ZANETTI
ARTURO & C.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

REV.	DATA	DESCRIZIONE	EMISSIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
0	04.03.2019	Prima emissione	RSGAC	DG	DG
1	30.06.2020	Revisione del documento	RSGI	DG	DG

Premessa

Il presente codice disciplinare è redatto ai sensi degli articoli 2104, 2105, 2106 del codice civile e dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modifiche ed integrazioni, e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito C.C.N.L.) di riferimento applicati in Azienda.
Il codice disciplinare è costituito dall'insieme delle norme comportamentali da tenersi dal dipendente all'interno ed all'esterno dell'Azienda durante l'orario di lavoro nello svolgimento dei propri compiti e mansioni, nel rispetto delle procedure, dei regolamenti, delle circolari e di ogni direttiva e/o disposizione organizzativa impartita dall'Azienda stessa.
La violazione delle norme comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari impartite dal presente codice disciplinare e previste anche dai C.C.N.L. di riferimento applicati (FISE-ASSOAMBIENTE).
I C.C.N.L. possono disciplinare particolari categorie di lavoratori sotto il profilo dei doveri e delle responsabilità. Le infrazioni, anche se non espressamente richiamate, saranno soggette ai provvedimenti disciplinari previsti nel presente codice disciplinare.

Il presente regolamento viene suddiviso in due sezioni; la prima riguarda le prescrizioni a carico dei lavoratori dipendenti, la seconda riguarda le prescrizioni a carico dei soggetti terzi con cui l'azienda intrattiene rapporti.

SEZ. 1

PRESCRIZIONI A CARICO DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Art. 1 - Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della **Zanetti Arturo & C. S.r.l.** con impegno e responsabilità, nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e di comportamento del personale di **Zanetti Arturo & C. S.r.l.**, dei principi di buon andamento e imparzialità della propria attività, anteponendo l'osservanza della legge e l'interesse dell'azienda agli interessi propri ed altrui;
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi oggetto dell'attività della **Zanetti Arturo & C. S.r.l.** e dei servizi ad esso collegati in considerazione delle esigenze dei cittadini utenti;
3. Il dipendente è tenuto alla stretta osservanza dei protocolli organizzativi applicati all'interno della **Zanetti Arturo & C. S.r.l.** e di tutto quanto in esso previsto o che ne costituisce parte integrante (Regolamenti, Procedure e Istruzioni operative, etc.) incluso il sistema di gestione della sicurezza sul lavoro per quanto attiene all'art. 30 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i.
4. Il dipendente nell'esercizio delle attività di competenza deve, comunque, osservare quanto previsto in tutti i Regolamenti, le Procedure e le Istruzioni operative e la documentazione acquisita nel vigente Sistema di Gestione Integrato (Qualità-SSL-Ambiente-Responsabilità Sociale/Etica-Prevenzione della Corruzione);
5. Nel perseguimento delle finalità di cui al precedente comma 2 e nell'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio, il dipendente deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione delle mansioni affidategli ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, deve:
   - rispettare l'orario di lavoro e di servizio, adempiere alle formalità previste dalla **Zanetti Arturo & C. S.r.l.** per il controllo delle presenze, per la giustificazione delle assenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza la preventiva autorizzazione del responsabile o suo delegato;
   - svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservando le disposizioni dei C.C.N.L. di riferimento applicati in Azienda, nonché tutte le disposizioni impartite dai superiori, rispettando l'ordine gerarchico fissato dall'Azienda stessa. Se le disposizioni sono palesemente illegittime, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite. Se le disposizioni sono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le disposizioni stesse siano espressamente vietate dalla legge penale ovvero configurino illecito amministrativo; è fatto salvo il diritto/dovere del dipendente di rappresentare, nelle forme prescritte, le disposizioni illegittime in contrasto con i protocolli organizzativi formalmente applicati in Azienda;
   - osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni, incidenti e sulla gestione delle emergenze, nonché in ambito ambientale, che la **Zanetti Arturo & C. S.r.l.** deve portare a sua conoscenza, nonché tutte le disposizioni alriguardo emanate dall'Azienda stessa ed in particolare utilizzare in modo corretto i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) forniti dall'Azienda;
   - mantenere assoluta segretezza sulle informazioni, notizie e interessi aziendali nonché su tutti gli atti ed i documenti aziendali evitando qualsiasi diffusione, non autorizzata o prevista per legge, degli stessi a terzi;
   - non utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio e/o di servizio;
   - astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, qualsiasi attività e/o occupazione estranea al servizio o che possano procuragli lucro o che comunque possano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dall'Azienda;
   - rispettare i principi di incompatibilità previsti dalla legge e dai regolamenti e, nei periodi di assenza per malattia o infortunio, non svolgere attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;

- avere cura dei locali, del mobilio, degli oggetti, degli strumenti informatici, dei macchinari, degli automezzi, della cancelleria ed ogni altro attrezzo, dotazione e/o strumento affidatogli;
- utilizzare, in via esclusiva, i veicoli ed i mezzi aziendali durante l'orario di lavoro per espletare le attività assegnate;
- utilizzare, in via esclusiva, i veicoli ed i mezzi personali per tutti i trasferimenti fuori servizio quali spostamenti durante la pausa pranzo e casa-lavoro;
- segnalare, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, eventuali anomalie riscontrate nella guida dei veicoli aziendali;
- accollarsi le contravvenzioni per negligenza o incuria nella guida dei veicoli aziendali;
- tenere, nei rapporti interpersonali, con gli altri dipendenti, con i superiori e con gli utenti, una condotta corretta, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona concorrendo al buon nome dell'Azienda; evitare qualsiasi atteggiamento minaccioso e/o ingiurioso, nonché un decoroso ed adeguato abbigliamento;
- osservare e far osservare tutte le disposizioni di carattere disciplinare, organizzativo e regolamentare in genere disposte con ordine di servizio e/o comunicazioni similari;
- vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sott'ordinato ovetale compito rientri nelle responsabilità attribuite;
- osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda stessa nei locali non aperti al pubblico;
- comunicare tempestivamente all'Azienda ogni variazione rispetto alle indicazioni fornite all'assunzione della propria residenza e/o domicilio e, ove non coincidente, la dimora temporanea e/o abituale, sia durante il servizio che durante i congedi o assenze per malattie;
- in caso di malattia, dare tempestiva comunicazione dell'assenza al servizio di appartenenza o all'Ufficio Personale, all'inizio dell'orario di lavoro, salvo comprovato impedimento, per consentire l'adozione di adeguate misure organizzative;
- conformarsi alle disposizioni contrattuali a base del rapporto di lavoro, nonché al codice del personale ed a tutte le norme che potranno essere stabilite dall'Azienda;
- sottoporsi in qualsiasi momento, su richiesta dell'Azienda, a visita medica di accertamento della propria idoneità psico-fisica;
- rispettare le disposizioni, per il personale a cui si applica il CCNL dei Servizi Ambientali, relative ai "doveri e responsabilità dei conducenti".

6. Al lavoratore è assolutamente vietato:
   - di avvalersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, a fini di lucro, attività che siano comunque in relazione con quelle dell'Azienda e di ricevere a tale effetto, compensi o indennità o regalie a qualsiasi titolo;
   - di ritornare nei locali dell'Azienda e/o entrarci o trattenervisi oltre l'orario prescritto, salvo che per motivate ragioni di servizio o con l'autorizzazione dell'Azienda stessa;
   - l'esercizio di qualsiasi professione, impiego e commercio, nonché l'espletamento di ogni altro incarico in qualsiasi forma retribuito senza preventiva ed esplicita autorizzazione dell'Azienda.

Art. 2 – Sanzioni disciplinari

1. L'inosservanza ed il mancato rispetto, da parte dei lavoratori, dei doveri e dei divieti disciplinati nell'articolo 1 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, previo procedimento disciplinare, di cui ai successivi articoli:
   - rimprovero verbale;
   - ammonizione scritta;
   - multa di importo variabile non superiore a 4 ore di retribuzione individuale;
   - sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 5 giorni;

- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da 6 a 10 giorni;
- licenziamento con preavviso e con TFR;
- licenziamento senza preavviso e con TFR.

2. Nel rispetto del principio della gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate in relazione ai seguenti criteri generali:
   - intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
   - rilevanza degli obblighi violati;
   - responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
   - rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato alla Azienda, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
   - sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti della Zanetti Arturo & C. S.r.l., degli altri dipendenti e degli utenti, nonché a precedenti provvedimenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
   - concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
3. La recidiva, nelle infrazioni previste al successivo articolo 3 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dello stesso articolo.
4. Al dipendente responsabile di più infrazioni compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
5. Il provvedimento di cui al punto 3, si applica, in particolare, ai ritardatari, i quali saranno puniti con una trattenuta pari all'importo delle spettanze corrispondenti al ritardo, maggiorata di una multa pari all'ammontare della trattenuta.
6. il CCNL Fise Assoambiente (art. 73) *per i dipendenti di imprese e società esercenti Servizi ambientali* prevede una diversa classificazione delle sanzioni disciplinari:
   - richiamo verbale;
   - ammonizione scritta;
   - multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
   - sospensione del lavoro e della retribuzione globale fino ad un massimo di giorni 10;
   - licenziamento disciplinare con preavviso e TFR;
   - licenziamento disciplinare senza preavviso e con TFR e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Art. 3 – Infrazioni

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate in relazione ai sottoelencati criteri generali qualora non espressamente determinate dai C.C.N.L. di riferimento applicati in Azienda.
2. Qualora l'infrazione prodotta non sia espressamente indicata nelle casistiche previste dal precedente articolo, la Azienda procederà ad applicare la sanzione alla casistica più affine a quella commessa seguendo sempre il principio della gradualità.
3. Richiamo verbale

   Il rimprovero verbale verrà comminato a quei lavoratori che incorrano nelle sottoelencate infrazioni, a titolo di riferimento:
   - senza giustificazione, ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende o ne anticipa la cessazione;
   - non osserva le disposizioni sulle pause (pausa pranzo, pausa VDT, pausa nell'effettuazione dei viaggi, ecc.);

- non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo che comportino lievi pregiudizi per l'Azienda;
- usa impropriamente il vestiario della Azienda e/o il tesserino aziendale di riconoscimento senza che ciò configuri mancanza più grave;
- non osserva il divieto di fumare;
- risulta assente dal domicilio comunicato all'Azienda durante le fasce orarie di reperibilità previste, in occasione del controllo delle assenze per infermità previste dalle norme di legge;
- in qualunque modo commette lieve trasgressione alle norme del C.C.N.L. od alle regole aziendali di cui a Regolamenti, Procedure, Istruzioni operative, Codice etico o comunque allo stesso impartite dai propri superiori.

4. Ammonizione scritta

L'ammonizione scritta verrà comminata a quei lavoratori che incorrano almeno due volte nelle sottoelencate infrazioni, a titolo di riferimento:

- senza giustificazione, ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende o ne anticipa la cessazione;
- non osserva le disposizioni sulle pause (pausa pranzo, pausa VDT, pausa nell'effettuazione dei viaggi, ecc.);
- non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo che comportino lievi pregiudizi per l'Azienda;
- usa impropriamente il vestiario della Azienda e/o il tesserino sociale di riconoscimento senza che ciò configuri mancanza più grave;
- non osserva il divieto di fumare nei locali chiusi;
- non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro o sul rispetto ambientale, di cui è stato debitamente portato a conoscenza;
- in qualunque modo commette lieve trasgressione alle norme del C.C.N.L. od alle regole aziendali di cui a Regolamenti, Procedure, Istruzioni operative, Codice etico o comunque allo stesso impartite dai propri superiori.

5. Multa fino a 4 ore

La multa fino a 4 ore di retribuzione verrà comminata a quei lavoratori che incorrano nelle sottoelencate infrazioni, a titolo di riferimento:

- reiteratamente senza giustificazione, ritarda l'inizio del lavoro, lo sospende o ne anticipa la cessazione e non osserva le disposizioni sulle pause (pausa pranzo, pausa VDT, pausa nell'effettuazione dei viaggi, ecc.);
- esegue negligentemente il lavoro;
- per negligenza, procura guasti non gravi o sperpero non rilevante di materiale dell'Azienda;
- risulta assente dal domicilio comunicato all'Azienda durante le fasce orarie previste, in occasione di controllo delle assenze per infermità previste dalle norme di legge;
- recidiva nell'inosservanza delle norme o nell'applicazione delle misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro o sul rispetto ambientale, di cui è stato debitamente portato a conoscenza;
- usa impropriamente il vestiario della Azienda e/o il tesserino sociale di riconoscimento senza che ciò configuri mancanza più grave;
- usa impropriamente strumenti di qualsiasi genere dell'Azienda;
- recidiva nelle mancanze con ammonizione scritta.

6. Sospensione da 1 a 5 giorni

La sospensione dal servizio e della retribuzione globale da 1 a 5 giorni verrà comminata a quei lavoratori che incorrano nelle sottoelencate infrazioni, 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 le istruzioni ricevute o rifiuta ingiustamente di eseguire i compiti assegnati dai 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 o sul rispetto ambientale, di cui sia stato debitamente portato a conoscenza;
- non fa osservare le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro o sul rispetto ambientale su 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 C.C.N.L. od alle regole aziendali di cui a Regolamenti, Procedure, Istruzioni operative, Codice etico o comunque allo stesso impartite dai propri superiori;
- recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa;
- reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con l'ammonizione scritta.

7. Sospensione da 6 a 10 giorni

   La sospensione dal servizio e della retribuzione globale da 6 a 10 giorni verrà comminata a quei lavoratori che incorrano nelle sottoelencate infrazioni, a titolo di riferimento:
   - abusa delle norme relative ai rimborsi spese di trasferta;
   - presta servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
   - consuma o cede a qualsiasi titolo sostanze alcoliche stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
   - 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;
   - recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni;
   - reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

8. Licenziamento con preavviso e con TFR

   Il licenziamento con preavviso e TFR verrà comminato a quei lavoratori che incorrano nelle sottoelencate 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 successivo punto *sub 9*:
   - effettua con intenti fraudolenti per sé o per altri irregolare scritturazione o timbratura di schede o alterazione dei 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 il 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 dell'Azienda;
   - 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;
   - insubordinazione ai superiori, e comunque insubordinazione o diverbio litigioso seguite da vie di fatto;

- recidiva nelle mancanze punite con la sospensione da 6 a 10 giorni;
- reiterata recidiva nelle mancanze punite con la sospensione da 1 a 5 giorni.

9. Licenziamento senza preavviso e con TFR

Il licenziamento senza preavviso e con TFR verrà comminato 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 reato a termine di legge, anche non specificatamente richiamate nel presente codice disciplinare, quali ad esempio:

- grave insubordinazione ai superiori, e comunque insubordinazione o diverbio
- litigioso seguite da 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;
- esecuzione in orario di lavoro di attività in concorrenza, anche indiretta, od in contrasto con quella dell'Azienda o di attività per conto 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 e regalie, a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti dell'attività 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 implichino gli stessi pregiudizi;
- gravi mancanze riguardanti la moralità e l'infedeltà verso l'Azienda, in armonia con le norme di cui al 2105 del Codice Civile e cioè l'abuso di fiducia, la concorrenza e la violazione del segreto d'ufficio, nonché delle inadempienze degli obblighi contrattuali che configurino ipotesi di giusta causa ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile e della legge 15 luglio 1966, n. 604, o nei casi di condanna per reato infamante.

Art. 4 – Procedura disciplinare: contestazione, audizione, definizione, estinzione

1. L'Azienda, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione cui aderisce o conferisce mandato.
2. Il tempo intercorrente fra la contestazione dell'addebito al dipendente e la presentazione delle giustificazioni è stabilito dal C.C.N.L. applicato o in mancanza dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, ovvero 5 giorni.
3. Fatta salva l'adozione del provvedimento di cui al comma successivo, se il provvedimento non verrà emanato entro i 10 giorni lavorativi successivi alla presentazione della giustificazione, tali giustificazioni si riterranno accolte. In caso di mancata giustificazione da parte del dipendente nei termini sopra esposti l'Azienda procederà all'applicazione del provvedimento disciplinare.
4. Qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento dell'entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore nell'Azienda, l'Azienda può disporre la sospensione cautelare del lavoratore per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni. Durante tale periodo al lavoratore viene corrisposta la retribuzione salvo che non risulti accertata un'infrazione passibile di sospensione dal servizio e dalla retribuzione.
5. Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione sindacale alla quale è iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro (I.T.L.), di un

collegio di arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto, nominato dalla I.T.L..
La sanzione disciplinare resterà sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

6. Qualora l'Azienda non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dalla I.T.L. a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se l'Azienda adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.
7. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604, confermate dall'art. 18, comma 8, della legge 20 maggio 1970, n. 300, anche nel testo introdotto dall'art. 1 della legge 11 maggio 1990, n. 108.
8. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
9. Non saranno ammessi a partecipare a selezioni e/o concorsi i dipendenti a cui sono state applicate sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del termine del concorso stesso. L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere eventuali promozioni di merito e/o riqualificazioni a quei lavoratori che siano incorsi nei due anni precedenti in provvedimenti disciplinari.

SEZ. 2

PRESCRIZIONI A CARICO DEI SOGGETTI TERZI

Art. 5 – Sanzioni per terzi

Qualsiasi comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori, prestatori d'opera e più in generale dai Terzi che intrattengono rapporti con la Zanetti Arturo & C. S.r.l., come fornitori o clienti, in contrasto alle regole che compongono il presente Codice Disciplinare posto dalla Zanetti Arturo & C. S.r.l., determina, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti in contrasto con quanto disposto dalla Zanetti Arturo & C. S.r.l., in tutti i suoi elementi, verranno accertati dall'ufficio compliance che, sentito il parere del Responsabile della Funzione che ha richiesto l'intervento del soggetto Terzo e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto alla Direzione Generale e, nei casi ritenuti più gravi, all'intero CdA. La Zanetti Arturo & C. S.r.l. si riserva comunque il diritto di promuovere un'azione di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie per una migliore tutela dei propri interessi. Sono inoltre suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti dei Terzi:

- Mancata effettuazione compiti nel caso di incarichi per la sicurezza (Dirigente, RSPP, ASPP, etc.);
- Inadempimenti previsti dalla normativa di in materia ambientale, di sicurezza sul lavoro ed in materia di prevenzione della corruzione;
- Altri inadempimenti previsti dalla normativa di settore (igiene ambientale);
- Inadempimenti di natura contrattuale;
- Atti o comportamenti non conformi alle prescrizioni del D.lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Atti o comportamenti non conformi alle procedure/istruzioni di cui al SGI implementato;
- Altri comportamenti non conformi al "Codice Etico";
- Altri comportamenti non conformi alla normativa in materia di Prevenzione della Corruzione.

In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel presente regolamento, il Terzo incorre nella diffida al puntuale rispetto delle prescrizioni.
In caso di violazione delle procedure interne previste dal presente regolamento, ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ecc., al Terzo sarà applicata una penale, convenzionalmente prevista del 10% del corrispettivo pattuito in favore dello stesso Terzo.
In caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente regolamento, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi, il Terzo incorre nella sospensione dall'incarico per un periodo da determinarsi (da parte del CdA) nel momento dell'irrogazione della sanzione.
Nell'ambito dei rapporti con i soggetti Terzi, la Zanetti Arturo & C. S.r.l. inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del presente regolamento e del Codice Etico, l'applicazione delle misure sopra indicate.

Qualora riscontri la violazione del presente modello e del Codice Etico da parte di un soggetto Terzo, alla Direzione Generale è trasmessa dal RSGI/RSGAC una segnalazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata:
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- un'analisi delle cause;
- una descrizione delle azioni risolutive da attuare.

Nel minor tempo possibile dall'acquisizione della relazione del RSGI/RSGAC, la Direzione Generale si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura. La Direzione Generale, anche attraverso la funzione acquisti, invia quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile. Copia di tale informativa viene trasmessa successivamente anche al Responsabile dell'area in cui opera il soggetto terzo.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura della funzione Acquisti di Zanetti Arturo & C. S.r.l., che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

Al momento della stipulazione del contratto con l'Azienda, tutti i collaboratori devono firmare una dichiarazione in cui confermano di aver letto e compreso il Regolamento Disciplinare ed il Codice Etico. La mancata lettura del Codice Disciplinare e di Condotta o la mancata firma dello stesso non sollevano comunque dall'obbligo di rispettarlo e rendono comunque destinatari delle reazioni disciplinari ivi descritte.

Art. 6 – Disposizioni finali

1. Il presente codice disciplinare sarà affisso nelle sedi dell'Azienda, reso disponibile anche sul server e sito aziendale, e ne sarà consegnata copia alle R.S.U., o in subordine alle R.S.A., nonché ai rappresentanti sindacali aziendali ed altri rappresentanti dei lavoratori comunicati all'Azienda.
2. Eventuali successive modifiche e/o aggiornamenti che saranno apportate al presente Regolamento Disciplinare verranno pubblicizzate secondo le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Il presente Regolamento Disciplinare, con effetto dalla sua entrata in vigore, annulla e sostituisce i precedenti Regolamenti Disciplinari e/o circolari precedentemente applicati in materia.