

CCNL POSTE ITALIANE – IL SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 52 - Doveri del dipendente

Il dipendente è tenuto ad osservare le norme del presente contratto nonché le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dalla Società. Inoltre, in ossequio ai principi enunciati negli artt. 2104 e 2105 del codice civile, deve tenere un comportamento disciplinato e rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione delle attività assegnategli, ed in particolare:

- a) rispettare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dalla Società per il controllo delle presenze;
- b) svolgere con assiduità, diligenza e spirito di collaborazione, le attività assegnategli;
- c) mantenere assoluta segretezza sugli interessi della Società; non trarre profitto da quanto forma oggetto delle sue funzioni e non esplicitare, sia direttamente sia per interposta persona, anche fuori dall'orario di lavoro, mansioni ed attività - a titolo gratuito od oneroso - che siano in contrasto anche indiretto o in concorrenza con la Società;
- d) astenersi da qualunque attività - a titolo gratuito od oneroso - o da qualunque altra forma di partecipazione in imprese ed organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti e distributori, che possano configurare conflitto di interessi con la Società, e astenersi altresì, in periodo di malattia od infortunio, dallo svolgere attività lavorativa ancorché non remunerata;
- e) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con la clientela una condotta improntata a principi di correttezza e trasparenza, non attendere ad occupazioni estranee al servizio nonché astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- f) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, indumenti, strumenti ed automezzi a lui affidati; non sottrarre, danneggiare o fare uso improprio di beni materiali e immateriali messi a disposizione dall'Azienda, compreso il patrimonio informatico;
- g) non avvalersi di mezzi di comunicazione, per ragioni che non siano di servizio;
- h) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali della Società da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee alla Società nei locali non aperti al pubblico;
- i) rifiutare qualsiasi compenso a qualunque titolo offerto dalla clientela e da soggetti terzi in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa. I lavoratori operanti in settori la cui attività è svolta prevalentemente a contatto con la clientela devono esporre un adeguato contrassegno identificativo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs.196/03 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 53 - Provvedimenti disciplinari

- I. I provvedimenti disciplinari sono:
 - a. rimprovero verbale;
 - b. ammonizione scritta;
 - c. multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e. licenziamento con preavviso;
 - f. licenziamento senza preavviso.
- II. I provvedimenti di cui al comma I non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità nelle quali egli sia incorso.
- III. I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere b), c) e d) del precedente comma I potranno essere impugnati secondo la procedura di cui all'art. 7 della legge n. 300 del 1970. I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e) ed f) del comma stesso potranno essere impugnati secondo le procedure previste dalla legge n. 604 del 15 luglio 1966, dall'art. 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970 e dalle leggi che regolano la materia.
- IV. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni e avuto riguardo alla gravità della mancanza, in conformità con quanto previsto nell'art. 7 della legge n. 300 del 20 maggio 1970, l'entità di ciascuno dei suddetti provvedimenti sarà determinata in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
 - al concorso, nella mancanza, di più lavoratori in accordo tra loro;
 - al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio.
- V. Al lavoratore che commetta mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio, potrà essere irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di livello più elevato rispetto a quella già inflitta.
- VI. Non può tenersi conto ad alcun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 55 - Procedimento disciplinare

- I. La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito con la tempestività del caso e senza averlo sentito a propria difesa.
- II. I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni.
- III. Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente la RSU.
- IV. La comunicazione del provvedimento deve essere inviata per iscritto al lavoratore entro e non oltre 30 giorni dal termine di scadenza della presentazione delle giustificazioni, in difetto di che il procedimento disciplinare si ha per definito con l'archiviazione.

Art 54 - Codice disciplinare

- I. Si applicano le sanzioni disciplinari del rimprovero verbale o dell'ammonizione scritta al lavoratore che:**
- a) non osservi le disposizioni di servizio;
 - b) non rispetti l'orario di lavoro o le formalità prescritte per la rilevazione ed il controllo delle presenze; si trattienga oltre l'orario di lavoro senza autorizzazione e senza giusto motivo nei locali di lavoro;
 - c) non provveda a comunicare il motivo dell'assenza entro lo stesso giorno in cui la stessa si verifica, salvo casi di comprovata forza maggiore;
 - d) esegua la prestazione lavorativa con scarsa diligenza;
 - e) non abbia cura dei locali e/o dei beni mobili o strumenti a lui affidati; adoperi negligenzemente quelli di cui gli è consentito l'uso o se ne avvalga abusivamente;
 - f) tenga un comportamento scorretto durante l'orario di servizio, nei locali di lavoro o in situazioni connesse alla attività lavorativa (es. mensa);
 - g) si presenti al lavoro o si trovi durante l'orario di servizio in stato di alterazione psichica a lui imputabile;
 - h) non osservi le norme antinfortunistiche portate a sua conoscenza in assenza di situazioni oggettive di pericolo.
- II. Si applica la sanzione disciplinare della multa non superiore a quattro ore di retribuzione:**
- a) per recidiva entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto nelle stesse mancanze previste nel precedente gruppo;
 - b) per assenza arbitraria non superiore a due giorni lavorativi consecutivi;
 - c) per comportamento scorretto verso i superiori, i colleghi, i dipendenti o verso il pubblico;
 - d) per tolleranza di irregolarità di servizi, di atti di indisciplina, o di contegno non corretto da parte del dipendente personale;
 - e) per inosservanza di doveri o obblighi di servizio da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Società;
 - f) per sottrazione di materiale o beni strumentali di tenue valore;
 - g) per comportamento che, in caso di assenza per malattia, non consenta il controllo medico disposto dalla Società.
- III. Si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione dalla retribuzione fino a quattro giorni:**
- a) per particolare gravità o recidiva, entro un anno dall'applicazione della sanzione, nelle stesse mancanze previste nel precedente gruppo;

- b) per simulazione di malattia o di altri impedimenti ad assolvere gli obblighi di servizio;
- c) per assenza arbitraria da tre a sei giorni lavorativi consecutivi;
- d) per ingiustificato ritardo nel trasferimento disposto per esigenze di servizio quando il ritardo non superi i dieci giorni;
- e) per inosservanza di doveri previsti da leggi, regolamenti o disposizioni in materia di prevenzione, infortuni e sicurezza sul lavoro, in presenza di oggettive situazioni di pericolo;
- f) per inosservanza di doveri ed obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla regolarità del servizio stesso ovvero agli interessi della Società o un vantaggio per sé o per i terzi, se non altrimenti sanzionabile;
- g) per inosservanza del dovere di segretezza, da cui non sia derivato danno.

IV. Si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni:

- a) per particolare gravità o recidiva, entro un anno dall'applicazione della sanzione, nelle stesse mancanze previste nel precedente gruppo;
- b) per rifiuto di testimonianza o per testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
- c) per rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio;
- d) per il compimento, in servizio, di atti dai quali sia derivato un vantaggio per sé e/o un danno per la Società, se non altrimenti sanzionabili in caso di particolare gravità;
- e) per assenza arbitraria da sette a dieci giorni lavorativi consecutivi;
- f) per mancanze che abbiano arrecato pregiudizio alla sicurezza del servizio, con danno alle cose sia della Società che di terzi, oppure con danno non grave alle persone;
- g) per rifiuto di assoggettarsi, secondo le norme di legge vigenti, a visite personali disposte a tutela del patrimonio e di quanto alla Società è affidato;
- h) per alterchi con vie di fatto negli edifici della Società;
- i) per atti, comportamenti o molestie che siano lesivi della dignità della persona anche in ragione della condizione sessuale;
- j) per abituale negligenza oppure per abituale inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro;
- k) per uso dell'impiego al fine di trarne profitto per sé o per gli altri;
- l) per minacce o ingiurie gravi verso altri dipendenti della Società, o per gravi manifestazioni calunniose o diffamatorie, anche nei confronti della Società;
- m) per inosservanza del dovere di segretezza, da cui sia derivato danno per la Società;
- n) in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio deliberatamente commesse, anche per procurare indebiti vantaggi a sé o a terzi, ancorché l'effetto voluto non si sia verificato e sempre che la mancanza non abbia carattere di particolare gravità, altrimenti sanzionabile;
- o) per atti o comportamenti che producano interruzione o turbativa nella regolarità o nella continuità del servizio o per volontario abbandono del servizio medesimo;
- p) per ingiustificato ritardo, oltre i 10 giorni, nel trasferimento disposto per esigenze di servizio.

V. Si applica la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso per una delle seguenti mancanze:

- a) per recidiva plurima, nell'anno, nelle mancanze previste nel precedente gruppo;
- b) per essere sotto constatato reiterato effetto di sostanze alcoliche o di droghe durante il disimpegno di attribuzioni attinenti alla sicurezza in genere ed a quella del servizio, fatte salve le situazioni tutelate nell'art. 45;
- c) per irregolarità, trascuratezza o negligenza, ovvero per inosservanza di leggi o di regolamenti o degli obblighi di servizio dalle quali sia derivato pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio con gravi danni alla Società o a terzi, o anche con gravi danni alle persone;
- d) per aver occultato fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza della Società o ad essa affidati;
- e) per rifiuto nel trasferimento disposto per esigenze di servizio;
- f) per assenza arbitraria dal servizio superiore ai dieci giorni lavorativi consecutivi;
- g) per comprovata incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero per qualsiasi fatto che dimostri piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio.

VI. Si applica la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso per una delle seguenti mancanze:

- a) per illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme, o beni di spettanza o di pertinenza della Società o ad essa affidati, o infine per connivente tolleranza di abusi commessi da dipendenti o da terzi;
- b) per aver dolosamente percepito somme indebite a danno dell'utenza o per aver accettato compensi, anche non in danaro, o per qualsiasi partecipazione a benefici ottenuti o auspicati, in relazione ad affari trattati per ragioni d'ufficio;
- c) per violazioni dolose di leggi o regolamenti o dei doveri di ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi;
- d) per aver dolosamente alterato, falsificato o sottratto documenti, registri o atti della Società o ad essa affidati, al fine di trarne profitto;
- e) per essersi recidivamente reso colpevole, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- f) per aver intenzionalmente provocato o partecipato a disordini, tumulti, violenze in servizio o comunque nell'ambito dell'ufficio;
- g) per aver svolto anche fuori dell'orario di lavoro, mansioni ed attività a titolo gratuito od oneroso che siano in concorrenza e in contrasto con gli interessi della Società;
- h) per condanna passata in giudicato per condotta commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, quando i fatti costituenti reato possano comunque assumere rilievo ai fini della lesione del rapporto fiduciario;
- i) per qualsiasi condanna che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- j) quando sia accertato che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- k) in genere per fatti o atti dolosi, anche nei confronti di terzi, compiuti in connessione con il rapporto di lavoro, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- l) per assenza arbitraria dal servizio superiore ai sessanta giorni lavorativi consecutivi, salvo casi di comprovata forza maggiore.

Le mancanze non specificamente previste nella presente elencazione, verranno sanzionate con i provvedimenti di cui all'art. 53 del presente CCNL facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai doveri dei lavoratori di cui all'art. 52 del medesimo CCNL e quanto al tipo ed alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai criteri di correlazione.

Devoluzione delle ritenute per multe

L'importo delle ritenute per multe sarà introitato nel bilancio della Società e destinato per le attività sociali.

Concorsi di mancanze

Il dipendente responsabile di più mancanze compiute con l'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate da un medesimo nesso psicologico ed accertate con un unico procedimento, incorre nella punizione combinata per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art. 55 - Procedimento disciplinare

- V. La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito con la tempestività del caso e senza averlo sentito a propria difesa.
- VI. I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni.
- VII. Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente la RSU.
- VIII. La comunicazione del provvedimento deve essere inviata per iscritto al lavoratore entro e non oltre 30 giorni dal termine di scadenza della presentazione delle giustificazioni, in difetto di che il procedimento disciplinare si ha per definito con l'archiviazione.