



## **MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA**

Via Costa Batocchi n° 16 - 00047 Marino ( Rm )

Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685

C.F. e P.IVA 05447451005

### **REGOLAMENTO AZIENDALE E CODICE DISCIPLINARE**

(ai sensi dell'art. 7 L. 300/1970)

#### **Obbligo della prestazione**

La prestazione lavorativa è l'oggetto dell'obbligazione del lavoratore sia che si tratti di attività manuale sia di attività intellettuale.

#### **Obbligo della subordinazione**

L'obbligo della subordinazione è quello che deriva dalla posizione di dipendenza assunta dal lavoratore in seno alla Società con la stipulazione del contratto di lavoro, in base al quale egli si impegna a prestare "il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore" (art. 2094 Codice Civile), nonché ad "osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" (art. 2104 c.c.).

#### **Obbligo della collaborazione**

Il rapporto di lavoro impone l'obbligo di collaborazione per la facoltà riconosciuta all'imprenditore, di fissare le norme tecnico - organizzative alle quali il lavoratore deve attenersi per adempiere la sua obbligazione.

#### **Obbligo di fedeltà e di non concorrenza**

Il lavoratore ha l'obbligo di fedeltà che si concretizza nel tenere un comportamento leale nei confronti del datore di lavoro, per esempio nel divieto assoluto di trattare affari, per conto proprio e o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, nell'obbligo di non fare uso né divulgare le notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi produttivi, in modo da recare pregiudizio all'impresa (art. 2105 c.c.).

Il lavoratore deve osservare nel modo più scrupoloso il segreto d'ufficio, deve usare modi cortesi con il pubblico e deve tenere una condotta conforme ai civici doveri.

Il lavoratore ha l'obbligo di conservare diligentemente le merci e i materiali, di cooperare alla prosperità della società.

#### **Obbligo di diligenza**

In conformità a quanto dispone l'art. 2104 c.c. il dipendente deve, nel prestare la sua opera, usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione stessa.

Il lavoratore è tenuto ad osservare le disposizioni impartite dalla Società per l'esecuzione e la disciplina del lavoro:

- 1) Mantenere pulito il luogo di lavoro al quale è adibito;
- 2) Indossare gli indumenti di lavoro in dotazione;
- 3) Avvisare tempestivamente la Sede del verificarsi di ogni anomalia (problemi con la clientela, furti, guasti alle apparecchiature, ecc.). In caso di furto, avvisare immediatamente il diretto responsabile che si occuperà della denuncia ai Carabinieri.

Iscrizione R.E.A. (RM) n° 825571 - Capitale Sociale € 3.521.000 i.v.

Sito internet [www.multiservizimarino.it](http://www.multiservizimarino.it) - e-mail: [info@multiservizimarino.it](mailto:info@multiservizimarino.it)

Società soggetta alla attività di direzione e coordinamento del Comune di Marino Socio Unico



## **MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA**

Via Costa Batocchi n° 16 - 00047 Marino ( Rm )

Tel. 06.93861071 - Fax: 06.9386685

C.F. e P.IVA 05447451005

In caso di ispezioni (a carattere fiscale, di lavoro, ecc.) avvisare immediatamente il responsabile, ed astenersi dal rilasciare qualsiasi tipo di dichiarazione.

### **Obbligo di custodire i beni e strumenti aziendali**

Il lavoratore ha l'obbligo di custodire e mantenere efficienti i beni e gli strumenti aziendali o comunque gli attrezzi o le macchine affidategli.

### **Mutamento di residenza**

E' dovere del personale di comunicare immediatamente alla Società ogni mutamento della propria residenza.

### **Rispetto dell'orario di lavoro**

Il lavoratore è obbligato al rispetto dell'orario di lavoro impartito dal datore di lavoro, nel rispetto del D.Lgs. n° 66/2003. E' fatto divieto al personale trattenersi oltre l'orario prescritto nei locali della Società senza autorizzazione. Non è consentito al personale di allontanarsi, senza permesso esplicito dal servizio durante l'orario di lavoro. Tutte le assenze dal lavoro devono essere giustificate. Nel caso di richiesta permessi, è in facoltà del datore di lavoro richiedere il recupero delle ore di assenza con altrettante ore di lavoro normale nella misura massima di un'ora al giorno senza diritto ad alcuna maggiorazione.

### **Obbligo di esposizione tesserino di riconoscimento**

Il lavoratore è obbligato ad esporre durante l'orario di lavoro, il cartellino di riconoscimento rilasciato dalla Società secondo quanto previsto dall'art 6 della L. 123/2007.

### **Sanzioni**

Nel caso di inadempimenti contrattuali, verranno irrogate sanzioni di tipo "conservativo", come previsto dall'art. 7 della L. 300/1970 ( cd. Statuto dei lavoratori) e dai CCNL applicati. Nel caso, invece, di **gravi** inadempimenti contrattuali verranno irrogate sanzioni di tipo "espulsive", come previsto dalla L. 604/1966.

Il Direttore Generale  
Dott. Aldo Crisanti

Iscrizione R.E.A. (RM) n° 825571 - Capitale Sociale € 3.521.000 i.v.

Sito internet [www.multiservizimarino.it](http://www.multiservizimarino.it) - e-mail: [info@multiservizimarino.it](mailto:info@multiservizimarino.it)

Società soggetta alla attività di direzione e coordinamento del Comune di Marino Socio Unico