

Disciplina del lavoro

■ Il datore di lavoro dà le regole di comportamento che i lavoratori devono osservare in azienda al fine di garantire uno svolgimento ordinato ed efficiente dell'attività lavorativa (potere direttivo). Devi svolgere il tuo lavoro in maniera diligente, seguendo le direttive che di volta in volta ti vengono indicate.

■ Il datore di lavoro ha la facoltà di adottare provvedimenti sanzionatori nei tuoi confronti in caso di inosservanza delle disposizioni impartite (potere disciplinare). Il potere disciplinare viene esercitato attraverso una specifica procedura in modo che tu possa predisporre le tue difese.

■ Il codice disciplinare è costituito dall'insieme delle infrazioni e delle procedure previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

■ Il datore di lavoro che viene a conoscenza di un fatto che può dare origine a un'ipotesi di infrazione disciplinare, deve comunicarti preventivamente l'infrazione (contestazione). Nella contestazione il datore fornirà i fatti nei quali ha ravvisato tue infrazioni disciplinari.

■ Hai il diritto di presentare le tue difese, scritte o orali, entro 5 giorni dalla ricezione della contestazione, facendoti eventualmente assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisci o hai conferito mandato. Se il datore di lavoro non riterrà sufficienti le tue giustificazioni potrà ugualmente intimarti il provvedimento sanzionatorio.

Per qualsiasi problema potete rivolgervi a



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza



The ABC within the company

The ABC within the company is a project, whose purpose is sharing with you the **leading values, rules and procedures** of working in a company.

For each letter of the Italian alphabet, from A to Z, you'll find a form which deals with a subject: we think that with a greater and better knowledge of these subjects, your work in the company, but even your relationship with colleagues, can improve.

We hope the forms will help you working with proficiency, growing up professionally and being satisfied by your job.



If after reading the forms you have any questions, you can ask for more details to the human resources office.

Have a good job!





L'ABC IN AZIENDA

Indice:

A - Assenze dal lavoro / Absence from work
B - Busta paga / Pay sheet
C - CCNL / National collective agreement
➔ D - Disciplina del lavoro / Job discipline
E - Entrata / Entry
F - Formazione / Training
G - Gerarchia / Hierarchy
H - Human resources / Human resources
I - Infortuni / Injury at work
L - Lettera di assunzione / Letter of engagement
M - Malattia / Sicknes
N - Neocomunitari / New EU citizens
O - Orario di lavoro / Working Time
P - Prefettura / Prefettura
Q - Questura / Questura
R - Rapporti con i colleghi / Relations with colleagues
S - Sicurezza / Safety
T - Turni / Shifts
U - Uscita / Exit
V - Visite mediche / Medical Visits
Z - Zone Comuni / Common Areas

Documento realizzato dall'Area Lavoro e Previdenza di Confindustria Bergamo.
I contenuti delle note hanno carattere meramente indicativo.



CONFINDUSTRIA BERGAMO

Job discipline

■ The employer states the behaviour rules that the employees must carry out in the company to guarantee the correct and efficient execution of the job performance (executive power). You have to perform your job diligently, following the directives from time to time you are given.

■ The employer is entitled to adopt disciplinary sanctions against you, if you don't carry out the given directives (disciplinary power). The disciplinary power is executed through a specific procedure, so that you can prepare your defences.

■ The disciplinary code is the complex of the breaches and of the procedures provided by the law and by the collective bargaining.

■ The employer who becomes aware of a fact which may give rise to a hypothesis of disciplinary breach, has first to communicate you the infringement (letter of disciplinary action). In the letter of disciplinary action, the employer will provide the facts in which he identified the disciplinary breaches.

■ You have the right to prepare your



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza

defences, in writing or orally, within five days from the receipt of the letter of disciplinary action. You are entitled to be assisted by a union officer of the trade union you are registered to or entrusted by you. If the employer won't consider adequate your defences, he will be allowed to notice the disciplinary sanction.

For any problem you can ask to



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza