

CODICE DISCIPLINARE

Per i prestatori di lavoro della ACINSERVICE SRL ai quali si applica il CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL PERSONALE DELLE AUTOSCUOLE UNASCA; CONFETRA; FILT-CGIL; FIT-CISL; UILTRASPORTI

Preambolo

Per quanto non previsto dal presente codice disciplinare si rinvia ai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili nonché all' art. 7 della Legge n. 300 del 1970

REGOLAMENTO DISCIPLINARE INTERNO

Il presente regolamento ha lo scopo di fornire al personale dipendente alcune utili indicazioni di ordine contrattuale per consentire di agire nell'ambito aziendale in armonia con la normativa che disciplina il rapporto di lavoro. Ogni lavoratore pertanto, nell'esplicare l'attività per la quale è stato assunto con la diligenza propria delle funzioni che ricopre, è tenuto ad osservarlo scrupolosamente ed in particolare dovrà:

- 1) osservare l'**orario di lavoro** e adempiere a tutte le formalità che la società ha posto in essere per il controllo delle presenze;
- 2) svolgere tutti i **compiti** che gli verranno assegnati dal datore di lavoro o chi per esso, nel rispetto delle norme del contratto collettivo applicato in azienda e delle disposizioni attuative con la massima diligenza ed assiduità;
- 3) conservare la più assoluta **segretezza** sugli interessi della società evitando di propagare, specialmente alla concorrenza, notizie riguardanti le strategie in uso presso la società stessa;
- 4) in merito alla posizione assegnatagli ed ai compiti inerenti, il lavoratore deve **evitare di trarre** in qualunque e qualsiasi modo, **profitti** propri a danno della società in cui lavora evitando altresì di assumere impegni ed incarichi, nonché svolgere **attività contrarie** agli obblighi e doveri assunti in merito al rapporto di lavoro.
- 5) usare la **massima cortesia** con la clientela e tutto il pubblico che per qualsiasi motivo trattiene rapporti con la società;
- 6) adoperare e custodire **il materiale e gli attrezzi** avuti in consegna per il lavoro con la normale cura e diligenza, specialmente quando trattasi di materiale di notevole valore intrinseco (strumentazione elettronica o meccanica, computer, stampanti, calcolatori ecc.);
- 7) fare in modo che la propria **postazione di lavoro** venga lasciata sempre in perfetto ordine.
- 8) osservare il **divieto** assoluto di **ritornare nei locali della società** e trattenersi oltre il normale orario di lavoro prestabilito, salvo che vi sia autorizzazione della società ovvero per quanto previsto dal contratto collettivo o da disposizioni legislative;
- 9) il personale ha altresì l'obbligo di **rispettare tutte le disposizioni** in uso presso la società per regolare il servizio interno, dettate dai titolari e/o superiori, oppure contemplate all'interno delle **circolari o ordini di servizio**, se non contrastanti con il contratto collettivo applicato e con leggi vigenti.
- 10) E' dovere del personale comunicare immediatamente alla società ogni **mutamento** della propria **dimora** sia durante il servizio che durante i congedi.
- 11) E' dovere del personale comunicare alla società il presentarsi di situazioni di incarichi estranei all'attività lavorativa, al fine di consentire la valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse.

12) L'istruttore è responsabile del veicolo affidatogli rispondendo degli eventuali danni a lui imputabili esclusi i casi fortuiti o di forza maggiore.

L'istruttore è inoltre responsabile per le contravvenzioni a lui imputabili per negligenza.

L'istruttore di guida, prima di iniziare il servizio, deve assicurarsi che il veicolo stesso sia in perfetto stato di funzionamento, che non manchi del necessario ed in caso contrario deve darne immediatamente avviso all'azienda. Prima di interrompere il servizio per i periodi di riposo l'istruttore deve prendere tutte le misure necessarie per prevenire furti e danni al veicolo.

RITARDI / ASSENZE NON GIUSTIFICATE / MALATTIA (OBBLIGO DI CERTIFICAZIONE)

- a) **Non sono ammesse tolleranze nell'orario di lavoro.** Nei confronti dei ritardatari sarà operata una trattenuta pari all'importo delle spettanze corrispondenti al ritardo, maggiorato di una multa pari all'ammontare della trattenuta. Persistendo il lavoratore nei ritardi potranno essere adottati provvedimenti disciplinari più severi e, dopo formale diffida per iscritto, anche quello della risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso.
- b) Salvo caso di legittimo impedimento, di cui sempre incombe al dipendente l'onere della prova, le **assenze dovranno essere giustificate per iscritto** entro le 24 ore, per gli eventuali accertamenti.
- c) Non è consentito al personale di **allontanarsi dal servizio** durante l'orario se non per ragioni di lavoro e con permesso esplicito.
- d) Il lavoratore, **previa espressa autorizzazione**, può allontanarsi dal lavoro anche per ragioni estranee al servizio. In tale caso è in facoltà del datore di lavoro di richiedere il recupero delle ore di assenza con altrettante ore di lavoro normale nella misura massima di un'ora al giorno e senza diritto ad alcuna maggiorazione.
- e) In caso di assenza per malattia il lavoratore dovrà comunicare tempestivamente l'inizio della stessa a mezzo telefono o mail e successivamente comunicare il numero di protocollo del certificato telematico rilasciato dal medico di famiglia o dal presidio medico. Per poter fruire dell'**indennità di malattia** il lavoratore deve documentare la malattia mediante certificazione sull'inizio e la durata presunta della stessa (art.3 L. 33/1980). Il certificato telematico deve essere inviato tematicamente all'INPS e il lavoratore può chiedere una copia cartacea al medico. L'indennità spetta per la durata della malattia indicata nel certificato e in caso di prosecuzione della stessa il lavoratore deve produrre un apposito certificato.
In mancanza di tali comunicazioni, salvo giuste ragioni di impedimento, l'assenza si considera ingiustificata, ferme restando le sanzioni previste dalla legge per il ritardo nel recapito o nella trasmissione della certificazione di inizio o di continuazione della malattia
- f) Il lavoratore deve dare immediata notizia di qualsiasi **infortunio**, anche di lieve entità, al proprio datore di lavoro; quando il lavoratore abbia trascurato di ottemperare all'obbligo predetto e il datore di lavoro, non essendo venuto altrimenti a conoscenza dell'infortunio, non abbia potuto inoltrare la prescritta denuncia all'INAIL, resta esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dal ritardo stesso.

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

I lavoratori che si renderanno inadempienti dei doveri inerenti all'attività da svolgere in riferimento al rapporto di lavoro instaurato, saranno sanzionati **in base alla gravità dell'inadempienza** commessa con:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione da versarsi all'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni.
- e) licenziamento con preavviso e con indennità di anzianità;
- f) licenziamento senza preavviso e con indennità di anzianità;

La comunicazione degli addebiti sarà fatta con **comunicazione scritta** contenente la specificazione dell'infrazione commessa. Il lavoratore avrà la possibilità di presentare le controdeduzioni a sua difesa entro 5 (cinque) giorni.

L'impresa che intenda chiedere il risarcimento dei danni al lavoratore deve preventivamente adottare almeno il provvedimento disciplinare del rimprovero scritto, specificando l'entità del danno.

1) il rimprovero verbale o scritto può essere inflitto al lavoratore che commetta durante il lavoro, lievi mancanze.

2) Il provvedimento di cui al punto c) potrà essere adottato a carico:

- del lavoratore che si presenti in ritardo al lavoro più volte nello stesso mese, lo sospenda o lo interrompa in anticipo senza giustificato motivo oppure non adempia ripetutamente nello stesso mese alle formalità prescritte per il controllo, a norma di legge, della presenza;

- del lavoratore che arrechi danno per incuria al veicolo affidatogli o a terzi oppure non avverta subito l'azienda degli eventuali danni arrecati;

- del lavoratore che sia sorpreso a fumare nei locali dove sia prescritto il divieto;

- del lavoratore che tenga un contegno inurbano o scorretto verso la clientela;

- del lavoratore che commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dell'azienda.

- del lavoratore che firmi volontariamente ed irregolarmente i fogli presenza propri o di altri dipendenti;

- del lavoratore che compili in modo incompleto o irregolare i documenti contabili, anche se ciò non comporta ammanchi di cassa o comunque pregiudizio economico per la società;

- 3) Il provvedimento di cui al punto d) potrà essere adottato a carico:
- del lavoratore che si assenti simulando malattia o con sotterfugi si sottragga agli obblighi di lavoro;
 - del lavoratore che si presenti o si trovi in servizio in stato di ubriachezza;
 - del conducente che ometta di fare il rapporto al rientro del veicolo per gli incidenti accaduti nel corso del servizio o trascuri di provvedere a raccogliere, ove possibile, le testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa.
4. Nei casi non elencati le sanzioni saranno applicate riferendosi per analogia di gravità a quelli elencati.
5. Nel caso di recidività potranno essere applicate le sanzioni di grado immediatamente superiore a quelle applicate per le mancanze precedenti.
6. Il lavoratore, entro il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, potrà chiedere di essere sentito a sua difesa con facoltà di farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Licenziamenti

Incorre nel provvedimento di cui alle lettera e) o il lavoratore che commetta :

- a) accertata insubordinazione ai superiori, specie se comportante pregiudizio economico e/o inconvenienti a carattere organizzativo per la società;
- b) sensibile danneggiamento al materiale della società;
- c) violenza nei confronti di altro lavoratore dipendente della società;
- d) voluto o reiterato scarso rendimento;
- e) assenze ingiustificate prolungate oltre 5 giorni consecutivi;
- f) recidiva reiterata nelle mancanze di cui sopra (punto dalla A alla O);
- g) irregolare e reiterata dolosa scritturazione dei fogli presenza propri o di altri dipendenti;
- h) grave abuso delle norme relative al trattamento di malattia (ex alterazione del certificato medico giustificativo di un periodo di assenza dal lavoro);
- l) diverbio litigioso seguito da gravi offese alla dignità, all'onore o gravi fatti di pregiudizio agli interessi del titolare, dei componenti degli organi societari, della clientela e dei colleghi di lavoro, previo accertamento delle responsabilità sul fatto avvenuto;

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento licenziamento in tronco si applica alle mancanze più gravi per ragioni di moralità e di fedeltà verso la società .

ACINSERVICE SRL
(Il legale rappresentante)

