

Piano Triennale per la Corruzione e la Trasparenza

ALLEGATO 5

REGOLAMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE ERT

- 1) **REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEL PERSONALE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE FEDERCULTURE¹**
- 2) **REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEL PERSONALE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE AGENZIA NAZIONALE SPETTACOLO DAL VIVO²**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione ERT in data 3 agosto 2016

¹ Il presente regolamento deve essere interpretato e applicato tenendo conto della natura giuridica mista pubblico/privata dell'ERT e, dunque, alla luce, sia della normativa in materia di pubblico impiego (ad es. Dlgs. n. 165 del 2001 s.m.i. DPR n. 62 del 2013, ma con riferimento alla "gestione del rapporto di lavoro"), sia, dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori, in quanto compatibili con il regime giuridico dei lavoratori a cui si applica il CCNL Federculture

² Il presente regolamento deve essere interpretato alla luce dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori, in quanto compatibile con il regime giuridico dei lavoratori a cui si applica il CCNL Agis per gli impiegati e gli operai dipendenti dagli esercizi teatrali.

1) REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEL PERSONALE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE FEDERCULTURE

Doveri del lavoratore

Il dipendente deve prestare l'attività lavorativa con impegno e responsabilità, tenendo una condotta costantemente uniformata a principi di disciplina, dignità e moralità. In particolare, il lavoratore deve:

- a) osservare con diligenza le norme di legge, le norme del presente Contratto e le disposizioni impartite dall'Azienda, e comunque dai superiori, anche con riferimento alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza e di ambiente sui luoghi di lavoro;
- b) informare immediatamente i propri superiori di qualsiasi infortunio o incidente o guasto che accada durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) rispettare l'orario di servizio, adempiendo alle formalità prescritte dall'Azienda per il controllo della presenza e non allontanarsi, senza espressa autorizzazione del responsabile, dal posto di lavoro durante l'orario di servizio; non dare luogo ad assenze ingiustificate dal lavoro;
- d) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni affidategli; eseguire il lavoro con diligenza e prudenza relative alla propria posizione in Azienda; non trarre profitto, con danno dell'Azienda stessa, da quanto forma oggetto delle sue funzioni; rispettare il segreto d'ufficio e non svolgere attività contraria agli interessi dell'Azienda medesima o comunque in concorrenza con la stessa. È fatto espresso divieto di ricevere compensi o regali sotto qualsiasi forma per l'attività svolta;
- e) espletare le sue funzioni tenendo un contegno sempre decoroso, corretto ed educato, che concorra al buon nome e alla reputazione dell'Azienda; usare sempre rispetto, riguardo ed ogni doverosa sollecitudine, sia con gli altri dipendenti, che con gli utenti, venendo sempre incontro alle richieste di questi ultimi tenuto presente i loro diritti al miglior trattamento e alla maggiore cortesia; adottare una condotta conforme ai principi di correttezza e buona fede nei confronti dell'Azienda, dei superiori, di altri lavoratori, di allievi o di terzi; non adottare comportamenti lesivi della dignità e della libertà della persona; non porre in essere molestie e/o molestie sessuali con comportamenti espressi in forma fisica, verbale o non verbale, o in forma scritta che violino o possano violare l'integrità e/o la dignità della persona; non porre in essere comportamenti, che arrechino pregiudizio all'immagine e alla reputazione dell'Azienda. E' fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali;
- f) astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, occupazioni estranee al servizio, né, durante i periodi di assenza per malattia od infortunio, attendere ad attività, anche lavorative, che possano ritardare il recupero psico-fisico;
- g) avere riguardo dei locali, dei mobili, degli oggetti, degli attrezzi e degli strumenti a lui affidati; mostrare diligenza nell'utilizzo dei locali o di altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio; non recare danno o procurare guasti a cose o impianti comunque esistenti nell'Azienda per negligenza; non danneggiare i beni, gli oggetti, le opere con cui venga in contatto in ragione del proprio ufficio o servizio; non utilizzare impropriamente gli strumenti, anche informatici e tecnologici, messi a disposizione dall'Azienda;

- h) non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee all'Azienda in locali e luoghi non aperti al pubblico;
 - i) astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'Azienda in grado di coinvolgere, direttamente o indirettamente interessi propri;
 - j) comunicare immediatamente all'Azienda ogni mutamento del proprio domicilio e/o residenza sia durante il servizio che durante i periodi di malattia;
 - k) partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sottoporsi ai controlli sanitari previsti per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali o comunque disposti dal medico competente; prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- Inoltre, per ciò che attiene alla malattia, il lavoratore ha l'obbligo di:
- dare immediata notizia della propria malattia all'Azienda nonché dell'indirizzo presso il quale è reperibile ove diverso dal domicilio già comunicato per gli eventuali controlli medico- fiscali, vale a dire entro l'inizio del suo orario di lavoro, salvo il caso di grave e comprovato impedimento; comunicare al datore di lavoro il numero di protocollo del certificato che gli è stato rilasciato dal medico entro 2 giorni dall'inizio della malattia;
 - riprendere servizio alla scadenza del periodo indicato dal certificato del medico curante ovvero, laddove siano esperiti i controlli sanitari previsti, dalla data indicata sul certificato del medico di controllo;
 - comunicare immediatamente all'Azienda, salvo il caso di grave e comprovato impedimento, il perdurare dello stato di malattia;
 - osservare l'obbligo di reperibilità presso il recapito comunicato all'Azienda nelle fasce orarie, tutti i giorni (festivi e domenica inclusi) dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 19,00 o negli orari stabiliti dalla legge.

Elementi e fattispecie di violazioni

Il presente regolamento deve essere portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Il tipo e l'entità delle sanzioni comminate in applicazione dell'articolo precedente, sono determinanti in base ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento e grado della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
- d) entità del danno o grado di pericolo arrecato all'Azienda, agli utenti o a terzi;
- e) proporzionalità fra infrazione e sanzione e gradualità della sanzione;
- f) reiterazione della mancanza.

Incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale, del rimprovero scritto, della multa o della sospensione, il lavoratore che:

1. adotti una condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti di altri lavoratori o di terzi, nonché del datore di lavoro o dei superiori;
2. dia luogo ad assenze ingiustificate dal lavoro per uno o più giorni consecutivi, fino ad un massimo di 4;
3. abbandoni il proprio posto di lavoro o non dia immediata notizia della propria malattia senza giustificato motivo;

4. non rispetti l'orario di lavoro o ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione più volte nello stesso mese senza giustificato motivo;
5. esegua il lavoro con negligenza o mostri negligenza nella cura dei locali o di altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio;
6. procuri guasti a opere, cose o impianti comunque esistenti nell'Azienda per negligenza o grave disattenzione;
7. compia atti di insubordinazione nei confronti del datore di lavoro o dei superiori, non rispettando le direttive organizzative;
8. non rispetti le norme o non adempia alle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
9. si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione per uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare il lavoratore che:

1. adotti con dolo o colpa grave una condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti di altri lavoratori o di terzi, nonché del datore di lavoro o dei superiori;
2. sia assente ingiustificato dal lavoro per più di 4 giorni consecutivi;
3. adotti comportamenti lesivi della dignità e della libertà della persona o ponga in essere molestie o molestie sessuali che violino o possano violare l'integrità e la dignità della persona;
4. effettui falsa attestazione della presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze o comunque con modalità fraudolente o giustifichi l'assenza dal servizio mediante falsa attestazione;
5. abbandoni il posto di lavoro implicando grave pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza delle opere, delle cose, degli impianti o degli ambienti;
6. compia atti di grave insubordinazione nei confronti del datore di lavoro o dei superiori, non rispettando le direttive organizzative;
7. non rispetti le norme o non adempia alle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro che arrecano grave pregiudizio a persone o cose;
8. esegua attività non autorizzata in concorrenza con l'Azienda, in conto proprio o di terzi, o trasmetta o divulghi informazioni espressamente ricevute in via riservata;
9. procuri guasti a opere, cose o impianti esistenti nell'Azienda con dolo o colpa grave;
10. ponga in essere un diverbio litigioso seguito dalle vie di fatto o una rissa nei luoghi di lavoro che possano causare grave perturbamento nelle persone;
11. compia furto o trafugamento di beni, oggetti, opere.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di particolare gravità e necessiti di accertamenti, l'Azienda nell'attesa di deliberare il provvedimento disciplinare può disporre l'allontanamento del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario. Il lavoratore cautelativamente sospeso dalla prestazione lavorativa conserva per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

Nel caso di recidiva, potranno essere applicate le sanzioni di grado immediatamente superiore applicate per le mancanze precedenti.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

Sanzioni e procedure disciplinari

Le inadempienze dei lavoratori determinano, secondo la gravità dell'infrazione, l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari.

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento disciplinare (con o senza periodo di preavviso).

Nessun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore.

La contestazione al lavoratore dei provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale viene fatta per iscritto, con la specifica indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione.

La contestazione deve essere tempestiva, comunque non oltre 10 giorni lavorativi dalla data in cui l'azienda è giunta a conoscenza del fatto contestato, e deve contenere l'indicazione del termine entro il quale il lavoratore può presentare gli argomenti a propria difesa. Detto termine non potrà essere inferiore a 10 giorni lavorativi.

Il lavoratore, entro il termine definito dalla lettera di contestazione scritta, può presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa facendosi assistere da un rappresentante del sindacato cui aderisce o conferisce mandato o da un legale.

La Direzione, completata l'istruttoria, la quale dovrà esaurirsi entro 30 giorni dal termine concesso al lavoratore per le giustificazioni o dalla sua audizione, invia al lavoratore la comunicazione del provvedimento adottato.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore, al quale sia stata comunicata una sanzione disciplinare, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo del sindacato al quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione Territoriale del Lavoro, di un Collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

2) REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEL PERSONALE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE AGENZIA NAZIONALE SPETTACOLO DAL VIVO

Doveri del lavoratore

Il lavoratore deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione delle mansioni affidategli, e, in particolare:

- 1) rispettare l'orario di servizio ed adempiere alle formalità prescritte dal teatro per il controllo delle presenze;
- 2) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnategli osservando le disposizioni del presente contratto, nonché le istruzioni impartite dai superiori;
- 3) conservare assoluta segretezza sugli interessi del teatro, non trarre profitto, con danno dell'imprenditore, da quanto forma oggetto delle sue funzioni nel teatro nè svolgere attività contraria agli interessi del teatro. Non abusare, in forma di concorrenza sleale, dopo risolto il rapporto di lavoro, delle notizie attinte durante il servizio;
- 4) avere cura dei locali, dei mobili, oggetti, macchinari e strumenti a lui affidati.

Provvedimenti disciplinari

Il lavoratore è tenuto alla rigida osservanza dei doveri a lui derivanti dal rapporto di lavoro e dalle mansioni affidategli. E' tenuto inoltre ad osservare il presente contratto ed i regolamenti aziendali, ove esistenti, che non siano in contrasto con esso.

Le infrazioni del lavoratore alle norme del presente contratto ed a quelle aziendali potranno dar luogo, a seconda della gravità della mancanza, ai seguenti provvedimenti disciplinari:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) rimprovero scritto;
- 3) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione base;
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- 5) licenziamento senza preavviso e con la perdita della relativa indennità.

La punizione di cui al punto 3 sarà inflitta al lavoratore:

- a) che ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- b) che esegua malamente o con soverchia lentezza il lavoro affidatogli;
- c) che sia trovato addormentato;
- d) che rechi offesa ai compagni di lavoro o, in genere, al personale addetto al locale;
- e) che in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del presente contratto.

La punizione di cui al punto 4 sarà inflitta al lavoratore:

- a) che introduca bevande alcoliche nel locale senza il permesso della Direzione aziendale;
- b) che compia qualunque atto che porti pregiudizio alla disciplina o al normale andamento del lavoro;
- c) che dia disposizioni contrastanti con quelle impartite dalla Direzione aziendale.

La punizione di cui al punto 5 potrà essere adottata, oltre che nel caso di mancanze tanto gravi da non consentire la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro, nel caso di

recidiva nelle mancanze su elencate e nel caso di mancanze che rechino pregiudizio alla sicurezza del locale o nei confronti di chi fumi sul palcoscenico e annessi.

Alcun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti del lavoratore senza preventiva contestazione dell'addebito all'interessato e senza averlo sentito a sua difesa.

I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, salvo il caso di infrazioni di gravità tali che non consentano la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.