze preventivamente autorizzate, e non introdurre nei medesimi locali, salvo che non siano state autorizzate, persone estranee alla Società;
 - o. Avvertire immediatamente la Società qualora non può presentarsi al lavoro (entro le ore 09:00 del giorno di assenza), salvo il caso di comprovata forza maggiore. L'assenza senza giustificato motivo è considerata arbitraria e quindi sanzionabile;
 - p. Avvertire la Società, al più tardi entro il giorno precedente, quando si trova nelle condizioni di dover prolungare la sua assenza per qualsiasi motivo, salvo causa di forza maggiore.
4. Al lavoratore è vietato inoltre di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere attività che siano comunque in relazione con quelle della Società, e ricevere a tale effetto compensi.
5. Il lavoratore, quando ne sia ravvisata la necessità in ordine alla sua tutela fisica e personale o della collettività nella quale opera, deve sottoporsi, a richiesta della Società, a visita medica. Inoltre, in caso di intervenuta malattia, ha l'obbligo di:
- e. Dare tempestiva notizia della propria malattia alla Società (entro le ore 09:00 del giorno di assenza), salvo il caso di comprovata forza maggiore;
 - f. Comunicare alla società gli eventuali giorni di malattia indicati nel certificato del medico curante e, se possibile, il numero di protocollo, salvo il caso di giustificato impedimento;
 - g. Riprendere servizio alla scadenza del periodo indicato dal certificato del medico curante o laddove siano stati effettuati dei controlli sanitari previsti, dalla data indicata sul certificato del medico di controllo.
 - h. OSSERVARE l'obbligo di reperibilità presso il recapito indicato dalla Società nelle fasce orarie stabilite negli appositi provvedimenti e comunicati.

2 - Obblighi e responsabilità dei conducenti

1. Il Conducente deve curare la piccola manutenzione del veicolo o dei veicoli assegnati, intesa questa a conservare lo stesso, o gli stessi, in buono stato di funzionamento, nella dovuta pulizia e il mantenimento dello standard di sicurezza così come definiti dal Codice della strada, con il fine di evitare possibili sversamenti di sostanze che andrebbero a contaminare il suolo. Dette operazioni devono essere svolte durante l'orario normale di lavoro.
2. Il Conducente prima di iniziare il servizio deve assicurarsi che il veicolo stesso sia in perfetto stato di funzionamento, in particolare deve effettuare i seguenti controlli:
 - Metodica verifica della strumentazione di bordo (spie, strumenti, ecc...);
 - Livello carburante;
 - Livello olio motore;
 - Livello liquido raffreddamento motore;
 - Livello fluidi funzionali;

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 4 di 12
		M 06

- Condizione e pressione degli pneumatici;
- Fumosità allo scarico;
- Illuminazione esterna.

Qualora necessari, deve eseguire i seguenti interventi:

- Rifornimento di carburante;
- Rabbocco olio motore;
- Rabbocco livello liquido raffreddamento motore;
- Rabbocco livello fluidi funzionali;
- Rabbocco liquido lava parabrezza;
- Sostituzione di lampade;
- Mantenere pulito l'abitacolo.

Nel caso, nonostante gli interventi, dovessero persistere delle anomalie di funzionamento o dei guasti, deve darne immediatamente avviso alla Società.

3. Il Conducente al termine del servizio deve assicurarsi che il veicolo stesso sia ricoverato negli spazi appositi e sgombrato da materiali o attrezzature caricati per l'attività lavorativa appena conclusa.
4. Il conducente è responsabile delle contravvenzioni a lui imputate per negligenza.

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 5 di 12
		M 06

PARTE SECONDA – NORME E SANZIONI DISCIPLINARI

1 - Norme disciplinari

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto in materia dal codice civile e dalla legge del 20/05/1970 n.300, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:

1. Alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
2. Al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
3. All'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
4. Alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal lavoratore;
5. Al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;
6. Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito dell'ultimo biennio.

b) Al lavoratore che abbia commesso mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio di riferimento, è irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di maggiore entità.

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

2 - Sanzioni disciplinari

Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinari e degli obblighi del presente codice disciplinare, nonché di quelli previsti dai propri CCNL, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

i) Rimprovero verbale;

ii) Rimprovero scritto;

iii) Multa di importo variabile fino ad un massimo di tre ore di retribuzione;

iv) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 3 giorni;

v) Licenziamento con o senza preavviso

i) Rimprovero verbale

Il lavoratore potrà essere sottoposto al rimprovero verbale ogni qual volta ponga in essere un comportamento di lieve gravità, tale cioè, da non integrare una delle mancanze indicate nei punti successivi.

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 6 di 12
		M 06

ii) Rimprovero scritto

Questa sanzione verrà comminata al lavoratore in conseguenza di una mancanza quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- a) Non rispetta l'orario di lavoro ritardando l'inizio delle prestazioni, sospendendone, o anticipandone la cessazione senza giustificato motivo o senza esserne autorizzato. Anche in presenza di giustificazione da parte del lavoratore la reiterazione di tale comportamento può dar luogo all'applicazione della sanzione in oggetto;
- b) Non adempie alle formalità prescritte dalla società per il controllo delle presenze non dandone comunicazione al proprio capo settore;
- c) Durante l'orario di lavoro o nei locali della società tiene un contegno non rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione delle mansioni affidategli, sia nei confronti degli utenti e dei terzi, che nei rapporti con i colleghi;
- d) Fa impropriamente uso dei capi di vestiario fornitigli dalla società;
- e) Omette di indossare i capi di abbigliamento da lavoro a lui formalmente consegnati ed obbligatori per il tipo di attività svolta;
- f) Disattende disposizioni portate a conoscenza dalla società con ordini di servizio, comunicati o altri mezzi idonei, quando dall'inosservanza non derivino danni o conseguenze immediate;
- g) Non esegue le istruzioni impartite dai superiori;
- h) Si astiene dal lavoro in occasione di uno sciopero proclamato senza il rispetto di quanto previsto dalla l. 146/90 e dalla disciplina collettiva;
- i) Introduce abusivamente nei locali persone estranee;
- j) Non impiega la dovuta diligenza nello svolgimento dell'attività lavorativa affidatagli e/o reca deliberatamente disturbo a quella altrui;
- k) Non si sottopone alle visite e/o controlli del protocollo di sorveglianza sanitaria attivato dal medico competente aziendale in ordine alla sua stessa tutela fisica o a quella della collettività nell'ambito della quale opera, comprensivi degli accertamenti sull'assunzione di alcool e droga e della copertura vaccinale antitetanica;
- l) Non osserva scrupolosamente le norme di legge sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori di cui sia stato portato debitamente a conoscenza (corretta movimentazione dei carichi, uso corretto delle attrezzature, protezione dal rumore, dalle vibrazioni, tutela delle cadute dall'alto, prevenzione del rischio chimico, biologico, ... uso dei dpi, ...), come da art. 20 del d.lgs. 81/08, sempre che l'inosservanza non provochi conseguenze immediate;
- m) Rifiuta di eseguire prestazioni straordinarie richieste dalla società entro i limiti di legge e contrattuali, senza giustificati motivi di impedimento;
- n) Si allontana per lungo tempo dal luogo o dal complesso presso cui presta servizio o si sposta durevolmente nell'ambito degli stessi senza esserne debitamente autorizzato;
- o) Sosta presso gli orologi di controllo prima del termine dell'orario di lavoro;
- p) Utilizza per uso personale attrezzi o strumenti, messi a disposizione dalla società per l'attività lavorativa;
- q) Non ripone le attrezzature nelle posizioni idonee al termine del loro utilizzo;
- r) Si rende comunque responsabile di non gravi trasgressioni alle norme del CCNL e alle disposizioni interne.

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 7 di 12
		M 06

s) Non rispetta il divieto di fumo come da Art.9 del Codice Disciplinare (estratto CCNL).

iii) Multa di importo graduabile da una a tre ore di retribuzione

La sanzione della multa da una a tre ore di retribuzione viene inflitta al lavoratore che commette mancanze quali quelle qui di seguito elencate a titolo di riferimento:

- a) rimane assente arbitrariamente dal servizio per un giorno non fornendo idonea giustificazione verbale entro il mattino successivo, salvo i casi di forza maggiore;
- b) omette di fornire tempestivamente alla Società, in caso di malattia, tutte le notizie atte al suo reperimento, ai fini dei controlli previsti dall'art. 5 della legge n. 300 del 20/05/1970;
- c) non rientra in servizio, in caso di malattia, al termine di prognosi definitiva non contestata;
- d) omette di comunicare, in caso di malattia, l'impossibilità di rientrare in servizio a seguito di nuova malattia o altro impedimento;
- e) manca di presentarsi, in caso di malattia, senza giustificato motivo, alla visita ambulatoriale conseguente alla sua irreperibilità domiciliare constatata dal medico di controllo della struttura sanitaria;
- f) provoca, per negligenza, guasti non gravi o perdite non rilevanti di materiale di proprietà della Società;
- g) smarrisce, danneggia o si fa sottrarre, per colpevole omissione delle necessarie cautele, attrezzi o strumenti di non rilevante valore consegnatigli in dotazione dalla Società;
- h) disattende le norme o non applica le misure sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro di cui sia stato debitamente portato a conoscenza (corretta movimentazione dei carichi, uso corretto delle attrezzature, protezione dal rumore, dalle vibrazioni, tutela delle cadute dall'alto, prevenzione del rischio chimico, biologico, ... uso dei DPI, ...), come da art. 20 del D.Lgs. 81/08, quando da ciò derivino danni o inconvenienti di lieve entità;
- i) non si presenta o non frequenta in modo consono e collaborativo le lezioni di formazione, all'atto dell'assunzione o periodica, interna od esterna, organizzate dal Servizio di Prevenzione e Protezione, in riferimento all'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e relativa sanzione comminata dall'art. 59 comma 1, lett. a);
- j) usa strumenti della Società in maniera impropria e negligente causando danno di particolare entità alla Società;
- k) se, durante l'orario di lavoro, fa uso di telefoni cellulari personali e auricolari;
- l) si rende recidivo nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

iv) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 3 giorni;

La sanzione della sospensione da uno a tre giorni viene inflitta al lavoratore che commette mancanze quali quelle qui di seguito elencate a titolo di riferimento:

- a) Si assenta per più giorni dal lavoro o abbandona il proprio posto di lavoro senza produrre idonea giustificazione;
- b) Deliberatamente non esegue il lavoro malgrado le istruzioni o le disposizioni ricevute, ovvero rifiuta senza giustificato e valido motivo di eseguirlo;
- c) Non esegue deliberatamente la prestazione dovuta in caso di sciopero pur essendo inserito nel piano di turno volto ad assicurare le prestazioni indispensabili ai sensi della legge 146/90 e della disciplina collettiva in vigore;

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 8 di 12
		M 06

- d) Non fa osservare, al personale da lui coordinato, le norme o le misure sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, per cui è stato formato o presenti all'interno dei piani di sicurezza a lui consegnati;
- e) Disattende le norme o non applica le misure sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro di cui sia stato debitamente informato (corretta movimentazione dei carichi, uso corretto delle attrezzature, protezione dal rumore, dalle vibrazioni, tutela delle cadute dall'alto, prevenzione del rischio chimico, biologico, ... uso dei dpi, ...), come da art. 20 del d.lgs. 81/08, quando da ciò derivino danni inconvenienti di una qualche entità;
- f) Non osserva il divieto di accendere o di fumare negli ambienti di lavoro ove ciò sia vietato per motivi di sicurezza da appositi avvisi, sempreché non consegua un danno immediato;
- g) Abusando anche sporadicamente di alcool e droga, si presenta al lavoro in condizioni psico-fisiche alterate;
- h) Danneggia volutamente capi di vestiario fornitigli dalla società;
- i) Utilizza mezzi della società per uso personale;
- j) Durante l'orario di lavoro o comunque nei locali della società procaccia lavoro o svolge attività per proprio conto o per conto terzi;
- k) Manca di avvertire con la necessaria tempestività i superiori di eventuali irregolarità sull'andamento del lavoro cui è preposto, ove esse comportino notevole pregiudizio al lavoro stesso;
- l) Partecipa a diverbio seguito da vie di fatto durante l'orario di lavoro, sul luogo di lavoro o in ambienti di pertinenza della società oppure in situazioni connesse all'attività lavorativa;
- m) Si rende comunque colpevole di atti di insubordinazione;
- n) sottrae alla società materiali, strumenti, attrezzi o altri beni di discreto valore;
- o) Effettua timbrature sul cartellino di presenza in luogo di altro dipendente;
- p) Rifiuta ingiustificatamente di sottoporsi alle visite previste dal protocollo di sorveglianza sanitaria attivato dal medico competente aziendale in ordine alla sua stessa tutela fisica o a quella della collettività nell'ambito della quale opera, comprensivi degli accertamenti sull'assunzione di alcool e droga e della copertura vaccinale antitetanica, come da art. 41 del d.lgs. 81/08 nonché dal 2° e 3° comma dell'art 5 della l. 300/70;
- q) Attui comportamenti comunque finalizzati a recare lieve lesione alla dignità e libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori;
- r) Si rende comunque responsabile di trasgressioni di rilevante entità alle norme del proprio ccnl e ai regolamenti interni;
- s) Si rende recidivo nelle mancanze sanzionate con la multa.

v) LICENZIAMENTO

La sanzione del licenziamento viene inflitta al lavoratore che commette mancanze di gravità tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti e, pertanto, da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

La scelta del preavviso o meno è determinata dalla gravità del fatto e dalla reiterazione.

Costituiscono giusta causa di licenziamento mancanze quali quelle qui di seguito elencate a titolo di riferimento:

- a) Assenze ingiustificate oltre 3 giorni consecutivi;
- b) Assenze ingiustificate ripetute 3 volte in un anno nei giorni precedenti o seguenti i festivi o le ferie;
- c) Abbandono del posto di lavoro da parte del personale cui siano affidate mansioni di sorveglianza,

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 9 di 12
		M 06

- d) Custodia e controllo nei casi in cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone e alla sicurezza degli impianti;
- e) Grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto o rifiuti di obbedienza ad ordini;
- f) Danneggiamento grave al materiale dello stabilimento o al materiale di lavorazione;
- g) Inosservanza al divieto di fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità o alla sicurezza degli impianti;
- h) Furto in azienda di somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti;
- i) Trafugamento o rilevazione di modelli, schizzi, documenti, disegni, formule ricette, procedimenti particolari di lavorazione;
- j) Esecuzione di lavori all'interno dell'azienda per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
- k) Rissa o vie di fatto nello stabilimento;
- l) Gravi offese verso i colleghi di lavoro;
- m) Movimenti irregolari di scritturazioni e timbratura di schede;
- n) Alterazioni dolose dei sistemi aziendali di controllo della presenza;
- o) Danneggiamento volontario o messa fuori opera di dispositivi antinfortunistici;
- p) Concorrenza sleale.

In caso di licenziamento per giusta causa, l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 5 giorni durante i quali il lavoratore potrà presentare eventuali giustificazioni.

Qualora il licenziamento venga comminato, avrà effetto dal momento della sospensione.

Il licenziamento, come sopra motivato, ovvero per casi di analoga gravità, esclude la liquidazione dell'indennità sostitutiva di preavviso.

Le sanzioni disciplinari di cui sopra non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione del merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

Le mancanze non espressamente previste nella presente elencazione sono comunque sanzionate secondo i criteri descritti al punto 1 - Norme disciplinari - della parte seconda, facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui alla prima parte del presente codice.

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 10 di 12
		M 06

PARTE TERZA – CODICE DISCIPLINARE SPECIFICO PER AMBIENTE E SICUREZZA

1. Codice disciplinare da CCNL

Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento per l'azienda è quello della Metalmeccanica – Industria, di cui un estratto è riportato nel manuale del Modello di Organizzazione e Gestione ed affisso nei luoghi di lavoro.

La Sezione Quarta, Titolo VIII, artt. da 8 a 11 tratta l'argomento del codice disciplinare; in particolare l'art. 8 definisce la gradazione di irrogazione delle sanzioni disciplinari:

- a) Richiamo verbale;
- b) Ammonizione scritta;
- c) Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) Licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10.

Gli artt. 9 e 10 definiscono invece nello specifico le situazioni nelle quali applicare tali sanzioni:

Sanzione	Modalità irrogazione (da CCNL)
Ammonizione scritta	Mancanze di minor rilievo
Multa	Mancanze di maggior rilievo
Sospensione dal lavoro	
Licenziamento con preavviso	Mancanze gravi
Licenziamento senza preavviso	Mancanze gravissime

2. Codice disciplinare ambiente e sicurezza

Rifacendosi al codice disciplinare da CCNL, la ditta ha definito le casistiche relative a mancanze in materia di ambiente e sicurezza, nelle quali applicare le diverse sanzioni:

Sanzione	Modalità irrogazione (specifico C.B.I. EUROPE)
Ammonizione scritta	Violazione non grave commessa per la prima volta
Multa	Violazioni gravi commesse per la prima volta o non gravi ma reiterate nel tempo
Sospensione dal lavoro	
Licenziamento con preavviso	Violazioni gravi e reiterate
Licenziamento senza preavviso	Violazioni gravissime

Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, di circostanze assimilabili a violazioni non gravi, gravi o gravissime in riferimento alla tutela ambientale e alla salvaguardia della sicurezza dei lavoratori:

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 11 di 12
		M 06

Ambito	Violazioni non gravi	Violazioni gravi	Violazioni gravissime
AMBIENTE	- Miscelazione di rifiuti non pericolosi; - Mancato conferimento di rifiuti (mancata pulizia postazione di lavoro); - Errata compilazione della documentazione relativa ai rifiuti (registri c/s e FIR) - ...	- Miscelazione di più rifiuti pericolosi o di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi - Abbandono di rifiuti in aree interne o esterne; - Ritardo nell'esecuzione di analisi periodiche; - Superamento valori limite di emissione di inquinanti; - ...	- Contaminazione intenzionale di suolo e sottosuolo mediante sversamento volontario di rifiuti o sostanze liquide pericolose; - Falsificazione di certificati di analisi di rifiuti; - Trasporto o gestione di rifiuti senza autorizzazione; - Utilizzo di trasportatori o destinatari non autorizzati; - Traffico illecito di rifiuti; - ...

Fattispecie non comprese nella tabella verranno valutate caso per caso dal comitato 231.

	MODULO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	REV. 00 data: 24/11/2021
	CODICE DISCIPLINARE	Pag. 12 di 12
		M 06

PARTE QUARTA – PROCEDURE DISCIPLINARI

1 - Procedure Disciplinari

Le mancanze che comportano provvedimenti superiori al rimprovero verbale dovranno essere contestate per iscritto dalla società al destinatario della contestazione con indicazione dei motivi e degli addebiti; nonché con l'indicazione della sanzione applicabile in virtù del presente articolato per la mancanza contestata.

Il lavoratore potrà, entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della contestazione scritta presentare le proprie giustificazioni per iscritto.

La Società, completata l'istruttoria, la quale dovrà esaurirsi entro 30 giorni, salvo casi eccezionali, comunicherà al lavoratore la punizione irrogata.

2 - Sospensione Cautelare

Il lavoratore che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

Il lavoratore può essere sospeso dal servizio con privazione delle retribuzioni anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento prevista nel presente codice.