



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV

CONSIGLIO DIRETTIVO

Delibera n. 83 del 26/10/2022

Oggetto: Approvazione regolamento per il personale dipendente della Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi ODV

L'anno 2022 il giorno 26 del mese di ottobre, il Consiglio Direttivo della Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi ODV, regolarmente costituito

VISTO il D.lgs. 28 settembre 2012, n. 178 avente ad oggetto “Riorganizzazione dell’Associazione italiana della Croce Rossa (C.R.I.), a norma dell’articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183”;

VISTO il vigente Statuto nazionale dell’Associazione della Croce Rossa Italiana, nonché il vigente Statuto del Comitato CRI di Jesi (rep. n. 113744, rogito n. 24826, registrato in Ancona il 07/11/2019 al numero 8591 serie 1T);

VISTO il vigente Regolamento CRI delle Assemblee e dei Consigli Direttivi;

VISTA la legge 20 maggio 1970, n. 300 recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento” e, nello specifico, l’articolo 7 della stessa, rubricato “Sanzioni disciplinari”;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da Croce Rossa Italiana, Enti del Terzo settore, Organizzazioni di Volontariato e Fondazioni;

SU PROPOSTA del Responsabile delle Risorse Umane del Comitato;

RAVVISATA la necessità di approvare un regolamento interno per il personale dipendente del Comitato;

CONSIDERATO quanto emerso nella seduta del Consiglio Direttivo;

con voti unanimi

D E L I B E R A

per tutto quanto espresso in premessa, che costituisce parte integrante, sostanziale e necessaria della presente deliberazione, con ogni effetto in ordine agli atti presupposti e successivi,



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

1. Di approvare il “Regolamento, codice etico e provvedimenti disciplinari per il personale dipendente della Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi ODV”, allegato al presente verbale alla lettera “A” per formarne parte integrante e sostanziale;
2. Di dare mandato al Presidente ed al Responsabile delle Risorse Umane di curare ogni adempimento connesso e conseguente;
3. Di dare atto che la presente delibera sarà resa pubblica mediante affissione all’Albo del Comitato.

M A N D A

Alla Segreteria di Presidenza, affinché trasmetta copia della presente deliberazione:

- All’Organo di controllo e Revisore dei conti;
- Al Responsabile delle Risorse Umane;
- Al Responsabile della Centrale Operativa;
- Al personale dipendente del Comitato, *per conoscenza*;
- Al Comitato Regionale CRI Marche, ai sensi del vigente Regolamento CRI sulla Trasparenza e sui controlli.

Il Segretario verbalizzante
Dott. Elia Emma

Il Presidente
Dott. Francesco Bravi

ALLEGATO "A"

Croce Rossa Italiana
Comitato di Jesi



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV

A norma dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e del codice etico dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – ODV

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Applicabilità

Il presente “regolamento, codice etico e provvedimenti disciplinari”, d’ora in avanti anche solo “regolamento”, viene redatto dall’organo di amministrazione del Comitato e si applica a tutto il suo personale dipendente, sia esso subordinato, parasubordinato, con contratto a tempo determinato o indeterminato, ed anche ai collaboratori, di seguito anche solo “destinatari”.

Articolo 2 – Approvazione e modifiche

Il presente regolamento viene approvato con delibera del Consiglio Direttivo – ovvero con Provvedimento del Presidente, in caso di necessità ed urgenza – e potrà essere all’uopo revisionato con le medesime modalità.

Articolo 3 – Affissione

Il presente regolamento viene affisso all’Albo del Comitato; dell’affissione e delle eventuali future modifiche viene data idonea comunicazione a tutti i destinatari, mediante avviso scritto a cura del Responsabile delle Risorse Umane, ovvero, in mancanza, del Presidente.

Articolo 4 – Obblighi

Tutti i destinatari hanno l’obbligo di conoscere, rispettare e far rispettare il presente regolamento, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio del Comitato potrà giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con le disposizioni ivi contenute. Ogni comportamento in violazione delle stesse sarà sanzionato in conformità a quanto previsto.

Articolo 5 – Vigilanza

Il Comitato, per tramite dei soggetti preposti¹, vigilerà con attenzione sull’osservanza della disposizione del presente regolamento, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Articolo 6 – Rinvii

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui alla legge 20 maggio 1970, n. 300 e le altre norme vigenti in materia, nonché il codice etico dell’Associazione della Croce Rossa Italiana ed il CCNL tempo per tempo in vigore ed applicati.

¹ Presidente, Vicepresidente, Consiglieri, Segretario (ove nominato), Responsabile Risorse Umane (ove nominato) e Responsabile della Centrale Operativa.

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

Articolo 7 – Inadempimento e risarcimento

L'osservanza delle norme del presente regolamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali delle risorse umane del Comitato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

TITOLO II – REGOLAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Articolo 8 – Organigramma interno

La suddivisione del personale, per Aree, Uffici e responsabilità, viene effettuata dal Consiglio Direttivo e periodicamente aggiornata in base alle necessità; degli aggiornamenti i destinatari vengono resi edotti mediante comunicazione scritta del Responsabile delle Risorse Umane, ovvero, in mancanza, del Presidente.

Articolo 9 – Svolgimento dell'attività lavorativa

La prestazione lavorativa deve sempre essere resa con il massimo impegno, concentrazione e precisione, evitando assolutamente atteggiamenti che diano luogo a leggerezze e/o superficialità, secondo le indicazioni impartite dal Consiglio Direttivo e dal Responsabile della Centrale Operativa.

Il personale è responsabile dei materiali e dei mezzi affidatigli per lo svolgimento della prestazione lavorativa, ai quali non può dare una utilizzazione diversa da quella per la quale gli sono stati affidati. L'utilizzo dei beni del Comitato deve avvenire esclusivamente per l'assolvimento delle mansioni lavorative: non sono ammessi l'appropriazione e l'uso per scopi personali.

Il personale che, per colpa grave o trascuratezza, procuri danni ai beni del Comitato e, nello specifico, ai materiali e mezzi affidatigli, sarà tenuto a risarcire il danno (valutato al costo o in base al valore di stima). Detto risarcimento, nella misura che stabilirà il Consiglio Direttivo, potrà corrispondere nel massimo al 60% dell'ammontare della riparazione e/o sostituzione, anche mediante dilazione da concordarsi fra le parti, fatti salvi i provvedimenti disciplinari previsti dalle normative contrattuali in vigore.

Il personale è tenuto ad eseguire la "check-list" prima dell'inizio di ogni servizio; qualora il dipendente accerti difetti di funzionamento dei materiali e/o dei mezzi a lui affidati dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile della Centrale Operativa.

Durante l'orario di lavoro il personale non potrà sospendere l'attività senza giustificato motivo, né svolgerne alcuna che lo distolga dalle sue mansioni ordinarie.

Articolo 10 – Comportamento

I dipendenti hanno l'obbligo di usare modi cortesi e rispettosi tra colleghi, con il pubblico e con gli utenti dei servizi resi dal Comitato. Essi mantengono un decoro nell'abbigliamento e nell'igiene sui luoghi di lavoro.

È fatto assoluto divieto di assumere bevande alcoliche, così come il divieto di fumo è assoluto in qualsiasi locale aziendale, come di seguito specificato. È consentito fumare soltanto all'esterno, nelle apposite aree fumatori. Il contravvenire a tale divieto, oltre che non rispettare le leggi e le normative esistenti, reca danno e rischio a persone e cose che si trovano all'interno dei locali stessi.

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

Articolo 11 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro deve essere rispettato sulla base di quanto indicato dal Consiglio Direttivo e dal Responsabile della Centrale Operativa. È fatto divieto il non rispetto dell'inizio del lavoro e l'anticiparne la cessazione senza preavviso e senza giustificato motivo.

In materia di assenze, permessi, malattie, infortuni e ore di lavoro straordinarie si rinvia integralmente alle previsioni del vigente CCNL applicato dal Comitato.

Il Responsabile della Centrale Operativa programma il lavoro dei dipendenti mediante calendari mensili, tenuto conto delle necessità del Comitato e di eventuali richieste del personale. I turni interessano le seguenti fasce orarie: dalle ore 07:30 alle ore 14:00; dalle ore 13:00 alle ore 19:30.

In considerazione della durata talvolta non programmabile dei servizi effettuati dal Comitato, i turni sopra citati possono subire variazioni; tali modifiche sono comunicate al dipendente entro le ore 18:30 del giorno precedente, con riferimento ai servizi presi in carico dalla Centrale Operativa sino a quel momento, ed entro 90 minuti dal termine del turno, con riferimento ai soli servizi presi in carico dalla Centrale Operativa nel giorno stesso.

Si osservano le disposizioni in materia di compensazione tra orario settimanale effettuato in misura superiore o inferiore rispetto a quello normale, oltreché alle disposizioni aventi ad oggetto il lavoro straordinario.

Articolo 12 – Rilevazione delle presenze e pause

La rilevazione delle presenze del personale viene effettuata mediante apposizione di firma in entrata e in uscita su apposita modulistica, predisposta e controfirmata dal Responsabile della Centrale Operativa, il quale ne attesta la corrispondenza al vero.

La rilevazione delle presenze del Responsabile della Centrale Operativa viene effettuata mediante apposizione di firma in entrata e in uscita su apposita modulistica, predisposta e controfirmata dal Responsabile delle Risorse Umane, ovvero, in mancanza, del Presidente, i quali ne attestano la corrispondenza al vero.

Al personale dipendente spettano sino a 15 minuti di pausa tra il termine di un servizio e l'inizio del successivo, qualora detto lasso di tempo sia pari o superiore a 45 minuti. In ogni caso, le pause non possono superare i 30 minuti giornalieri e devono essere concordate con il Responsabile della Centrale Operativa, il quale ha facoltà di autorizzarle secondo le necessità del Comitato.

Articolo 13 – Divieti

È fatto divieto al personale dipendente di trattenersi nei locali del Comitato oltre l'orario prescritto (salvo il caso di prestazione di lavoro straordinario), se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione del Responsabile delle Risorse Umane, ovvero, in mancanza, del Presidente.

È fatto divieto di utilizzo del telefono cellulare per scopi personali nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa, salvo particolari ed urgenti necessità, con preventiva

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

richiesta di autorizzazione. È fatto altresì divieto di utilizzo di qualsiasi altro congegno elettronico per scopi personali durante l'attività lavorativa.

Articolo 14 – Infrazioni stradali

Il dipendente responsabile dell'automezzo che viene da lui utilizzato per lo svolgimento dell'attività lavorativa è obbligato a rispettare le normative stradali come previsto dalla legge. Nel caso di sanzioni amministrative che saranno comminate al Comitato, è dovuto da parte del dipendente, responsabile in quel momento, il risarcimento pari al 100% dell'ammontare della sanzione stessa, con conseguente trattenuta dallo stipendio del mese successivo a quello della accertata violazione.

Qualora non fosse direttamente rintracciabile l'autore dell'infrazione si provvederà ad effettuare una ripartizione proporzionale dell'ammenda con tutto il personale autorizzato all'uso dell'automezzo.

Articolo 15 – Solidarietà nel lavoro

Ogni dipendente deve assumere un comportamento positivo e costruttivo. Inoltre, deve essere usata solidarietà e altruismo verso i colleghi, evitando rivalità ed atteggiamenti che possano ledere la buona armonia dell'ambiente di lavoro.

Articolo 16 – Obbligo di insegnamento e trasferimento delle conoscenze

Ogni dipendente deve rendersi disponibile ad insegnare ai propri colleghi di settore le conoscenze ed esperienze ricevute, in quanto le stesse sono da considerarsi patrimonio del rapporto di lavoro in corso. Ciascun dipendente deve inoltre operarsi al fine di trasferire ogni conoscenza operativa e del lavoro svolto ai propri colleghi di settore, al fine di evitare, nel caso della propria assenza, che si verifichino vuoti operativi, delle prestazioni rese e da rendere.

Articolo 17 – Inosservanza delle norme

L'inosservanza delle norme del presente regolamento, qualsiasi altra inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente ed ogni trasgressione alle norme del CCNL vigente, comporterà l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicato e attualmente in vigore, il cui testo integrale è a disposizione degli interessati presso la Centrale Operativa.

5/10

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

TITOLO III – CODICE ETICO

Articolo 18 – Rinvio

I destinatari osservano, quale codice etico del Comitato, le disposizioni di cui ai titoli II e III del vigente codice etico dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, cui si rinvia integralmente.

TITOLO IV – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 19 – Tipologia

Il Comitato ha facoltà di adottare, in conformità alla normativa vigente, secondo la gravità delle infrazioni e sulla base della loro recidività, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo scritto;
- c) Multa (non superiore all'importo di 4 ore nella retribuzione);
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- e) Licenziamento con o senza preavviso.

Articolo 20 – Modalità di adozione dei provvedimenti

Il Presidente, il Responsabile delle Risorse Umane (ove nominato) ed il Responsabile della Centrale Operativa possono adottare il provvedimento di "richiamo verbale" senza particolari formalità; tale sanzione viene riportata nel verbale della seduta più prossima del Consiglio Direttivo, ai soli fini della valutazione della recidiva.

Il Consiglio Direttivo – ovvero il Presidente, nei casi di necessità ed urgenza – adotta i provvedimenti del richiamo scritto, della multa, della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione e del licenziamento con o senza preavviso.

La contestazione disciplinare finalizzata all'adozione dei citati provvedimenti dev'essere comunicata al lavoratore per iscritto, in maniera precisa e circostanziata, entro 15 giorni lavorativi dal momento in cui l'organo preposto ha avuto effettiva conoscenza del fatto posto a fondamento della contestazione.

La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia dev'essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il dipendente, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, ha facoltà di presentare giustificazioni per iscritto ovvero di chiedere di essere personalmente sentito, anche unitamente ad un difensore o al rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Il Consiglio Direttivo adotta il provvedimento disciplinare entro 30 giorni dalla presentazione delle giustificazioni; detto termine si interrompe ove il dipendente chieda

6/10

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

di essere ascoltato di persona, riprendendo poi dalla data in cui le parti si saranno incontrate per discutere della contestazione.

In caso di mancata presentazione delle giustificazioni o di mancata richiesta di audizione, il termine di 30 giorni decorre dal sesto giorno successivo alla contestazione.

Articolo 21 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente titolo, trovano applicazione, oltre alla vigente normativa in materia, le disposizioni di cui agli articoli 40, 41 e 42 del vigente CCNL CRI, che di seguito si riportano a norma dell'articolo 7, comma 1 della Legge 20 maggio 1970, n. 300:

Art. 40 (Doveri del personale)

1. *In relazione alle particolari esigenze del servizio prestato, il lavoratore, oltre al rispetto del dovere di diligenza di cui all'art. 2104 cod. civ., e all'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 cod. civ., deve improntare il proprio contegno al rispetto ed alla comprensione degli altri, ispirandosi al principio di solidarietà, subordinando ogni azione alla consapevole necessità e responsabilità del suo lavoro.*
2. *Egli deve rispettare l'impostazione, l'idealità, i valori e la fisionomia propria dell'Ente ove svolge la prestazione lavorativa, oltre ad attenersi alle disposizioni impartite dalla stessa secondo la struttura organizzativa.*
3. *Sono obblighi del lavoratore:*
 - *usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione e nell'interesse dell'utenza;*
 - *osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dai superiori in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro;*
 - *osservare le misure disposte ai fini della sicurezza individuale, collettiva e dell'igiene;*
 - *astenersi dal ricevere, promettere, indurre a ricevere alcun compenso, sotto qualsiasi forma, offerto loro o ad altri dipendenti dell'Ente;*
 - *uniformarsi, nell'ambito del rapporto di lavoro, oltre che alle disposizioni contenute nel presente contratto, alle altre norme di legge.*
4. *L'esercizio di un'attività di lavoro dipendente a carattere continuativo con datore di lavoro diverso dall'Ente è consentita, purché non in concorrenza con le attività dello stesso, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale previa comunicazione da darsi all'Ente entro 3 giorni dall'inizio dell'attività con altro datore di lavoro.*

Art. 41 (Ritardi ed assenze)

1. *Il lavoratore deve osservare il proprio orario di lavoro, secondo le modalità in uso presso l'Ente o eventualmente stabilite da regolamenti interni dello stesso Ente.*

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

2. *I ritardi devono essere giustificati e comportano la perdita dell'importo della retribuzione corrispondente al ritardo stesso.*
3. *Le assenze devono:*
 - *essere segnalate prima dell'inizio del turno di lavoro all'ufficio o alle persone a tanto preposte;*
 - *essere immediatamente giustificate e comunque non oltre le ventiquattro 24 ore, salvo legittimo e giustificato impedimento.*
4. *L'assenza arbitraria ed ingiustificata che superi i 3 giorni lavorativi consecutivi è considerata mancanza gravissima.*
5. *Per i lavoratori che non siano adibiti a servizi essenziali ed emergenziali, la contrattazione di secondo livello potrà stabilire a livello di Ente modalità di flessibilità oraria in entrata ed in uscita.*

Art. 42 (Provvedimenti disciplinari)

1. *I provvedimenti disciplinari devono essere adottati in conformità all'art. 7 della L. n. 300/1970 e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto da parte dell'Ente dei principi generali vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.*
2. *Al riguardo si conviene che:*
 - i. *la contestazione disciplinare deve essere inviata al lavoratore non oltre 15 giorni lavorativi dal momento in cui l'ufficio preposto ha avuto effettiva conoscenza del fatto posto alla base della contestazione;*
 - ii. *il provvedimento disciplinare non può essere adottato dall'Ente oltre il termine di 30 giorni dalla presentazione delle giustificazioni da parte del lavoratore. Il predetto termine si interrompe ove il dipendente richieda di essere ascoltato di persona unitamente al rappresentante sindacale, riprendendo poi a decorrere dalla data in cui le parti si saranno incontrate per discutere della contestazione. In caso di mancata presentazione delle deduzioni da parte del lavoratore, o di mancata richiesta di audizione, il termine di 30 giorni decorre dal sesto giorno successivo alla contestazione;*
 - iii. *ove particolari esigenze organizzative dell'Ente, non consentano la immediata applicazione della sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, la stessa dovrà essere erogata entro i tre mesi successivi;*
3. *L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente CCNL, alla contrattazione integrativa di secondo livello, ai regolamenti interni a ciascun Ente e del contratto individuale di lavoro dà luogo, a seconda della gravità dell'infrazione e comunque nel rispetto del principio di proporzionalità, all'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari:*
 - 1) *richiamo verbale;*
 - 2) *richiamo scritto;*
 - 3) *multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione;*
 - 4) *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;*

8/10

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

- 5) licenziamento con o senza preavviso.
4. Secondo la gravità della mancanza e nel rispetto del principio della proporzionalità, incorre nei provvedimenti di cui sopra il lavoratore che:
- a. non si presenti al lavoro omettendo di darne comunicazione e giustificazione ai sensi del precedente art. 41 o abbandoni anche temporaneamente il posto di lavoro senza giustificato motivo;
 - b. ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione senza giustificato motivo;
 - c. commetta grave negligenza in servizio o irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati;
 - d. non si attenga alle disposizioni impartite, non esegua le altre mansioni comunque connesse alla qualifica, assegnate dalla Direzione o dal superiore gerarchico diretto;
 - e. ometta di registrare la presenza secondo le modalità stabilite dall'Ente;
 - f. compia qualsiasi insubordinazione nei confronti dei superiori gerarchici; esegua il lavoro affidatogli negligenzemente o non ottemperando alle disposizioni impartite;
 - g. tenga un contegno scorretto od offensivo verso gli utenti, il pubblico, i volontari, gli associati e gli altri dipendenti, compia atti o molestie che siano lesivi delle persone;
 - h. violi il segreto professionale e d'ufficio, non rispetti l'impostazione e la fisionomia propria dell'Ente;
 - i. compia in genere atti, sia all'esterno che all'interno dell'Ente, che possano arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine ed alla immagine dell'Ente;
 - j. ometta di comunicare all'amministrazione ogni mutamento, anche di carattere temporaneo di cui all'art. 74 (attività di volontariato) del presente accordo;
 - k. ponga in essere atti, comportamenti, molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona nei confronti di altro personale.
5. Nel rispetto delle normative vigenti e sempre che si configuri un notevole inadempimento è consentito il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo:
- a. nei punti previsti dal precedente comma qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
 - b. assenza ingiustificata per tre giorni consecutivi o assenze ingiustificate ripetute per tre volte in un anno in un giorno precedente e/o seguente alle festività ed alle ferie;
 - c. recidiva in qualunque mancanza quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione disciplinare nell'arco di tre anni dalla applicazione della prima sanzione;
 - d. assenze per simulata malattia;
 - e. introduzione sul posto di lavoro di persone estranee senza regolare permesso dell'Ente;
 - f. abbandono del posto di lavoro durante il turno di lavoro;

**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO DI JESI**
REGOLAMENTO, CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

- g. alteri o falsifichi le registrazioni della presenza propria o di altri dipendenti;
 - h. per l'uso dell'impiego ai fini di interessi personali;
 - i. per violazione del segreto professionale e di ufficio per qualsiasi atto compiuto per negligenza che abbia prodotto grave danno agli utenti, all'amministrazione o a terzi;
 - j. per tolleranza di abusi commessi da dipendenti;
 - k. per svolgimento di attività continuativa e privata o comunque per conto di terzi, in violazione degli artt. 2104 e 2105 del codice civile;
 - l. per i casi di concorrenza sleale posta in essere dal dipendente, secondo i principi generali di diritto vigente;
 - m. accertamento di uso prolungato di sostanze stupefacenti e/o alcoliche che pregiudichi lo svolgimento delle proprie mansioni;
 - n. accertate molestie di carattere sessuale anche al di fuori dell'orario di lavoro;
 - o. per atti di libidine commessi nell'ambito dell'Ente.
6. La predetta elencazione ha carattere meramente esemplificativo e non esaustivo dei casi che possono dar luogo all'adozione dei provvedimenti disciplinari.
7. Nei casi più gravi è sempre fatta salva la possibilità per l'Ente di provvedere alla sospensione cautelare del lavoratore per tutta la durata del procedimento disciplinare.

TITOLO V – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla sua approvazione ed a partire dall'affissione di cui all'articolo 3.

Approvazione	Delibera del Consiglio Direttivo n. 83 del 26 ottobre 2022
Prima revisione	-----
Seconda revisione	-----
Terza revisione	-----

10/10