

**CODICE DISCIPLINARE
AZIENDALE DELLA FONDAZIONE
ACCADEMIA NAZIONALE DI SANTA CECILIA**

INDICE

1. IL CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
 - 2.1 Lo Statuto dei Lavoratori
 - 2.2 Il Codice Civile
 - 2.3 Il Decreto Legislativo 81/2008
 - 2.4 Il Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dipendente dalla Fondazione Accademia Nazionale di Santa Cecilia
 - 2.5 Il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ed il Codice Etico
3. SISTEMA SANZIONATORIO
 - 3.1 Sanzioni Disciplinari
 - 3.2 Mancanze Disciplinari
 - a) rimprovero verbale
 - b) rimprovero scritto
 - c) multa
 - d) sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo fino a 5 giorni
 - e) sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo da 6 a 10 giorni
 - f) licenziamento con preavviso
 - g) licenziamento senza preavviso
 - 3.3 Contestazione della Mancanza ed Applicazione della Sanzione
 - 3.4 Efficacia dei Provvedimenti Disciplinari

1. IL CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE

In applicazione di quanto disposto dall'articolo 7, comma 1, della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e dal Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dipendente dalla Fondazione Accademia Nazionale di Santa Cecilia, si portano a conoscenza dei lavoratori le seguenti norme disciplinari relative sia alla procedura di contestazione delle infrazioni disciplinari, sia alle sanzioni applicabili.

Il presente Codice Disciplinare resterà permanentemente affisso presso le bacheche aziendali. Esso resterà permanentemente depositato presso la Direzione del Personale che provvederà a dare idonea comunicazione e diffusione di eventuali modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire in seguito nonché a consegnare copia del testo aggiornato agli interessati che ne facessero richiesta.

Per quanto riguarda le figure dirigenziali resta salvo ogni diritto della Fondazione a procedere diversamente qualora venga a mancare l'imprescindibile rapporto fiduciario con il Dirigente.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

(NORME DI LEGGE IN MATERIA DI DISCIPLINA E OBBLIGHI DEL LAVORATORE LA CUI INOSSERVANZA COMPORTA L'APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI).

Di seguito si richiamano le disposizioni delle diverse fonti che costituiscono le norme disciplinari a cui fa riferimento il presente Codice, e che rappresentano casistiche a titolo esemplificativo e non esaustivo.

2.1 Lo Statuto dei Lavoratori

In ambito aziendale si applicano le disposizioni dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 "*Statuto dei Lavoratori*" e successive modificazioni ed integrazioni in quanto compatibili. In particolare si richiama il seguente:

Articolo 7 – Sanzioni disciplinari

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportano mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione di base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, 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.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

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

2.2 Il Codice Civile

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni di diritto privato del Codice Civile in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà, direzione dell'impresa e sanzioni disciplinari, ed in particolare i seguenti articoli:

Articolo 2104 “Diligenza del prestatore di lavoro”

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Articolo 2105 “Obblighi di fedeltà”

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Articolo 2106 “Sanzioni disciplinari”

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative.

2.3 Il Decreto Legislativo n. 81/2008

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 ed in particolare quanto previsto dagli articoli 18 (Obblighi del datore di lavoro e del dirigente), 19 (Obblighi del preposto) e 20 (Obblighi dei lavoratori).

Articolo 19 – Obblighi del preposto

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:
 - a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
 - b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
 - f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Articolo 20 – Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve 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.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

2.4 Il Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dipendente dalla Fondazione Accademia Nazionale di Santa Cecilia

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni contenute nell'articolo 36 del Contratto Collettivo di Lavoro (CCL) per il personale dipendente dalla Fondazione Accademia Nazionale di Santa Cecilia.

2.5 Il Codice Etico e il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni aziendali contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC), redatto ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, comprese tutte le procedure, i protocolli, le disposizioni, gli ordini di servizio, le deleghe, le istruzioni e le circolari interne aziendali adottate in materia. Il MOGC ha lo scopo di tutelare la Fondazione da violazioni della normativa aziendale che possano – in generale – comportare anomalie nell'esecuzione del lavoro o, nei casi più gravi, incidenti al personale presente nei locali dell'Accademia Nazionale di Santa Cecilia e – in particolare – il coinvolgimento della Fondazione in procedimenti giudiziari per la presunta commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01. Più in particolare, secondo la disciplina introdotta dal decreto legislativo sopra richiamato, gli enti possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati consumati o tentati, realizzati nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi. La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima. La responsabilità amministrativa dell'ente è, tuttavia, esclusa se l'ente stesso ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

3. SISTEMA SANZIONATORIO

3.1 Sanzioni Disciplinari

Le mancanze dei lavoratori possono essere punite a seconda della gravità con:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;

- c) multa non superiore a 3 ore dello stipendio;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo fino a 5 giorni;
- e) sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 10 giorni;
- f) licenziamento senza preavviso e con perdita della relativa indennità.

I provvedimenti di cui sopra non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità nelle quali sia incorso.

3.2 Mancanze Disciplinari

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità delle mancanze disciplinari, il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

a) RIMPROVERO VERBALE

La sanzione disciplinare del rimprovero verbale si applica, esemplificativamente ma non esaustivamente ed in relazione ai criteri di cui al punto 3.2, per:

1. Breve ritardo all'inizio della prestazione lavorativa, fino ad un massimo di 10 minuti, che non comporti disservizi all'attività programmata;
2. Inadempienza o disattenzione nell'esecuzione del proprio lavoro di entità circoscritta;
3. Violazione lievissima di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello Organizzativo e di Gestione (MOGC) o nel Codice Etico che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso.

b) RIMPROVERO SCRITTO

La sanzione disciplinare del rimprovero scritto si applica, esemplificativamente ma non esaustivamente ed in relazione ai criteri di cui al punto 3.2, per:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri verbali;

2. Ritardo all'inizio della prestazione lavorativa non superiore a 30 minuti che non comporti disservizi all'attività programmata;
3. Lieve inosservanza ingiustificata dell'orario di lavoro giornaliero;
4. Contegno scorretto nei confronti di colleghi;
5. Lieve inosservanza delle disposizioni del CCL e dei Regolamenti Aziendali;
6. Recidiva della violazione lievissima di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello Organizzativo e di Gestione (MOGC) o nel Codice Etico che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso, a mero titolo esemplificativo, il ritardato invio dei flussi informativi entro i 60 giorni dalla scadenza del termine di riferimento.

c) MULTA NON SUPERIORE A 3 ORE DELLO STIPENDIO

La sanzione disciplinare della multa non superiore a 3 ore dello stipendio si applica, esemplificativamente ma non esaustivamente, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al punto 3.2, per:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri scritti;
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con il rimprovero scritto;
3. Consentire l'accesso in locali della Fondazione di persone estranee non autorizzate;
4. Negligenza nell'espletamento delle proprie mansioni o comunque, ancorché al di fuori delle proprie mansioni, negligenza che arrechi alla Fondazione lieve danno o sperpero non rilevante di materiale aziendale;
5. Contegno scorretto o non conforme ai doveri di cortesia nei confronti di estranei;
6. Inosservanza delle misure di prevenzione contro gli infortuni o di altre disposizioni simili che abbia prodotto danno solo al colpevole o che non abbia prodotto danno alcuno;
7. Mancato tempestivo avviso in caso di assenza indipendentemente dal titolo della stessa;
8. Mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della certificazione medica di malattia o infortunio;
9. Violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel MOGC o nel Codice Etico che configuri lieve irregolarità nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, abbia comunque rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le irregolarità lievi di cui ai punti precedenti quale, a mero titolo esemplificativo, il mancato invio dei flussi informativi decorsi i 60 giorni dalla scadenza del termine di riferimento.

d) SOSPENSIONE DAL LAVORO, O DALLO STIPENDIO E DAL LAVORO, PER UN PERIODO FINO A 5 GIORNI

La sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, per un periodo fino a 5 giorni si applica, esemplificativamente ma non esaustivamente, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al punto 3.2, per:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a multa;
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la multa;

3. Reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto;
4. Assenza ingiustificata fino ad 1 giorno;
5. Inosservanza delle misure di prevenzione contro gli infortuni o di altre disposizioni simili che abbia prodotto danno solo al colpevole o che non abbia prodotto danno alcuno;
6. Mancata comunicazione di tutti gli impedimenti soggettivi od oggettivi che possano precludere la possibilità dei controllo ammessi dalla legge;
7. Assenza dal proprio domicilio o da quello all'uopo comunicato in occasione di visita medica di controllo;
8. Omessa comunicazione del domicilio o delle variazioni intervenute se contestate a seguito di visita fiscale non andata ad effetto;
9. Violazione delle modalità di richiesta di permesso e svolgimento di incarichi e di attività extraistituzionali in assenza di autorizzazione;
10. Inosservanza del divieto di fumare senza che da ciò siano derivati danni;
11. Violazione più grave di quelle previste nei punti precedenti di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel MOGC o nel Codice Etico tale da esporre l'Accademia al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal d.lgs. n. 231/01, quando, da tale violazione, non derivi pregiudizio alla normale attività dell'Accademia;

e) SOSPENSIONE DAL LAVORO, O DALLO STIPENDIO E DAL LAVORO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI

La sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, per un periodo non superiore a 10 giorni si applica, esemplificativamente ma non esaustivamente, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al punto 3.2, per:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo alla sospensione fino a 5 giorni;
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la sospensione fino a 5 giorni;
3. Reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa;
4. Mancanze che comporterebbero la sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo fino a 5 giorni qualora la mancanza sia aggravata dalla frodolenza del comportamento;
5. Assenza ingiustificata fino a 2 giorni;
6. Violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel MOGC o dal Codice Etico di grave entità tale da esporre l'Accademia al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal d.lgs. n. 231/01, che determini un danno patrimoniale all'Accademia o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa.

f) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO E CON LA PERDITA DELLA RELATIVA INDENNITÀ

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso e con la perdita della relativa indennità si applica, esemplificativamente ma non esaustivamente, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al punto 3.2, per:

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a sospensione superiore ai 5 giorni;
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la sospensione superiore ai 5 giorni;
3. Reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione fino a 5 giorni;
4. Mancanze che comporterebbero sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo da 6 a 10 giorni qualora la mancanza sia aggravata dalla frodolenza del comportamento;
5. Esecuzione, durante l'orario di lavoro, di attività estranee alle proprie incombenze o uso improprio, o comunque diverso da quello stabilito o previsto, di strumenti e locali aziendali;
6. Contegno offensivo nei confronti di colleghi, superiori collaboratori ed estranei, ingiurie e comportamenti lesivi della dignità della persona, comportamenti violenti e/o aggressivi nei confronti dei colleghi
7. Deaffissione, alterazione arbitraria degli ordini di servizio e delle comunicazioni della Fondazione esposte in bacheca
8. Alterazione o falsificazione, sottrazione o distribuzione di documenti aziendali od altri atti appartenenti all'azienda o che possano comunque interessare la stessa (es., effettuazione con intenti fraudolenti per sé o per altri di irregolare scritturazione o timbratura di schede o alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze o delle trasferte, alterazione del certificato medico o altri sotterfugi diretti a sottrarsi all'obbligo del servizio);
9. Trovarsi in stato di manifesta ubriachezza o in stato di manifesta alterazione psicofisica durante l'orario di lavoro;
10. Determinare con dolo o colpa grave danni rilevanti a tutto quanto forma oggetto del patrimonio aziendale;
11. Assenza ingiustificata per tre giorni consecutivi;
12. Diverbio con passaggio alle vie di fatto, partecipazione a colluttazione o rissa sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale;
13. Comportamenti lesivi della dignità della persona;
14. Violazione di procedure o norme che possano potenzialmente creare situazioni di grave rischio per l'incolumità delle persone;
15. Grave insubordinazione: ad es. rifiuto di svolgere la prestazione e/o mancata esecuzione del lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute;
16. Grave violazione delle modalità di richiesta di permesso e svolgimento di incarichi e di attività extraistituzionali in assenza di autorizzazione;
17. Condanna ad una pena detentiva, per azioni commesse non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che ledono la figura morale del lavoratore;
18. Appropriazione di beni aziendali;
19. Esecuzione in orario di lavoro di attività in concorrenza, anche indiretta, od in contrasto con quella della Fondazione o di attività per conto proprio o di terzi da cui derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore e/o un danno per l'azienda;
20. Utilizzo eccedente i normali limiti della moderazione della rete internet e della posta elettronica aziendali per finalità personali e comunque estranee alle incombenze derivanti dal rapporto di lavoro;

21. Svolgimento di attività lavorativa durante lo stato di malattia od infortunio, con o senza fine di lucro, per conto proprio o di terzi, incompatibile con il dichiarato stato di malattia od infortunio;
22. Ogni altra mancanza relativa a doveri del dipendente che sia di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.
23. Violazione di una o più regole o principi previsti dal Modello, dal Codice Etico dai Protocolli, tale da esporre l'Accademia al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal d.lgs. n. 231/01 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Ente, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali, a mero titolo esemplificativo la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate ai sensi del comma 2 bis, lett. c) e d) dell'art. 6 d.lgs. 231/01 (cd disciplina del Whistleblowing).

3.3 Contestazione della mancanza disciplinare ed applicazione della sanzione

Si rimanda per le forme e le modalità del procedimento necessario all'applicazione delle sanzioni a quanto previsto dall'articolo 7, Legge n. 300/70, coordinato ed integrato con le previsioni del Contratto Collettivo di Lavoro vigente.

3.4 Efficacia dei provvedimenti disciplinari

Le sanzioni disciplinari non possono essere prese in considerazione, decorsi due anni dalla loro applicazione, se non al fine di valutare in un unico contesto il modo con il quale il dipendente ha solitamente espletato la propria attività ed ha osservato i propri doveri.

Le norme previste dal presente Codice Disciplinare si applicano anche nei confronti dei dipendenti in periodo di prova o assunti a tempo determinato.

Per quanto non contemplato dal presente Codice Disciplinare trovano applicazione le norme legislative e contrattuali.

Roma, 20 aprile 2018