

## REGOLAMENTO INTERNO

### **Art. 1 - Comportamento in servizio**

La lavoratrice e il lavoratore, in relazione alle caratteristiche del campo d'intervento, deve impostare il proprio contegno al rispetto e alla comprensione dell'utenza, agendo con criteri di responsabilità, attenendosi alle disposizioni impartite dalla Direzione dell'azienda e alle regole dello stessa, osservando in modo scrupoloso i propri doveri. Il Regolamento interno predisposto, deve essere portato a conoscenza delle dipendenti e dei dipendenti all'atto dell'assunzione o al momento della successiva compilazione e affisso in luogo pubblico per la consultazione.

Esso non può contenere norme in contrasto con il CCNL e con la vigente legislazione. Ciò vale anche per eventuali successive modifiche.

### **Art. 2 - Ritardi ed assenze**

Premesso che i ritardi e le assenze devono essere giustificati immediatamente e che la lavoratrice e il lavoratore devono osservare il proprio orario di lavoro, i ritardi giustificati o dovuti a motivi di eccezionalità o forza maggiore debbono essere recuperati; ove non sia possibile il recupero, i ritardi e le assenze comportano la perdita dell'importo della retribuzione corrispondente alla non effettuazione delle ore lavorabili.

L'assenza per malattia od infortunio deve essere comunicata al datore di lavoro entro tre giorni; in mancanza di tale comunicazione, salvo giustificato impedimento, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

I ritardi ingiustificati nonché l'assenza arbitraria e ingiustificata sono oggetto di sanzioni disciplinari di cui all'art. 3 e comportano la perdita della relativa retribuzione.

### **Art. 3 - Provvedimenti disciplinari**

Indicazione dei provvedimenti disciplinari.

In conformità all'art. 7, legge 20.5.70 n. 300 le mancanze della lavoratrice e del lavoratore possono dar luogo all'adozione dei seguenti provvedimenti da parte dell'istituzione:

- a) richiamo verbale;
- b) censura scritta;
- c) multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- e) licenziamento.

## **PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.**

L'Azienda, nei casi di cui alle lettere b), c) e d) non potrà adottare nei confronti della lavoratrice e del lavoratore alcun provvedimento disciplinare ad eccezione del rimprovero verbale senza aver preventivamente contestato per iscritto l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

L'addebito deve essere contestato dall'Azienda entro 10 giorni dalla conoscenza del fatto che vi ha dato causa.

La lavoratrice e il lavoratore, potranno farsi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderiscono o conferiscono mandato.

Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato prima che siano trascorsi 10 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato corso, nel corso dei quali la lavoratrice e il lavoratore potranno presentare le loro giustificazioni.

Trascorso il predetto termine di 10 giorni, ove l'Azienda non abbia ritenuto valide le giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore o in assenza di giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore, la stessa potrà dare applicazione alle sanzioni disciplinari dandone comunicazione all'interessata o all'interessato.

Se il provvedimento non verrà comunicato nei 10 giorni successivi a quello della presentazione delle giustificazioni, le stesse si riterranno accolte.

Avverso tali provvedimenti la lavoratrice e il lavoratore potranno, entro 20 giorni dalla comunicazione degli stessi, ricorrere alla propria organizzazione sindacale per il tentativo di amichevole componimento.

È fatto salvo il diritto dell'azienda ad ogni azione per il risarcimento dei danni arrecati dalla lavoratrice o dal lavoratore

## **ESEMPLIFICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.**

a) Rimprovero verbale.

Nel caso di infrazioni di lieve entità alla lavoratrice e al lavoratore potrà essere applicato il richiamo verbale.

b) Rimprovero scritto.

E' un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo 3 rimproveri scritti, la lavoratrice e il lavoratore se ulteriormente recidiva/o, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore a 10 giorni.

c) Multa.

Vi si incorre per:

- inosservanza dell'orario di lavoro;
- assenza non giustificata non superiore a 1 giorno; per tale caso la multa sarà corrispondente a 4 ore della retribuzione;

- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'istituzione, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione o licenziamento;
- irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando non abbiano arrecato danno;
- mancata comunicazione della variazione di domicilio e/o di residenza e relativo recapito telefonico nei casi in cui vi sia tale obbligo.

L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in mancanza di queste, all'INPS.

La recidiva per 2 volte in provvedimenti di multa dà facoltà all'azienda di comminare alla lavoratrice e al lavoratore il provvedimento di sospensione fino ad un massimo di 10 giorni.

#### d) Sospensione.

Vi si incorre per:

- inosservanza ripetuta per 3 volte dell'orario di lavoro;
- assenza arbitraria di durata superiore a 1 giorno e non superiore a 3;
- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'istituzione, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;
- presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato d'ubriachezza o alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti;
- abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto dal punto 3) del provvedimento di licenziamento;
- insubordinazione verso i superiori;
- assunzione di un contegno scorretto e offensivo verso gli utenti, soggetti esterni, i colleghi, atti o molestie anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona;
- rifiuti ad eseguire incarichi affidati e/o mansioni impartite.

La recidiva in provvedimento di sospensione non prescritti può fare incorrere la lavoratrice e il lavoratore nel provvedimento di cui al punto successivo (licenziamento).

#### e) licenziamenti individuali

Nel rapporto individuale di lavoro degli impiegati agricoli a tempo indeterminato, sia esso a tempo pieno che a tempo parziale, il licenziamento degli impiegati agricoli può essere intimato per giusta causa o per giustificato motivo, in base all'art. 2119 del c.c. ed alle leggi n. 604/1966, n.300/1970, come modificato dalla legge n. 108/90, secondo la disciplina che segue:

##### ➤ GIUSTA CAUSA

Il licenziamento per giusta causa, con risoluzione immediata del rapporto senza obbligo di preavviso, è determinato dal verificarsi di fatti che non consentono la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Costituiscono motivo di giusta causa, ad esempio:

- 1) la grave insubordinazione verso il datore di lavoro o verso i diretti superiori;
- 2) il danneggiamento di beni o colture dell'azienda dovuto a dolo o colpa grave;
- 3) il furto in azienda;
- 4) l'esecuzione senza permesso nell'azienda di lavori per conto proprio o di terzi con l'impiego di materiale dell'azienda.

➤ GIUSTIFICATO MOTIVO

Il licenziamento per giustificato motivo è determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'impiegato ovvero da ragioni inerenti l'attività produttiva, la organizzazione del lavoro ed il regolare funzionamento di essa.

Costituiscono giustificato motivo, ad esempio:

- 1) la insubordinazione verso il datore di lavoro o verso i diretti superiori;
- 2) le ripetute assenze non giustificate;
- 3) la trasformazione dell'azienda con modifica degli indirizzi colturali o tecnici che rendono incompatibile la prosecuzione del rapporto di lavoro con le mansioni sino ad allora svolte dall'impiegato;
- 4) la cessazione dell'attività aziendale o la cessazione dell'attività agricola per fine contratto di gestione d'impresa;
- 5) la consistente riduzione dell'attività aziendale, salvo il caso di utilizzazione dell'impiegato in altre mansioni dallo stesso accettate.

Nel licenziamento per giustificato motivo l'impiegato ha diritto al preavviso di cui all'art. 48 o, in mancanza, all'indennità sostitutiva dello stesso.

Il licenziamento, sia che intervenga per giusta causa che per giustificato motivo, deve essere motivato e comunicato al dipendente a mezzo lettera raccomandata.

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 4, comma 2 della cit. legge n. 108/1990, le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti degli impiegati aventi diritto alla pensione di vecchiaia ed in possesso dei requisiti pensionistici, sempre che questi impiegati non abbiano esercitato l'opzione per la prosecuzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 6 del d.l. 22.12.1982 n. 791, convertito, con modificazioni, nella legge 26.2.1982 n.54.

Nel caso di liquidazione di società, di cooperative, ecc. di regola l'impiegato viene trattenuto in servizio sino al termine della liquidazione stessa.

Il licenziamento deve essere, contestualmente, comunicato all'ENPAIA.