

CONSORZIO FORESTALE PIZZO BADILE

LOCALITA' CAMPAGNELLI
CETO (BS)

REGOLAMENTO AZIENDALE

(approvato con verbale assemblea dei soci del 22/10/2018)

Art. 1. Obbligo del prestatore di lavoro

Il lavoratore ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto d'ufficio, di usare modi cortesi col pubblico e/o personale estraneo al Consorzio e di tenere una condotta conforme ai civici doveri.

Art. 2. Divieti

Non è consentito al personale allontanarsi dal posto di lavoro durante l'orario di lavoro se non per ragioni di lavoro o con permesso esplicito. Il lavoratore, previa espressa autorizzazione, può allontanarsi dal posto di lavoro anche per ragioni estranee al servizio. In tal caso è in facoltà del datore di lavoro richiedere il recupero delle ore di assenza con altrettante ore di lavoro normale nella misura massima di un'ora al giorno senza diritto di alcuna maggiorazione.

Nessun dipendente è autorizzato a chiedere preventivi in nome del consorzio presso i fornitori, ad eccezione del direttore o suo delegato.

Le forniture possono essere effettuate solo ed esclusivamente presso i fornitori appositamente indicati dal direttore e/o suo delegato.

I dipendenti che non rispettassero tali regole saranno oggetto di provvedimento disciplinare che può variare dalla multa fino a 3 ore di retribuzione alla sospensione per un massimo di 3 giorni a seconda della gravità.

Art. 3. Svolgimento dell'incarico da parte del lavoratore

Il lavoratore deve agire impegnando le proprie capacità e non può autonomamente delegare a terzi, in tutto o in parte, l'esecuzione delle proprie mansioni e degli incarichi ricevuti.

Art. 4. Mancata esecuzione di ordini del datore di lavoro

Ove un lavoratore rifiuti di dare esecuzione agli ordini del datore di lavoro, ovvero non provveda, immotivatamente, al compimento delle proprie mansioni e degli incarichi affidatigli, verrà irrogata, per la prima volta, la sanzione disciplinare della multa non superiore a 3 ore della normale retribuzione. Costituisce specifica circostanza aggravante, con conseguente applicazione della sospensione della retribuzione e dal servizio per tre giorni lavorativi, il fatto che il rifiuto sia stato manifestato in modo offensivo o scorretto.

Art. 5. Orario di lavoro

L'orario di lavoro è così definito: dalle 8,00 alle 12,00 e dalle 13,00 alle 17,00.

L'orario di lavoro inizia alle ore 8,00 presso il cantiere e finisce alle 17,00 presso il cantiere. In caso di non accessibilità con mezzi fin sul cantiere l'orario inizia dove si parcheggia il mezzo e finisce al medesimo posto. Chi usa i trattori partirà alle 7,45 dal magazzino e alle 16,45 dal cantiere per il rientro.

Eventuali modifiche a tale orario, anche temporanee, saranno comunicate dal direttore e/o suo delegato.

Art. 6. Ritardi

Qualsiasi ritardo deve essere giustificato al direttore o alla persona responsabile da lui incaricata.

I ritardi senza giustificazione oggettiva potranno dar luogo alle applicazioni delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, e dai pertinenti articoli contrattuali vigenti.

I ritardi saranno comunque valutati in considerazione della loro quantità, gravità e ripetitività.

Il contenuto dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 e i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL Idraulici Forestali costituiscono parte integrante del presente regolamento.



Art. 7. Assenze

A) Assenze per malattia-infortunio

Vanno considerati nel computo della malattia tutti gli eventi che implicino inabilità temporanea del lavoratore, desunta dall'apposita certificazione medica e derivanti da cause non attinenti all'attività lavorativa occorsi fuori dell'orario di lavoro e come tali riconosciuti dagli istituti previdenziali.

L'assenza deve essere comunicata entro le prime due ore dall'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo i casi di giustificato e motivato impedimento, al responsabile del personale o in sua assenza al responsabile di cantiere.

Il lavoratore dovrà altresì comunicare tempestivamente la prognosi (numero di giorni di malattia) ed il numero di protocollo telematico rilasciato dal medico all'indirizzo mail info@cfpizzobadile.it, comunque non oltre la giornata del rilascio.

In caso di impossibilità del medico all'invio della certificazione medica all'Inps in modalità telematica, se rilasciata con il vecchio formato cartaceo NON telematico, una copia dovrà essere consegnata al datore di lavoro entro 2 giorni dalla data del rilascio (e/o entro i 2 giorni successivi al termine della precedente malattia in caso di continuazione della stessa) e l'originale SPEDITA all'INPS a cura del lavoratore sempre entro 2 gg dal rilascio.

In caso di ricovero ospedaliero, il dipendente ricoverato è tenuto a far pervenire alla ditta i certificati di ricovero e di dimissione dall'ospedale o i relativi protocolli telematici.

Nell'ipotesi in cui il lavoratore si ammali o venga ricoverato all'ospedale in luogo diverso dal proprio domicilio, è tenuto a comunicare all'azienda il proprio provvisorio recapito.

In caso di prosecuzione della malattia, i certificati devono pervenire con lo stesso procedimento previsto in precedenza.

Il lavoratore è obbligato - salvo cause di forza maggiore - a dare immediata notizia al proprio datore di lavoro di qualsiasi infortunio che gli accada, anche se di lieve entità e dell'eventuale continuazione dello stesso in quanto il datore di lavoro è tenuto a denunciare all'INAIL gli infortuni da cui siano colpiti i propri dipendenti e che siano prognosticati non guaribili entro tre giorni; tale obbligo scatta unicamente in presenza di infortuni denunciati come tali dal lavoratore.

In caso di impedimento alla consegna dei certificati cartacei, gli stessi vanno spediti all'azienda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro 2 gg dal rilascio e, in caso di contestazione, sarà considerata valida la data del timbro postale.

Secondo quanto disciplinato dalle disposizioni vigenti in materia (Decreto Ministeriale 15/7/1986), il dipendente assente per malattia ha l'obbligo di trovarsi nel proprio domicilio dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19 di tutti i giorni, compresi i domenicali e festivi, per eventuali visite di controllo predisposte dalla ditta o dall'INPS.

Ogni mutamento d'indirizzo all'inizio o durante il periodo di assenza deve essere tempestivamente comunicato all'azienda. Il lavoratore, che per i motivi giustificativi previsti dall'INPS abbia necessità di assentarsi dal proprio domicilio durante le fasce orarie sopra previste è tenuto, salvo giustificato impedimento a darne preventiva comunicazione all'azienda.

Per i dipendenti assenti alle visite di controllo sanitario domiciliare o che non si presentano a quelle ambulatoriali, trovano applicazione le sanzioni economiche contrattualmente previste, nonché, nei casi più gravi, provvedimenti disciplinari.

Eventuali giustificazioni, per l'assenza dal proprio domicilio ritenute valide dall'INPS, quale Ente erogatore del trattamento economico di malattia, con la conseguente erogazione dell'indennità economica a proprio carico, non costituiscono elemento condizionante per l'azienda.

L'azienda si riserva di valutare, in piena autonomia, di volta in volta, le giustificazioni avanzate dal dipendente; se ritenute plausibili corrisponderà l'integrazione a proprio carico, indipendentemente dalle decisioni assunte dall'INPS.

Al termine del periodo di assenza il lavoratore deve presentarsi immediatamente in azienda per ricevere disposizioni in ordine alla ripresa del lavoro.

In caso di mancato adempimento degli obblighi sopra indicati l'azienda potrà comminare le sanzioni disciplinari del presente regolamento.

B) Assenze giustificate

Sono considerate assenze giustificate le astensioni dal lavoro, non autorizzate, che sono determinate da cause gravi ed eccezionali che costituiscono, anche per la loro imprevedibilità, obiettivo impedimento alla presenza al lavoro.

La comunicazione delle predette cause che giustificano l'assenza deve essere fatta pervenire al Consorzio appena possibile, salvo casi di materiale impossibilità, dei quali comunque si darà tempestiva comunicazione.

C) Assenze ingiustificate

Sono ritenute tali le assenze per le quali il lavoratore non ha dato giustificazione della propria assenza né durante la stessa né alla ripresa del lavoro o nell'ipotesi in cui il Consorzio sia in grado di dimostrare che la giustificazione adottata dall'interessato non sia veritiera.

Per queste assenze, che non vengono retribuite, si darà applicazione alle norme disciplinari previste ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/1970, del presente regolamento e del CCNL vigente.



Art. 8. Permessi

Il permesso d'uscita dal cantiere prima della fine dell'orario di lavoro e di astensione dal lavoro deve essere richiesto al direttore o alla persona da lui delegata, di norma 48 ore prima del godimento dello stesso, utilizzando l'apposito modello presente in Consorzio. Il direttore entro le 24 ore potrà accordare tale permesso.

Art. 9. Ferie

I periodi di ferie verranno stabiliti, tenuto conto delle esigenze del Consorzio e degli interessi del prestatore di lavoro, sulla base di precise disposizioni del Consorzio che verranno comunicate preventivamente agli interessati. L'epoca delle ferie, stabilita in base alle richieste dei singoli e compatibilmente con le esigenze aziendali, dovrà essere preceduta da relativa richiesta da inoltrarsi a cura del lavoratore almeno 15 gg prima e autorizzata dalla Direzione sentito il responsabile di riferimento.

Art. 10. Consumo di bevande

E' severamente proibito consumare bevande alcoliche sul posto di lavoro.

Art. 11. Divieto di fumare

E' vietato fumare in tutti i luoghi segnalati dagli appositi cartelli, nonché sui mezzi di proprietà del Consorzio.

ART. 12. Norme sulla sicurezza

Fermi restando gli obblighi e gli adempimenti posti a carico del Consorzio in materia di igiene sul lavoro e prevenzione sugli infortuni e fermo restando che tutti i dipendenti sono tenuti alla massima collaborazione nel comune intento di evitare quanto può essere causa o occasione di infortunio alle persone o danneggiamento delle cose, è dovere di ogni dipendente (D.Lgs. n. 81/2008):

- osservare le norme antinfortunistiche;
- usare puntualmente e con diligenza i dispositivi di sicurezza e i mezzi di prevenzione personale;
- segnalare immediatamente al direttore o alla persona da lui delegata qualsiasi fatto o evento che possa determinare, di per se stesso, stato di pericolo per le persone o per le cose;
- ciascun dipendente deve segnalare immediatamente al direttore o alla persona da lui delegata ogni infortunio, anche se, al momento del suo verificarsi, non sembra avere nessuna conseguenza.

I dipendenti che per negligenza non segnalino e non facciano uso delle protezioni antinfortunistiche disposte dall'azienda ed installate a norma di legge, potranno essere considerati responsabili o corresponsabili dell'incidente e come tali segnalati all'INAIL.

Art. 13. Adempimenti

Ciascun dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente alla ditta:

- cambiamenti di residenza e di indirizzo;
- codice fiscale e estremi patente di guida;
- mutamento dello stato civile o dello stato di famiglia;
- estremi di pensioni eventualmente percepite.

L'inosservanza delle predette disposizioni non solo solleva il Consorzio da ogni responsabilità per le conseguenze che da tali ritardi possano derivare, ma solleva altresì lo stesso dal dare applicazione, agli effetti contributivi, di quei benefici cui il dipendente avrebbe diritto a seguito della tempestiva segnalazione.

Automezzi, trattori, escavatori e mezzi motorizzati in generale

- devono essere lasciati mantenuti e puliti con il carburante fatto ad ogni fine servizio;
- ogni anomalia o malfunzionamento deve essere prontamente segnalata al responsabile designato;
- in caso di sinistro al rientro deve essere obbligatoriamente consegnato, debitamente compilato, in maniera facilmente comprensibile e sottoscritto, il cid (unico documento riconosciuto dall'ufficio assicurazioni);
- le chiavi dei mezzi non assegnati devono essere lasciate all'interno del mezzo e non trattenute;
- è vietato recarsi presso la propria abitazione con gli automezzi assegnati per lo svolgimento dell'attività;
- per l'uso dell'automezzi a titolo personale deve essere preventivamente richiesta l'autorizzazione scritta da parte della direzione;
- è cura dell'utilizzatore il controllo per la presenza della documentazione necessaria per la circolazione che deve essere esibita alle forze dell'ordine;
- gli automezzi durante il periodo di fermo devono essere messi in sicurezza per evitare furti e danni;
- sui mezzi del Consorzio è vietato fumare.

I dipendenti che non rispettassero tali regole saranno oggetto di provvedimento disciplinare che può variare dalla multa fino a 3 ore di retribuzione alla sospensione per un massimo di 3 giorni a seconda della gravità.



Art. 14. Conservazione e consegna materiali ed utensili

Il lavoratore è responsabile degli utensili e del materiale e DPI, che riceve dal Consorzio e, in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, deve restituirli prima di lasciare il servizio.

Nel caso in cui lo stesso non provvedesse, può essergli addebitato l'importo relativo alle cose non riconsegnate.

E' preciso obbligo del lavoratore di conservare in buono stato il materiale messo a sua disposizione dal Consorzio.

D'altra parte il lavoratore deve essere messo in grado di conservare quanto consegnatogli; in caso contrario ha diritto di declinare la propria responsabilità informandone tempestivamente il direttore.

Il lavoratore risponderà della perdita e degli eventuali danni agli oggetti in questione che siano imputabili a sua colpa o negligenza oltre a una multa fino a un massimo di 3 ore della retribuzione.

Art. 15. Provvedimenti disciplinari

Per l'inosservanza delle disposizioni indicate si fa riferimento al contenuto ed alle procedure stabilite da:

a) dalle leggi;

b) dal CCNL Idraulici Forestali, i cui articoli di maggior interesse sono allegati al presente regolamento, facendone parte integrale;

c) dal presente regolamento interno.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari saranno concordati dal Presidente del Consorzio e dal direttore tecnico e irrorati dal Presidente del Consorzio.

Estratto del CCNL IDRAULICI FORESTALI

Art. 25 Norme in materia disciplinare

Le mancanze del lavoratore potranno essere punite, a seconda della loro gravità e della loro recidività con:

a) ammonizione verbale;

b) ammonizione scritta;

c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;

e) licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto.

L'adozione dei provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a), b), e) e d) sarà effettuata nel rispetto delle norme contenute nell'art. 7 della legge 20/5/1970, n. 300.

Ammonizione, multa, sospensione

Normalmente l'ammonizione verbale o quella scritta saranno adottate nei casi di prima mancanza; la multa nei casi di recidività; la sospensione nei casi di recidiva in mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti. Quando, tuttavia, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potranno adottarsi la multa o la sospensione anche in caso di prima mancanza.

Incorre nei provvedimenti dell'ammonizione, della multa o della sospensione il lavoratore:

1) che non si presenti al lavoro senza giustificare il motivo od abbandoni, anche temporaneamente il posto di lavoro senza autorizzazione salvo il caso di materiale impossibilità di richiederla;

2) che ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;

3) che non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute, oppure lo esegua con negligenza;

4) che arrechi per disattenzione danni alle macchine, agli impianti o ai materiali di lavorazione o che ometta di avvertire tempestivamente il suo superiore diretto di eventuali guasti o di evidenti irregolarità;

5) che sia trovato addormentato;

6) che si presti a diverbio litigioso, senza vie di fatto;

7) che proceda alla lavorazione o alla costruzione, nel luogo di lavoro, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, sempreché si tratti di lavorazione o di costruzione di lieve rilevanza;

8) che occulti materiale o scarti di lavorazione;

9) che in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del presente contratto o del regolamento interno dell'azienda o che commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale, o all'igiene, alla disciplina, sempreché gli atti relativi non debbano essere puniti con punizione più grave in relazione all'entità o alla gravità o alla abituale recidività dell'infrazione;

10) che commetta infrazioni di analoga gravità.

L'importo delle multe, non costituenti risarcimento di danni, è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alle casse mutue integrative dei lavoratori.

Licenziamento per cause disciplinari

Il licenziamento per giusta causa, con immediata risoluzione del rapporto di lavoro e con la perdita dell'indennità di preavviso, potrà essere adottato per le mancanze più gravi quali, ad esempio, le seguenti:

1) rissa o vie di fatto nel luogo di lavoro;

2) assenza ingiustificata per tre giorni consecutivi o per tre volte all'anno nei giorni seguenti ai festivi o alle ferie;

3) gravi offese verso i compagni di lavoro;

4) lavorazione o costruzione nel luogo di lavoro, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi allorché si tratti di lavorazione o di costruzione di rilevante entità;

5) recidiva in qualsiasi mancanza che abbia dato luogo a due sospensioni nei 12 mesi antecedenti;

6) furto;



- 7) abbandono ingiustificato del posto di lavoro da parte del guardiano o del custode dell'Azienda;
- 8) danneggiamento volontario di impianti o di materiali;
- 9) danneggiamento volontario o messa fuori opera di dispositivi antinfortunistici;
- 10) atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l'Azienda;
- 11) alterazioni dolose dei sistemi aziendali di controllo di presenza;
- 12) inosservanza del divieto di fumare quando tale infrazione possa provocare gravi incidenti alle persone o alle cose;
- 13) insubordinazione grave verso i superiori.