

SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



NABACOM SRL

**REGOLAMENTO COMPORTAMENTALE INTERNO
E CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE**

ANNO 2025



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



TITOLO I PREMESSA

ART. 1 – CONTENUTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il seguente Regolamento e Codice Disciplinare contiene le norme regolamentari interne della Nabacom srl e discende dalle norme contenute nel CCNL, che rimane il riferimento normativo fondamentale e lo integra.

Il Regolamento interno dell'Azienda disciplina, in aggiunta alle richiamate norme del CCNL di riferimento ed al Codice Etico aziendale, il comportamento di tutti i lavoratori durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di coloro che operano, in qualsiasi forma, per l'Azienda, a meno che la loro posizione non sia già disciplinata per legge o in altri accordi stipulati dall'Azienda stessa.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo da CDA e/o Amministratore e saranno comunicate a tutti i lavoratori mediante affissione nella bacheca e pubblicate sul sito internet della Nabacom srl.

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni, così come i diritti e i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto dell'Azienda. Allo stesso modo, il presente regolamento individua ruoli e compiti del personale dipendente al fine di delineare nel dettaglio le linee organizzative ed operative non espressamente descritte nel CCNL di riferimento.

Questo regolamento non ha effetto retroattivo. Parimenti dicasi per tutti quegli articoli, emendamenti o aggiunte che verranno effettuati a procedere dall'approvazione del regolamento stesso.

Il regolamento interno è una fonte subordinata al CCNL Telecomunicazioni, non può quindi modificarne le disposizioni.



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632
SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis
CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C
tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



TITOLO II

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE INTERNA

Al fine di consolidare un'organizzazione interna che garantisca continuità, efficacia ed efficienza dei servizi dell'azienda, il presente regolamento disciplina i diritti e i doveri dei dipendenti, dei collaboratori e le conseguenze in caso di inottemperanza ai doveri che scaturiscono dal rapporto di lavoro e previsti nel CCNL e nel presente regolamento.

ART. 3 – DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI

L'Azienda, per l'assunzione del personale dipendente, adotta come riferimento il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore delle Telecomunicazioni, al quale si rimanda per ogni norma non espressamente contemplata nel presente Regolamento.

I diritti del personale dipendente e dei collaboratori sono enunciati nelle normative di contrattazione Collettiva e nelle leggi nazionali e regionali che regolano i rapporti di lavoro, nonché nel Contratto Integrativo Aziendale (CIA), alle quali si rimanda.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad adempiere coscienziosamente alle mansioni affidategli ed a tutelare gli interessi della Nabacom in ogni circostanza, sia durante l'orario di lavoro che al di fuori di esso. Il dipendente è tenuto a svolgere la sua attività in modo ordinato e disciplinato, evitando comportamenti che rechino pregiudizio all'immagine dell'Azienda.

Il lavoratore deve adempiere la prestazione a lui assegnata con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione stessa e nell'interesse dell'azienda, rispettando i criteri qualitativi e quantitativi stabiliti per la prestazione



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



tenendo conto delle indicazioni vincolanti fornite ed imposte dal datore di lavoro.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa i dipendenti devono garantire la riservatezza delle informazioni acquisite di cui dispongano in ragione della propria attività, salvo espresso consenso prestato dall'interessato a seguito di apposita informativa fornita ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati.

Le violazioni di detti obblighi e la mancata osservanza delle disposizioni impartite dal datore di lavoro possono comportare:

->l'irrogazione di sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL in vigore e, nei casi più gravi, l'intimazione del licenziamento;

->l'obbligo del lavoratore di risarcire l'azienda a titolo di responsabilità contrattuale del danno eventualmente riconducibile alla condotta negligente o imprudente del lavoratore.

Pari conseguenze si verificano allorquando il lavoratore collabora, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Nabacom srl, ovvero allorquando divulga notizie attinenti all'organizzazione dell'azienda, o farne uso in modo da poter recare ad esso pregiudizio. Ne consegue, che i dipendenti della Nabacom srl non possono rivestire cariche di responsabilità (consigliere, sindaco revisore, ecc.) in altre Aziende od enti che svolgano attività concorrenziale o contrastante con quella da cui dipende, salvo approvazione del datore di lavoro.

Il lavoratore deve rispettare i beni della Società, mantenerli in ordine e segnalare tempestivamente guasti e rotture degli stessi.

Non è consentito l'uso privato dei locali, degli automezzi, del telefono e di ogni altra attrezzatura della Nabacom salvo esplicita autorizzazione.

È vietato ricevere persone estranee al servizio durante le ore d'ufficio.



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



È vietato effettuare interventi manutentivi, modifiche e riparazioni sulle installazioni fotovoltaiche presenti in azienda. Il contenimento dei costi dell'azienda impone di limitare l'accensione delle luci superflue sia in ufficio, sia nelle aree operative e di evitare sprechi di qualsiasi natura.

Tutte le procedure, istruzioni e le norme in genere emanate dalla Nabacom srl devono essere osservate e rispettate in modo tassativo. Particolare attenzione deve essere posta, dai dipendenti, al rispetto delle norme di sicurezza vigenti ed a quelle emanate dal datore di lavoro o suo preposto attivandosi, a sua volta, per farle rispettare dai colleghi e dai terzi operanti all'interno delle aree degli uffici.

Fatti salvi i doveri previsti all'interno delle normative di Contrattazione Collettiva e delle leggi nazionali e regionali che regolano i rapporti di lavoro, l'Azienda, visto il tipo di attività svolta e tenuto presente lo spirito che deve muovere l'intera compagine aziendale, riterrà grave omissione e/o comportamento grave ognuna delle seguenti casistiche:

- a) comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo ostacolino la realizzazione dello scopo societario;
- b) mancato rispetto degli orari di servizio;
- c) assenza ingiustificata ai momenti di formazione e di revisione e/o verifica dei servizi;
- d) reiterata incuria e/o danneggiamento volontario dei locali e delle attrezzature messe a disposizione per l'espletamento delle proprie mansioni lavorative;
- e) divulgazione sotto qualsiasi forma e modo, al di fuori dell'ambito aziendale, di informazioni relative a fatti e persone di cui si è venuti a conoscenza nello svolgimento del proprio servizio e per le quali l'Azienda impone sempre l'obbligo del segreto professionale;



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632
SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis
CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C
tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



- f) divulgazione sotto qualsiasi forma e modo, al di fuori dell'ambito aziendale, di informazioni riservate relative alla gestione della società e alla progettazione dei servizi e delle attività;
- g) comportamenti irrispettosi verso i colleghi, clienti, ovvero comportamenti discriminatori, offensivi, verbalmente e fisicamente violenti, lesivi della dignità delle persone e che pregiudichino i diritti e le libertà personali.

La violazione dei doveri previsti in questo regolamento e quelli comunque disciplinati dalla contrattazione collettiva e dalla legge comporta l'attivazione di una procedura disciplinare il cui provvedimento è posto in essere dal datore di lavoro che provvede anche alla comunicazione al dipendente.

ART.4 - DIRITTI E DOVERI DEI COLLABORATORI.

Tutti i collaboratori in organico presso l'Azienda hanno il dovere di:

- a) prestare la propria attività rispettando ed accettando il regolamento comportamentale, il codice etico e il codice disciplinare della Nabacom srl;
- b) evitare, nell'espletamento comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo ostacolino la realizzazione dell'attività sociale;
- c) evitare comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo possano recare danni materiali ai locali, ai mezzi e alle attrezzature messe loro a disposizione dall'Azienda;
- d) regolamentare la propria presenza in Azienda concordandola con i Responsabili aziendali;



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632
SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis
CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C
tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



- e) osservare la massima riservatezza al di fuori dell'ambito aziendale in riferimento a fatti, persone e informazioni di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento del proprio servizio;
- f) di prestare la propria opera nel massimo rispetto degli altri dipendenti e collaboratori, dei clienti evitando comportamenti discriminatori, offensivi, verbalmente e fisicamente violenti, lesivi della dignità delle persone e che pregiudichino i diritti e le libertà personali;

I collaboratori disciplineranno con il datore di lavoro le modalità di svolgimento della propria attività lavorativa attraverso la forma contrattuale ritenuta più idonea.

Durante la sua attività il collaboratore può avere accesso a dati sensibili, il cui trattamento è regolato dalla legge sulla privacy e successive modifiche. Il collaboratore deve quindi attenersi al rispetto della normativa vigente. Il collaboratore si assume personalmente la piena responsabilità civile e penale di qualsiasi atto compiuto in contrasto con quanto sopra espresso.

TITOLO III

ORARIO DI LAVORO ASSENZE E PERMESSI

ART. 5 – RISPETTO DELL'ORARIO DI LAVORO E DOCUMENTAZIONE ASSENZE

L'orario di lavoro deve essere rispettato sulla base di quanto indicato dalla Società.

È fatto divieto non rispettare l'inizio del lavoro e l'anticiparne la cessazione senza preavviso e senza giustificato motivo.

Nel caso in cui non venga rispettato l'orario di lavoro, sarà operata una trattenuta di importo pari alle spettanze corrispondenti al ritardo o alla



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632
SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis
CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C
tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



cessazione anticipata, fatta salva l'applicazione della sanzione disciplinare prevista dalle norme contrattuali e regolamentari in vigore.

Ne consegue che salvo il caso di legittimo impedimento, di cui sempre incombe al lavoratore l'onere della prova e fermo restando l'obbligo di dare immediata notizia dell'assenza alla Nabacom srl e le assenze devono essere giustificate per iscritto.

Tutte le assenze devono essere comunicate e giustificate con specifica documentazione ed in particolare:

->il lavoratore impossibilitato a presentarsi in servizio a causa di malattia deve darne tempestivamente avviso a mezzo mail all'ufficio del personale (sig.ra Annamaria Iorio annamaria.iorio@nabacom.it) entro il primo giorno in cui si è verificata l'assenza e, comunque, di norma, in anticipo rispetto all'inizio del proprio orario/turno di lavoro; sono fatte salve situazioni di comprovati motivi di carattere eccezionale. Contestualmente deve comunicare il luogo ove si trovi degente, se diverso dall'ultimo domicilio comunicato all'azienda, nonché eventuali variazioni successive del luogo stesso espressamente autorizzate dal medico;

->il lavoratore, inoltre, deve giustificare l'assenza facendo pervenire a mezzo mail all'ufficio del personale (sig.ra Annamaria Iorio annamaria.iorio@nabacom.it) il numero di protocollo identificativo del certificato inviato dal medico in via telematica entro il secondo giorno dall'inizio dell'assenza stessa;

->in caso di prosecuzione dell'assenza per malattia il lavoratore, fermo restando l'obbligo di darne avviso, nei termini di cui sopra, all'azienda entro il primo giorno in cui egli avrebbe dovuto riprendere il servizio, dovrà inviare a mezzo mail all'ufficio del personale (sig.ra Annamaria Iorio annamaria.iorio@nabacom.it) il numero di protocollo identificativo del nuovo certificato;



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



->per i congedi parentali la fruizione e gli stessi avverrà secondo quanto previsto dalle normative contrattuali e dalla legge. Sarà cura del lavoratore provvedere alla consegna dell'apposita documentazione giustificativa all'ufficio del personale (sig.ra Annamaria Iorio); ad esempio: certificati di morte o autocertificazione del parente deceduto, certificati medici di malattia dei figli e dichiarazione di non fruizione del congedo dell'altro coniuge.

ART. 6 - FERIE

I periodi di ferie verranno stabiliti, tenuto conto delle esigenze dell'azienda e degli interessi del prestatore di lavoro, sulla base di precise disposizioni da parte dell'azienda stessa e comunicati preventivamente ai propri responsabili di settore.

La fruizione delle ferie individuali, dovrà essere preceduta da relativa richiesta da inoltrarsi a cura del lavoratore almeno 2 giorni prima e autorizzata dall'ufficio del personale; per richieste di ferie di durata superiore a 5gg. lavorativi, la richiesta dovrà pervenire in Azienda non meno di 20 giorni prima.

ART. 7 - PERMESSI RETRIBUITI

I permessi dovranno essere richiesti con le stesse modalità previste per la richiesta di ferie individuali con almeno 2 (due) giorni di anticipo e verranno concessi, previa autorizzazione dei propri responsabili di settore, compatibilmente con le esigenze aziendali. L'assenza dal normale orario di lavoro senza l'autorizzazione di cui sopra, sarà considerata inadempienza al predetto CCNL e alle norme regolamentari.

ART. 8 - USCITE DURANTE ORARIO DI LAVORO

Eventuali uscite durante l'orario di lavoro, dovranno essere autorizzate dal responsabile di riferimento tenuto conto dell'organigramma vigente. In



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



assenza del responsabile di riferimento il lavoratore si rivolgerà al responsabile del personale per il permesso di uscita dall'ufficio da richiedersi comunque entro la prima mezz'ora di lavoro, salvo casi eccezionali.



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632
SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis
CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C
tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



TITOLO IV CODICE DISCIPLINARE

ART. 9 - PROCEDIMENTO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.

Il personale ha l'obbligo di rispettare oltre ciò che è previsto dal contratto collettivo anche tutte le disposizioni emanate dalla Nabacom srl per regolare il servizio interno, in quanto non contrasti con le norme del CCNL richiamate e con le leggi vigenti, e rientri nelle normali attribuzioni del datore di lavoro. Tali norme dovranno essere rese note al personale con comunicazione scritta, anche attraverso la posta elettronica aziendale o mediante affissione nell'interno degli uffici della Nabacom srl oppure mediante consegna a tutti i dipendenti ovvero altro strumento equipollente accessibile a tutti.

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni di legge, contrattuali o di normativa aziendale può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 48 del CCNL applicato.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



Se il provvedimento non verrà comunicato entro i 10 (dieci) giorni dalla scadenza del termine assegnato per presentare le giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente la RSU.

La adozione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle controversie individuali.

In particolare c si riferisce all'art. art. 7 comma 1 del CCNL titolato "Reclami e controversie" che testualmente recita: "*Ferme restando le possibilità di accordo diretto tra le Parti interessate per eventuali reclami nell'applicazione del presente contratto, le controversie individuali e collettive tra azienda e lavoratori saranno risolte possibilmente in prima istanza tra la Direzione e la RSU e, in difetto di accordo, dalle rispettive competenti Organizzazioni sindacali*".

Il licenziamento per mancanze di cui all'art. 48 del CCNL potrà essere impugnato secondo le procedure previste dalle leggi in vigore.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

- **Ammonizioni, multe e sospensioni**

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

- a) non si presenti in servizio o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



successivo a quello di inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;

- b)** senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c)** non osservi una condotta uniformata a principi di correttezza verso i colleghi e/o compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;
- d)** non mantenga nei rapporti con i clienti o con i fornitori condotta uniformata a principi di correttezza;
- e)** esegua negligenemente il lavoro affidatogli e/o arrechi per colpa danni a tutto quanto forma oggetto del patrimonio di beni e servizi dell'azienda;
- f)** esegua all'interno dell'azienda attività di lieve entità per conto proprio o di terzi fuori
- g)** dell'orario di lavoro e senza sottrazione, ma con uso di mezzi dell'azienda medesima;
- h)** introduca persone non autorizzate in locali aziendali;
- i)** durante l'orario di lavoro venga trovato in stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti;
- j)** contravvenga al divieto di fumare laddove questo esista e sia indicato da apposito cartello.

L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo. La multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

L'elencazione sopra riportata deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo facendo salvo il principio dell'analogia per quanto applicabile.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, all'Istituto assicuratore.



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632
SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis
CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C
tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



- *Licenziamento per mancanze*

A) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro. A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) l'insubordinazione ai superiori;
- b) la rissa nel luogo di lavoro, fuori dai reparti operativi;
- c) i danni rilevanti arrecati per colpa grave a tutto quanto forma oggetto del patrimonio di beni e servizi dell'azienda;
- d) l'assenza ingiustificata per un periodo superiore a 4 giorni consecutivi o ripetuta per 3 volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
- e) l'abbandono del posto di lavoro da parte del personale addetto a mansioni di sorveglianza, custodia e controllo, al di fuori delle ipotesi previste dal punto e) in caso di licenziamento senza preavviso;
- f) l'utilizzo di prodotti "software" o altri mezzi in uso all'azienda per eseguire attività connesse finalità personali dalle quali derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore e/o un danno per l'azienda;
- g) i comportamenti lesivi della dignità della persona configurabili nelle molestie di genere sul lavoro che si verificano quando un individuo viene sfavorito in virtù di una serie di fattori esterni alle sue abilità come l'età, il genere, la razza, l'etnia, le disabilità fisiche o mentali, le informazioni genetiche, la maternità o la gravidanza (vedi: A- Convenzione del 2019 sulla violenza e le molestie nel mondo del lavoro (n. 190) (art. 1) recentemente ratificata anche dall'Italia e B- Codice delle pari Opportunità (DECRETO LEGISLATIVO 11 aprile 2006, n. 198)).;



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



- h)** la recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 47 del CCNL TLC applicato, qualora siano stati applicati due provvedimenti di sospensione nell'ambito del biennio precedente;
- i)** la condanna ad una pena detentiva con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;

B) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge. A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a)** la grave insubordinazione ai superiori;
- b)** la rissa nel luogo di lavoro, all'interno dei reparti operativi;
- c)** i danni rilevanti arrecati per dolo a tutto quanto forma oggetto del patrimonio di beni, e servizi dell'azienda;
- d)** la sottrazione, la manomissione o la distruzione intenzionali di tutto quanto forma oggetto del patrimonio materiale e/o immateriale dell'azienda;
- e)** l'abbandono ingiustificato del posto di lavoro, da cui possa derivare un pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
- f)** il furto in azienda;
- g)** lo svolgimento, a titolo gratuito od oneroso, di attività in contrasto o in concorrenza anche indiretta con l'azienda, ivi compresa qualunque forma di partecipazione in imprese od organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti o distributori;



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



- h)** lo svolgimento di altra attività lavorativa, ancorché non remunerata, in dichiarato stato di malattia o di infortunio;
- i)** la richiesta o l'accettazione, a qualsiasi titolo, di compensi di carattere economico in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa;
- j)** la violazione del segreto sugli interessi dell'azienda, del segreto telefonico e/o di quello delle comunicazioni come definiti dalla vigente legislazione penale (titolo XII, libro II, capo III, sez. V del Codice Penale);
- k)** l'introduzione di persone non autorizzate in locali aziendali allorquando da tale comportamento derivi un grave pregiudizio all'azienda;
- l)** fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
- m)** il compimento di comportamenti lesivi della dignità della persona, quali le molestie di genere sul lavoro che si verificano quando un individuo viene sfavorito in virtù di una serie di fattori esterni alle sue abilità come l'età, il genere, la razza, l'etnia, le disabilità fisiche o mentali, le informazioni genetiche, la maternità o la gravidanza (vedi: A- Convenzione del 2019 sulla violenza e le molestie nel mondo del lavoro (n. 190) (art. 1) recentemente ratificata anche dall'Italia e B- Codice delle pari Opportunità (DECRETO LEGISLATIVO 11 aprile 2006, n. 198));
- n)** visualizzare il traffico telefonico dei clienti, qualora ciò non sia riconducibile all'ordinario svolgimento dell'attività lavorativa (in coerenza con il quadro legislativo, regolatorio e con le pronunce delle Autorità garanti sulla materia).

- *Sospensione cautelare*



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | RIVA - C.F. 07868850632
SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis
CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C
tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



1. In caso di licenziamento di cui all'art. 48 (Licenziamento disciplinare), l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di quindici giorni.
2. Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie. Ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

TITOLO V

BENI STRUMENTALI ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

ART. 10 – UTILIZZO DEL PROPRIO MEZZO DI TRASPORTO

Questo articolo regola l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto per fini di servizio sia da parte dei dipendenti e dei collaboratori previa autorizzazione del diretto responsabile di settore. L'utilizzo del proprio mezzo di trasporto è consentito previa verifica dell'assoluta indisponibilità di altri mezzi di proprietà dell'Azienda.

Nel caso in cui al dipendente o al collaboratore sia necessario utilizzare il proprio mezzo, l'Azienda riconosce un rimborso chilometrico forfetario come da tariffe ACI.

ART. 11 – UTILIZZO DEI MEZZI DI TRASPORTO DELL'AZIENDA.

I mezzi di trasporto dell'azienda possono essere utilizzati solo dal personale dipendente, dai collaboratori, dopo almeno un anno dal conseguimento della patente di guida e nel rispetto delle limitazioni a normativa vigente. Non è in alcun modo consentita la guida dei mezzi dell'Azienda ai collaboratori



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632
SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis
CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C
tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



occasionali e alle persone esterne all'Azienda fatte salve le deroghe definite nel documento di affidamento dell'auto aziendale. Tutti coloro che guidano i mezzi sono tenuti al rispetto puntuale del codice della strada, di quanto prescritto nella "Lettera di assegnazione dell'autovettura aziendale" e devono dimostrare in ogni momento un atteggiamento responsabile e rispettoso degli altri utenti della strada.

Ogni conducente è inoltre responsabile personalmente del rispetto delle norme stradali da parte di ogni passeggero, con particolare riguardo all'allacciamento delle cinture ed al rispetto di tutte le altre norme a salvaguardia della sicurezza personale.

Ogni conducente ha poi l'obbligo di utilizzare il mezzo ponendo particolare cura alla pulizia e al decoro interno ed esterno. Qualora si verifichi il caso in cui il singolo conducente dimostri particolare incuria nei confronti del mezzo utilizzato, il datore di lavoro potrà agire nei suoi confronti richiedendo la pulizia del mezzo a proprie spese e fuori dal normale orario di servizio.

Nel caso di infrazione al codice della strada e conseguente ammenda amministrativa delle autorità preposte, il conducente risponde personalmente della propria condotta e l'Azienda ha facoltà di rivalersi direttamente sul dipendente o collaboratore che abbia commesso l'infrazione per l'intero importo della sanzione.

Nei casi più gravi, qualora si verifichino danni a persone o cose per colpa o dolo, oltre a rivalersi sul singolo per il pagamento dei danni dovuti a terzi, l'Azienda ha facoltà di avviare procedimenti legali per richiedere risarcimenti sia per i danni materiali causati al patrimonio associativo, che per quelli immateriali legati al danneggiamento dell'immagine dell'Azienda.

ART. – 12. UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER (PC DESKTOP)



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



Il Personal Computer affidato al lavoratore è uno strumento di lavoro ed ogni dipendente è responsabile dell'utilizzo delle dotazioni informatiche ricevute in assegnazione.

Ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa è vietato in quanto può contribuire a generare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza dei dati.

Il PC deve essere custodito con cura evitando ogni possibile forma di danneggiamento.

Costituisce buona regola la pulizia periodica (almeno ogni sei mesi) degli archivi, con cancellazione dei file obsoleti o inutili. Particolare attenzione deve essere inoltre prestata alla duplicazione dei dati. Non è consentita l'installazione di programmi diversi da quelli autorizzati dalla direzione.

Non è consentita la riproduzione o la duplicazione di programmi informatici ai sensi della legge n.128/2004.

Le persone incaricate dalla direzione hanno facoltà di collegarsi e visualizzare in remoto il desktop delle singole impostazioni PC, con il consenso e la presenza fisica al terminale dell'affidatario, solo al fine di garantire l'assistenza tecnica e la normale attività operativa nonché la massima sicurezza contro virus o altre minacce informatiche.

Salvo preventiva ed espressa autorizzazione della direzione, non è consentito all'utente di modificare le caratteristiche impostate sul proprio PC né procedere ad installare dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, modem, ecc.).

Ogni utente deve prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna, avvertendo immediatamente nel caso in cui siano rilevati virus ed adottando quanto previsto dal successivo punto "Protezione Antivirus".



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



Il PC deve essere spento ogni sera prima di lasciare gli uffici e, in ogni caso di assenza del dipendente dalla propria postazione, il PC deve essere protetto tramite screensaver con password di protezione.

Queste precauzioni devono essere prese poiché lasciare un elaboratore incustodito connesso alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi non autorizzati, senza che vi sia la possibilità di provarne in seguito l'indebito uso.

Tutti i supporti magnetici rimovibili (CD, supporti USB, ecc.), contenenti dati personali nonché informazioni costituenti know-how aziendale, devono essere trattati con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa essere trafugato, alterato e/o distrutto.

L'utente è responsabile della custodia dei supporti e dei dati aziendali in essi contenuti.

Il dipendente a cui è assegnato un PC portatile è responsabile di questo e deve custodirlo con diligenza, sia durante gli spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro.

Per quanto concerne i PC portatili si applicano le regole di utilizzo previste per i PC Desktop, con particolare attenzione alla rimozione di eventuali file elaborati sullo stesso prima della riconsegna.

Il PC assegnato al singolo utente ed abilitato alla navigazione in Internet costituisce uno strumento aziendale utilizzabile esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

È quindi vietata la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa.

È fatto divieto di disattivare il programma antivirus.

Ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre al minimo il rischio di attacchi esterni al sistema informatico aziendale.



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



Nel caso in cui il software antivirus rilevi la presenza di un virus, l'utente dovrà immediatamente sospendere ogni elaborazione in corso, scollegare il cavo di rete, lasciare il computer acceso e segnalare prontamente l'accaduto al Responsabile della rete informatica ovvero dall'addetto indicato dal datore di lavoro.

Ogni utente è tenuto a controllare la presenza ed il regolare funzionamento del software antivirus aziendale.

ART. 13 - SITO WEB

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui la Nabacom intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i clienti. È cura dell'ufficio marketing e comunicazione e dei suoi funzionari gestire e aggiornare i contenuti del sito internet dell'Azienda, all'indirizzo <http://www.nabacom.it>

Il datore di lavoro o un suo delegato è responsabile dei contenuti e dell'uso di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica info@nabacom.it, forum, mailing-list, etc.).

ART. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati sensibili Aziendali sono trattati e custoditi nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e del regolamento UE 2016/679. Il titolare del trattamento è l'Azienda nella persona del legale rappresentante. I dati sensibili saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge.

ART. 15 - NORMA DI RINVIO



SEDE LEGALE via benedetto croce, 45 | 80134 napoli | PIVA - C.F. 07868850632

SEDE OPERATIVA casandrino (na) via p. borsellino, 118 bis

CENTRO RICERCA E SVILUPPO napoli via domenico fontana 91/C

tel +39 081.420.30.30 | fax +39 081.552.99.65 | info@nabacom.it



Per tutto quanto non espressamente previsto in questo regolamento interno trova applicazione il CCNL Telecomunicazioni vigente nonché le leggi che regolano la disciplina del rapporto di lavoro.

Approvato da AU

data 28/02/2025

