

**CODE OF CONDUCT**  
**(Condizioni di Impiego, 1 gennaio 2006)**

**ARTICOLO 28**  
**NORME DI CONDOTTA**

1. Ciascun dipendente è tenuto a mantenere verso i colleghi di lavoro, i propri subordinati, i superiori gerarchici, gli aspiranti all'impiego, clienti o clienti potenziali ed il pubblico in genere, un comportamento esente da azioni o atteggiamenti discriminatori basati sulla razza, colore, religione, sesso, nazionalità, o handicap fisico o mentale. Inoltre, ciascun dipendente deve astenersi da comportamenti aventi caratteristiche di molestia sessuale.
2. Il lavoratore è tenuto a:
  - a. Presentarsi al lavoro in condizioni tali da permettere il regolare svolgimento del lavoro e rispettare gli orari di lavoro stabiliti.
  - b. Attenersi alle disposizioni del superiore svolgendo diligentemente i compiti assegnati. Nei lavori che comportano rapporti col pubblico, usare tatto e cortesia.
  - c. Conservare riservatezza sulle informazioni il cui uso è limitato alle necessità di servizio.
  - d. Non asportare documenti od atti di ufficio per motivi non consentiti.
  - e. Utilizzare e conservare quanto di proprietà delle FF.AA. U.S.A. in maniera regolamentare.
  - f. Osservare le norme di sicurezza.
  - g. Attenersi a norme e regolamenti disposti in relazione alla particolare natura del lavoro e comunicati ai dipendenti ed alle organizzazioni Sindacali.
  - h. Evitare l'abuso di alcoolici durante l'orario di servizio.
  - i. Attenersi alle formalità previste in questo documento (art. 21 e 23) in relazione a notifica e giustificazione delle assenze.
  - j. Comunicare tempestivamente al datore di lavoro ogni cambiamento di indirizzo.
  - k. Astenersi dall'offrire regali a qualsiasi superiore, eccezion fatta per doni di valore esiguo fatti in occasione di ricorrenze o circostanze particolari. I superiori sono tenuti a non accettare tali regali.
3. Il dipendente:
  - a. Non eserciterà attività privata o professionale tali da creare conflitto di interessi col rapporto di lavoro o che comunque implicino l'uso ai fini personali di informazioni ottenute mediante il rapporto di lavoro o da cui possa ragionevolmente derivare il discredito nei riguardi del datore di lavoro.
  - b. Non richiederà né accetterà né converrà di accettare favori o qualsiasi cosa di valore in cambio dell'esecuzione o della omissione di compiti di ufficio.
  - c. Non userà direttamente o indirettamente, né autorizzerà l'uso di qualsiasi proprietà del Governo, compresi i beni in uso per affitto o nolo, per attività che non siano quelle ufficialmente consentite ed autorizzate.
  - d. Si asterrà dal causare molestie sessuali, né persisterà, dopo esserne stato diffidato, in comportamenti che il destinatario percepisce come tali.
  - e. Non mancherà di riferire o correggere casi di molestie sessuali o altre situazioni di discriminazione vietata in genere, riscontrate nell'ambito della propria sfera di responsabilità, se in posizione di supervisione.
4. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto ai precedenti punti d ed e, i Comandi e le OO.SS., ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità, si impegnano ad assicurare un ambiente di lavoro ispirato alla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori ed a principi di correttezza nei rapporti interpersonali. A tal fine verranno intraprese iniziative atte a prevenire e/o rimuovere violazioni di tali comportamenti. Nel caso si verificano molestie sessuali, le parti si impegnano a fornire una assistenza tempestiva, adeguata ed imparziale a coloro che ne sono stati oggetto, in applicazione di quanto previsto dal successivo articolo 33, nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e tutelando la/il denunciante o chiunque desideri rendere o renda testimonianza da eventuali atti di ritorsione diretta o indiretta. Le molestie sessuali sul lavoro e/o comunque in occasione di lavoro costituiscono illecito disciplinare, come pure atti di ritorsione contro chi denuncia una molestia sessuale od intende rendere o renda testimonianze, o contro chi svolge la funzione di componente della commissione di cui all'articolo 33. Le sanzioni saranno commisurate alla gravità delle mancanze ed in funzione sia della tutela dei lavoratori sia del mantenimento dell'ordine e della disciplina, così come esemplificato dall'allegato 6.

**ARTICOLO 30**  
**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Il dipendente ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri inerenti alle sue mansioni. La inosservanza dei doveri da parte del dipendente può comportare uno dei seguenti provvedimenti in relazione all'entità della mancanza ed alle circostanze che l'accompagnano:
  - a. Richiamo verbale.
  - b. Ammonizione scritta.
  - c. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da uno a dieci giorni.
2. L'allegato 6 contiene disposizioni generali in tema di infrazioni e relative sanzioni disciplinari.
3. In caso di ammonizione scritta o di sospensione è data al lavoratore comunicazione scritta degli addebiti e della sanzione disciplinare che si intende adottare, con invito a presentare le sue difese in forma scritta nel termine di cinque giorni lavorativi dalla data di ricevuta della comunicazione. Copia della proposta di provvedimento sarà inviata alle OO.SS. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale. In caso di contestazione degli addebiti da parte del dipendente, se le ragioni da questi presentate sono accettate dal Comando, il provvedimento è ritirato o modificato. Se la decisione non è accettata dal dipendente, questi può richiedere ed il Comando provvede alla convocazione della commissione per i provvedimenti disciplinari.
  - a. La commissione sarà costituita nell'installazione e composta di due rappresentanti del datore di lavoro e di un rappresentante sindacale per ciascuna organizzazione. La commissione dovrà esprimere entro 15 giorni lavorativi dalla convocazione la sua decisione sul provvedimento disciplinare. Tale decisione dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti la commissione e sarà vincolante per le parti. Il mancato accordo rende libere le parti stesse di assumere le iniziative che riterranno opportune.
  - b. Nell'esaminare casi di molestie sessuali, la commissione sarà costituita da rappresentanti maschili e femminili per ogni parte. L'accusato e la vittima avranno il diritto di essere ascoltati dalla commissione e di sottoporre prove documentali che non siano già state acquisite agli atti.

## ARTICOLO 56

### LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO

Il dipendente che rimane assente dal lavoro senza giustificazione per più di quattro giorni lavorativi consecutivi può essere licenziato con diritto al preavviso o all'indennità sostitutiva. Lo stesso provvedimento si applica in caso di altro notevole inadempimento degli obblighi contrattuali, ovvero per ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro od al regolare funzionamento della stessa. L'allegato 6 contiene norme generali in tema di infrazioni e relative sanzioni disciplinari per le quali è consentito il licenziamento per giustificato motivo.

## ARTICOLO 59

### LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA

Si darà luogo al licenziamento per giusta causa senza diritto al preavviso od indennità sostitutiva, per mancanze che non consentono la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro. L'allegato 6 contiene norme generali di infrazioni e relative sanzioni disciplinari per le quali ricorre il licenziamento per giusta causa.

## ALLEGATO 6

### TABELLA DEGLI ESEMPI DI INFRAZIONI

La tabella che segue è intesa a rappresentare le caratteristiche generali delle infrazioni e non ha pretese di completezza. I provvedimenti disciplinari tenderanno a correggere la condotta di coloro che si rendono responsabili di infrazioni. Nell'applicazione dei provvedimenti valgono le procedure di cui all'Art. 30, ovvero dell'Art. 56, ovvero dell'Art. 59 delle Condizioni di Impiego. Infrazioni non elencate dovranno essere trattate in congruità con la tabella. La sanzione indicata costituisce la norma. Ricorrendo circostanze attenuanti la sanzione può essere mitigata così come, in presenza di circostanze aggravanti, può essere inflitta una sanzione più severa. Non può tenersi conto di una sanzione disciplinare, decorsi due anni dalla sua applicazione.

TIPO DI INFRAZIONE	PRIMA	SECONDA	TERZA
1. Il dipendente non si presenta al lavoro o lo abbandona senza autorizzazione quando ciò non reca pregiudizio alla sicurezza degli impianti e all'incolumità delle persone.	Richiamo verbale documentato	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 3 giorni
2. Il dipendente manca di informare dell'assenza o di darne la certificazione entro i termini previsti agli articoli 21 e 23.	Richiamo verbale documentato	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 10 giorni
3. Ritardo ingiustificato.	Richiamo verbale documentato	Ammonizione scritta	Sospensione di un giorno
4. Comportamento irrispettoso verso i superiori, o i compagni di lavoro, disubbidienza intenzionale agli ordini dei superiori legittimi.	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 5 giorni	Sospensione fino a 10 giorni
5. Insubordinazione grave da cui deriva seria turbativa dell'ordine e della disciplina.		Sospensione o licenziamento senza preavviso	
6. Violenze o minacce che causino lesioni alle persone o grave pregiudizio alle attività operative.		Sospensione o licenziamento senza preavviso	
7. Qualsiasi atto, commesso in connessione con il rapporto di lavoro, che costituisce reato a norma della legge italiana.		Sospensione o licenziamento senza preavviso	
8. Il dipendente non esegue il lavoro con assiduità, resta volutamente inattivo, dorme, è deliberatamente negligente, porta a termine il lavoro assegnato con eccessivo ritardo.	Richiamo verbale documentato	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 5 giorni
9. Per negligenza procura sprechi, sperpero di materiale, ritardi nella produzione o danni a proprietà o impianti del datore di lavoro.	Richiamo verbale documentato	Sospensione da 1 a 5 giorni	Sospensione fino a 10 giorni o licenziamento con preavviso
10. Non avverte subito i superiori di guasti al macchinario o di irregolarità nell'andamento del lavoro nell'ambito delle proprie competenze.	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 10 giorni	Licenziamento con preavviso

TIPO DI INFRAZIONE	PRIMA	SECONDA	TERZA
11. Ubriachezza durante l'orario di lavoro da cui non deriva pregiudizio all'incolumità degli altri.	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 5 giorni	Sospensione fino a 10 giorni, o licenziamento con preavviso.
12. Stesso, ma con pregiudizio alla sicurezza altrui	Sospensione fino a 5 giorni	Sospensione fino a 10 giorni	Licenziamento con preavviso
13. Inosservanza di regolamenti interni o procedure di lavoro da cui può derivare pericolo alla incolumità altrui, o alla sicurezza degli impianti di proprietà del datore di lavoro, purchè il dipendente sia stato informato delle norme e procedure stesse.	Sospensione fino a 5 giorni	Sospensione fino a 10 giorni	Licenziamento con preavviso
14. Esecuzione di lavori di lieve entità per conto o utile proprio usando macchinario e impianti del datore di lavoro, fuori dell'orario di lavoro e senza autorizzazione, senza uso di materiale del datore di lavoro.	Richiamo verbale documentato	Ammonizione scritta	Sospensione di un giorno
15. Come sopra, ma durante l'orario di lavoro, o mediante uso di materiale del datore di lavoro, o per prodotti di valore considerevole.	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 3 giorni	Sospensione di 10 giorni o licenziamento con preavviso
16. Violazione del dovere di riservatezza in relazione a informazioni la cui divulgazione è ammessa soltanto per ragioni di servizio. Asportazione di documentazione o atti di ufficio per motivi non autorizzati, salvi i casi di cui al punto 24.	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 5 giorni	Sospensione fino a 10 giorni, o licenziamento con preavviso
17. Minacciare, influenzare o offrire d'influenzare la posizione, le assegnazioni di lavoro o la retribuzione di un lavoratore/trice in cambio di favori di natura sessuale; <u>oppure</u> stabilire contatto fisico, o fare gesti o commenti di natura sessuale, intenzionali, offensivi, o comunque indesiderati.			
A Mancanza commessa a danno di un/a subordinato/a	1 giorno di sospensione, o licenziamento con o senza preavviso		10 giorni di sospensione o licenziamento con o senza preavviso
B. Altri casi.	Ammonizione scritta, sospensione o licenziamento con o senza preavviso		Sospensione, o licenziamento con o senza preavviso
18. Richiedere, accettare o convenire di accettare favori o qualsiasi cosa di valore in cambio dell'esecuzione o omissione di compiti d'ufficio.			Licenziamento senza preavviso
19. Usare, direttamente o indirettamente, o consentire l'uso di beni qualsiasi di proprietà del datore di lavoro, o da questi affittati, per attività diverse da quelle ufficialmente consentite.	Ammonizione scritta	Sospensione fino a 3 giorni	Licenziamento con preavviso
20. Assenza ingiustificata superiore ai quattro giorni di lavoro consecutivi.			Sospensione o licenziamento con preavviso
21. Danneggiamento doloso di proprietà del datore di lavoro.			Licenziamento senza preavviso
22. Furto o tentato furto di proprietà del datore di lavoro.			Sospensione o licenziamento senza preavviso
23. Irregolare dolosa scritturazione su richieste di rimborso o altro documento ufficiale allo scopo di frodare il datore di lavoro.			Licenziamento senza preavviso
24. Divulgazione di informazioni o documenti a persone non autorizzate al fine di arrecare pregiudizio al datore di lavoro o in violazione del segreto militare.			Licenziamento senza preavviso