
PROPOSTA DI DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 3 del 7 settembre 2020

Deliberazione n. _____	del 7 settembre 2020
------------------------	----------------------

OGGETTO DELLA PROPOSTA

Esame ricorso ex art. 58 del R.D. n. 148/1931 – All. A) promosso dal lavoratore Buonocore Pietro avverso il provvedimento disciplinare di sospensione dal soldo e dal servizio della durata di n. 3 (tre) giorni (prot. n. 11.967 del 04/08/2020): determinazioni conseguenti.

-
- All. 1) contestazione disciplinare del 24.06.2020 prot. az. n. 9.703;
All. 2) ordine di servizio n. 70 del 19 giugno 2020;
All. 3) nota del 29.06.2020, prot. a. n. 9.922, richiesta audizione ai sensi dell'art. 7 della L. n. 300/1970 e nota aziendale del 07.07.2020 prot. az. n. 10.444, fissazione audizione per il 16 luglio 2020;
All. 4) verbale audizione del lavoratore ai sensi dell'art. 7 della L. n. 300/1970 del 16.07.2020, prot. az. n. 11.107;
All. 5) verbale audizione Dott.ssa Tursi Tiziana e P.I. Picchi Enrico del 31.07.2020 prot. az. n. 11.870;
All. 6) provvedimento disciplinare di sospensione dal soldo e dal servizio del 04.08.2020 prot. az. n. 11.967;
All. 7) ricorso al C.d.A. presentato dal lavoratore in data 05.08.2020, prot. az. n. 12.105;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Vista la contestazione disciplinare datata 24 giugno 2020, prot. az. n. 9703 (**All. 1**), con cui al dipendente Buonocore Pietro sono state addebitate le mancanze previste dall'art. 42, punto 3 (...per non aver osservato i doveri di subordinazione...) e punto 10 (per volontario inadempimento dei doveri di ufficio che abbia apportato danni agli interessati dell'Azienda) del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931, in quanto lo stesso si è rifiutato di firmare, per accettazione, l'atto di nomina quale soggetto designato al trattamento dei dati personali e, conseguentemente, non è stato possibile sottoporlo alla formazione volta all'approfondimento dell'O.d.S n. 70/2020 (**All. 2**), emesso per regolamentare la procedura sugli accessi nelle sedi AMAT S.p.A. in relazione all'emergenza da Covid-19, abbandonato, altresì, senza espressa autorizzazione la postazione lavorativa;
- vista la nota del 29 giugno 2020, prot. az. n. 9.922 (**All. 3**), con cui il lavoratore ha chiesto l'audizione ai sensi dell'art. 7 della L. n. 300/70, assistito dal delegato sindacale della FAISA, sig. Rochira Giuseppe;
- la richiesta audizione si è tenuta il 16 luglio scorso ed è stato redatto il relativo verbale (**All. 4**);
- nel rispetto del contraddittorio, in data 31 luglio 2020 sono stati ascoltati anche il Capo Unità Organizzativa AA. GG., Dott.ssa Tursi, ed il Capo Unità Organizzativa informatica f.f, sig. Picchi

Enrico, funzionari addetti alla formazione del personale designato al trattamento dei dati (vedi verbale, **All. 5**);

- vista la nota del 04.08.2020 ⁷ prot. az. n. 11.967 (**All. 6**), con cui è stato comminato al lavoratore in questione il provvedimento disciplinare di sospensione dal soldo e dal servizio, della durata di giorni 3 (tre), ai sensi dell'art. 42, punti 3 e 10 del R.D. n. 148/1931 All. A), con esecuzione nelle giornate del 28 e 29 settembre e 1° ottobre 2020 p.v.;
- vista la nota del 05.08.2020, prot. az. n. 12.105 (**All. 7**), con cui il dipendente ha promosso, nei termini previsti, ricorso al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 58 del richiamato Regolamento;
- visto il R.D. n° 148/1931 – All. A) e successive modificazioni e integrazioni;
- visti tutti gli allegati citati;
- visto lo Statuto Sociale;

a voti _____ resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) *conferma*
- 2) di dare mandato ai competenti uffici aziendali per gli adempimenti conseguenti.



7
Taranto, 24/06/2020

ALL. 1)
Al dipendente
Buonocore Pietro
SEDE

OGGETTO: Contestazione disciplinare ai sensi e per gli effetti del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931.

Premesso che:

- in relazione all'emergenza da Covid-19, con Ordine di servizio n. 70 del 19 giugno scorso si è resa nota a tutto il personale l'attivazione della procedura per la regolamentazione degli accessi presso la sede aziendale, che prevede l'installazione a muro di un apparecchio termoscanner per la misurazione obbligatoria della temperatura corporea da parte di chiunque acceda in Azienda;
- tale procedura è stata adottata allo scopo di fornire le misure di prevenzione minime per ridurre il rischio da contagio COVID-19 all'interno dell'Azienda ed evitare che i lavoratori possano ritrovarsi in una delle situazioni di cd. "contatto stretto", come definito dalla Circolare del Ministero della salute n. 6360 del 27 febbraio 2020;
- nei termini della richiamata procedura, su cui sia il Medico aziendale competente che il Responsabile del servizio di Protezione e Prevenzione hanno espresso parere favorevole, e dell'Ordine di servizio succitato, il personale della portineria è incaricato di verificare l'ottemperanza dell'obbligo di misurazione della temperatura da parte di coloro che accedono presso la sede aziendale ed, in caso di temperatura superiore alla soglia dei 37,5 °C, attivare i protocolli previsti;
- essendo lei adibito presso la portineria aziendale, l'Area Contratti ha già provveduto a dotarla, accusando ricevuta di avvenuta consegna, di idonei D.P.I. previsti da utilizzare adeguatamente durante l'attività prevista nella procedura (mascherine FFP2, guanti, visiere e mascherine chirurgiche);
- lo scorso 23 giugno 2020, il Capo Unità Organizzativa AA.GG. ed il Capo Unità Organizzativa Informatica f.f., nella loro qualità di superiori gerarchici, si sono recati presso la portineria aziendale, ove lei era di turno, per consegnarle la nomina di soggetto designato al trattamento dei dati personali, conferita dal legale Rappresentante della Società, nella sua qualità di Titolare del trattamento, ed effettuare la formazione volta all'approfondimento dell'O.d.S. n. 70/2020;
- come si rileva dalla relazione di servizio redatta in pari data dai succitati funzionari, in tale occasione Lei si è rifiutato di firmare, per accettazione, l'atto di designazione sopra indicato e, altresì, di sottoporsi alla formazione appositamente organizzata, abbandonando senza alcuna espressa autorizzazione la postazione lavorativa per tutta la durata dell'attività formativa somministrata al suo collega in turno con lei;
- alla luce di quanto sopra, visto il Regolamento Allegato A) al R.D. n. 148/1931;

SI CONTESTANO

per le motivazioni ampiamente esposte, le mancanze previste dall'art. 42, punto 3 (.....per non aver osservato i doveri di subordinazione.....) e punto 10 (per volontario inadempimento dei doveri di ufficio, che abbia apportato danni agli interessi dell'Azienda) del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931.

Avverso la presente contestazione, Lei potrà presentare le proprie giustificazioni, entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla ricezione della presente, per iscritto o nelle forme previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (in tal caso l'audizione avverrà nel pieno rispetto delle misure necessarie a contrastare il diffondersi del contagio da COVID-19).

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

(Dott. Pietro Civallo)

Azienda per la Mobilità nell'Area di Taranto S.p.A.

Società per Azioni con Socio unico soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Taranto

Via Cesare Battisti, 657 - 74121 Taranto / 099 7356111 - Fax 099 7794247

www.amat.taranto.it - amat@amat.ta.it - PEC amat@pec.amat.ta.it

C.F., P.IVA e N° iscrizione al Registro Imprese di Taranto 00146330733 - Capitale Sociale € 2.340.463,00 int. vers.

ALL. 2)

ORDINE DI SERVIZIO n. 70 DEL 19/06/2020*(Procedura sugli accessi nelle sedi AMAT S.p.A. in relazione all'emergenza da Covid-19)*

A far data dal 23/06/2020 prenderà avvio la procedura per la regolamentazione degli accessi, emanata in relazione ai rischi di infezione da virus Covid-19, redatta con il contributo del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione e del Medico Competente, che hanno espresso il proprio parere favorevole in ordine alla sopra richiamata regolamentazione.

La suddetta procedura disciplina le modalità di ingresso in AMAT S.p.A. del:

- personale AMAT S.p.A. (inclusi i lavoratori in somministrazione);
- fornitori esterni (inclusi i dipendenti delle ditte in appalto);
- trasportatori e corrieri;
- visitatori.

La procedura espone, in gran parte, prescrizioni già da tempo adottate dall'Azienda ed introduce l'obbligo di misurazione della temperatura corporea per chiunque faccia ingresso in Azienda.

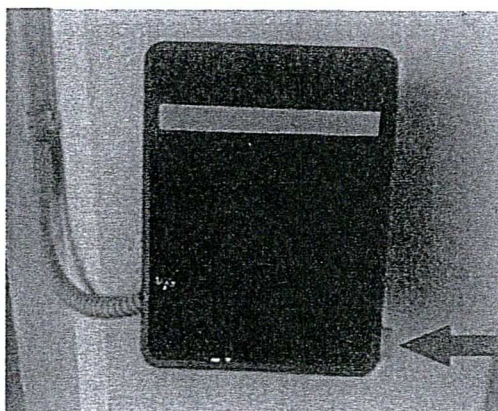
Si è proceduto, di conseguenza, all'installazione iniziale di un termoscanner posto nelle vicinanze degli orologi marcatempo allocati presso la portineria della sede di Via Cesare Battisti.

Successivamente si procederà all'installazione di analoghi dispositivi all'interno dell'Ufficio Vendite di Via d'Aquino n. 21 e dell'Ufficio Sosta tariffata di Via Matteotti n. 34.

La rilevazione della temperatura attraverso il termoscanner è obbligatoria dal 23/06/2020 per tutti coloro che accedono presso la sede legale dell'AMAT.

Non sarà consentito l'accesso nella sede aziendale nel caso di superamento della soglia limite di 37,5°C. Conseguentemente, tutto il personale, prima di assumere regolare servizio, dovrà preliminarmente eseguire le operazioni di misurazione della temperatura.

Nel caso di specie, per la misurazione della temperatura ci si dovrà porre di fronte al termoscanner ed avvicinare il polso destro al punto indicato dalla freccia in figura.



Sarà cura degli incaricati elencati nella tabella sotto riprodotta:

- 1) sovrintendere affinché ogni persona in ingresso esegua tale adempimento;
- 2) attivare, nel caso di accertata temperatura superiore a 37,5° C, i protocolli previsti in procedura.

SEDE	PERSONALE INCARICATO
Sede legale - via Cesare Battisti, 657	Portineria
Ufficio Vendite - via d'Aquino, 21	Vigilanza
Ufficio Sosta - via Giacomo Matteotti, 34	Vigilanza

Si espongono, di seguito, sinteticamente le principali casistiche che potranno presentarsi nel corso delle operazioni di misurazione della temperatura corporea.

Per chiunque acceda in Azienda, gli incaricati sopra indicati dovranno:

1. Verificare che ogni persona accosti (senza contatto) il polso destro al rilevatore del termoscanner, al fine di eseguire la misurazione della temperatura.

CASO N. 01 - Temperatura sino a 37,5°C

Accesso alla struttura consentito.

CASO N. 02 - Dipendente - Temperatura superiore a 37,5°C

In caso di accertata temperatura superiore a 37,5°C il personale della portineria (o il vigilante in servizio presso le altre sedi), allertato da un segnale acustico emesso dal rilevatore e riprodotto dal dispositivo remoto installato nella postazione dovrà:

- a) accertarsi che la persona interessata indossi la mascherina. In caso contrario, indossati i DPI specifici assegnati (visiera e mascherina FFP2), dovrà fornirgliela;
- b) procedere ad una nuova misurazione della temperatura con uno strumento diverso dal termoscanner fisso, che sarà in dotazione al personale (termometro frontale).

In caso di accertata temperatura superiore a 37,5°C., il personale della portineria (o i vigilanti in servizio presso le sedi distaccate) dovrà registrare il valore rilevato ed il nominativo della persona interessata. In tal caso quest'ultima non dovrà entrare in contatto con altre persone e dovrà essere invitata a lasciare la sede, informando l'Area Risorse umane che, a sua volta, dovrà segnalare la circostanza al Medico competente per le successive attività. Nel caso in cui l'attività si svolga in un momento della giornata non presidiato, si dovrà informare l'Area Risorse umane ai seguenti numeri di servizio: 348-4061387 - 348-4061345. Sarà onere del dipendente informare il proprio medico di famiglia.

CASO N. 03 – Visitatore con temperatura superiore a 37,5°C

Fermo restando l'applicazione delle indicazioni in ordine alla rilevazione della temperatura, il visitatore sarà identificato, invitato ad allontanarsi dall'AMAT ed a contattare il suo medico di famiglia.

CASO N. 04 – Fornitore esterno (inclusi i dipendenti delle ditte in appalto) con temperatura superiore a 37,5°C

Fermo restando l'applicazione delle indicazioni in ordine alla rilevazione della temperatura, il fornitore sarà identificato, invitato ad allontanarsi dall'AMAT ed a contattare il suo medico di famiglia. Sarà, inoltre, tempestivamente informata l'Area Contratti al numero 099-7356212 – 099-7356214, che a sua volta informerà il fornitore di detta circostanza. Nel caso in cui l'attività si svolga in un momento della giornata non presidiato si dovrà informare l'Area Contratti al seguente numeri di servizio: 348-4061356.

2. Compilare i moduli relativi all'attività eseguita, soltanto in caso di rilevazione della temperatura superiore alla soglia di allarme, annotando la temperatura rilevata, il nominativo dell'accertato ed un suo recapito telefonico (per gli eventi contattati da parte del medico competente). I registri dovranno essere giornalmente consegnati all'Area Risorse umane.

A ciascun addetto incaricato dei controlli, fermo restando l'uso dei dispositivi prescritti in relazione all'attività quotidiana espletata, dovrà essere assegnata, a cura dell'Area Contratti, una dotazione degli ulteriori DPI necessari in relazione alla presente procedura:

- mascherina FFP2 o equivalente, guanti e visiera nel caso in cui si verifichi il CASO 2, 3 o 4;
- n° 10 mascherine chirurgiche da consegnare nel CASO 2, 3 o 4, quando la persona ne risulti sprovvista.

Detta dotazione sarà reintegrata solo nel caso di accertato utilizzo.

Al fine di procedere alla seconda misurazione della temperatura sarà consegnato un termoscanner manuale che, alla fine di ciascun turno, dovrà essere opportunamente disinfettato e passato in consegna.

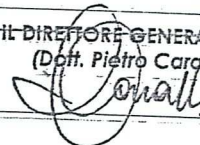
Ai fini della misurazione della temperatura a mezzo di termoscanner manuale, si dovranno scrupolosamente osservare le indicazioni del Medico Competente, di cui alla nota del 17/04/2020, che si riportano integralmente: *"Individuati i soggetti preposti alla misurazione della temperatura corporea, l'Azienda dovrà fornire a ciascuno idonei DPI da utilizzare adeguatamente durante l'attività (mascherina ffp2, guanti e visiera). La misurazione dovrà essere effettuata, per il tempo strettamente necessario, estendendo il braccio utilizzato dal preposto e ponendo attenzione alla distanza da interporre tra la sonda del termoscanner e la fronte del lavoratore"*.

Si ricorda a tutto il personale che, se durante il proprio turno di lavoro, un lavoratore manifesti sintomi ascrivibili al Covid-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria), dovrà immediatamente informare il proprio superiore gerarchico, che, a sua volta, informerà l'Area Risorse umane per l'attivazione delle procedure di rito ed abbandonare la sede.

Relativamente all'uso dei dispositivi di protezioni individuali (mascherine, guanti, ecc.) ed alle precauzioni igieniche personali, si rinvia a tutte le precedenti disposizioni di servizio emanate in merito.

Rilevato che le predette misure sono state adottate nel preminente interesse e tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, si sensibilizza il personale tutto ad attenersi scrupolosamente a quanto prescritto ed a sottoporsi alla rilevazione della temperatura prima di assumere regolare servizio.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(Dott. Pietro Carullo)



Taranto, 29/06/2020

Al.3)

Al Presidente dell'Amat S.p.A.

Al Direttore Generale AMAT SpA

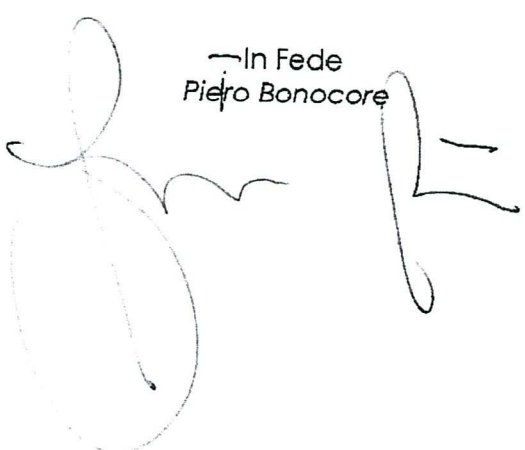
Sede

Oggetto: AUDIZIONE EX ART. 7 R.D. 148/1931.

Io sottoscritto Piero Bonocore, dipendente di codesta spett. le azienda AMAT S.p.A. con profilo professionale di operatore d'ufficio, in relazione alla contestazione del 24.06.2020 prot. 0009703/20, chiede la convocazione per audizione ex art. 7.

Con l'occasione porgo distinti saluti.

In Fede
Piero Bonocore





Taranto, 07/07/2020

Al dipendente
Buonocore Pietro
SEDE

Oggetto: Audizione ex art. 7 della L. n. 300/1970 (contestazione disciplinare del 24 giugno 2020, prot. az. n. 9703/20)

Si riscontra la nota del 29 giugno con cui, relativamente alla contestazione in oggetto, ha chiesto l'audizione ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, per comunicare che, essendo Lei allo stato in ferie estive programmate (dal 1° al 15 luglio p.v.), la convocazione è fissata per il **16 luglio p.v.**, alle ore 11:40, presso l'Ufficio della Dott.ssa Menenti.

La riunione si terrà nel rispetto delle misure aziendali adottate per evitare il diffondersi del contagio da COVID-19.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
(Dott. Pietro Carallo)



Amat S.p.A.	
Prot. Entrata Nr. 0011107/2020 del 16/07/2020 ore: 14:10:29	



ALL. 4)

Verbale di audizione ex art. 7 della Legge n. 300/1970

Addì 16 luglio 2020, alle ore 11:45, presso l'ufficio della Dott.ssa Maria Fabiola Menenti è presente il dipendente Sig. Buonocore Pietro, in possesso del profilo professionale di Operatore d'Ufficio, parametro retributivo 130, per rendere le proprie giustificazioni alla contestazione disciplinare elevata con nota del 24 giugno 2020, prot. az. n. 9.703/UP, notificata all'interessato in data 26 giugno 2020.

Il dipendente, con propria nota presentata al protocollo in data 29 giugno 2020, al n. 9922, ha chiesto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge n. 300/700 del 20/05/1970, di essere ascoltato sull'addebito mosso.

L'odierna audizione è stata convocata con nota del 7 luglio u.s. prot. az. n. 10444.

E' presente, altresì, la Dott.ssa Sandra Melillo, Specialista Amministrativo in forza presso l'Ufficio Personale e retribuzioni.

E' presente, inoltre, il delegato sindacale della FAISA, Sig. Rochira Giuseppe.

In merito ai fatti ed alle circostanze contestate con la nota del 24/06 sopra citata, il dipendente Buonocore dichiara quanto segue:

"Il giorno 23 giugno u.s. ero di turno presso la portineria aziendale dalle ore 5:00 alle ore 11:30, unitamente al collega Oliva Vito. Al montaggio delle ore 5:00, il collega di turno smontante, Sig. Ladiana Cosimo, mi consegnava un termometro digitale, dicendomi che, in esecuzione dell'ordine di servizio n. 70 del 19 giugno, dovevo procedere alla misurazione della temperatura di tutti quelli che accedevano in deposito. Pertanto, dalle ore 5:00, fino alle ore 7:00, effettuavo la misurazione della temperatura a coloro che entravano in deposito e soltanto alle ore 7:00 il Responsabile dell'Area Esercizio provvedeva a togliere l'imballaggio al termoscanner installato e diceva che l'uso del termometro manuale doveva essere usato soltanto nel caso in cui il termoscanner facesse rilevare una temperatura superiore alla soglia minima consentita di 37,5° gradi. Alle ore 8:00 il Sig. Pignatale Luigi, addetto presso l'Ufficio Acquisti, avvisa me ed il collega di turno di salire in ufficio per il ritiro del materiale. Salito in Ufficio, prendevo in consegna i D.P.I. previsti nell'ordine di servizio succitato. Successivamente, alle ore 11:00 circa, scendevano presso la portineria la Dott.ssa Tiziana Tursi ed il P.I., Sig. Picchi Enrico, i quali rendevano noto a me ed al Sig. Oliva di dover fare della formazione in merito all'ordine di servizio in esame emesso per regolamentare gli accessi in deposito a seguito dell'emergenza da COVID-19. Il sottoscritto, ritenendo insufficiente il distanziamento sociale all'interno del locale portineria, in quanto eravamo in 4 persone, chiedeva la possibilità di spostare la formazione in altro luogo a conclusione del turno di lavoro che sarebbe terminato a breve. Mi è stato risposto, invece, che il corso, di breve durata (10/15 minuticirca), doveva essere effettuato al momento all'interno dei locali della portineria. Mi è stato quindi richiesto di liberare la mia postazione di lavoro per poggiare il materiale formativo che i funzionari aziendali recavano con loro. Ho quindi spostato il materiale dalla scrivania e mi sono alzato dalla postazione per fornire loro lo spazio richiesto. Successivamente, prima dell'inizio della formazione, i funzionari hanno fatto presente che dovevo leggere e firmare subito un documento; al riguardo chiedevo legittimamente agli stessi di poterlo visionare, prenderne atto con il mio sindacato e consegnarlo firmato il giorno successivo. Per tutta risposta, mi è stato detto che il documento doveva essere invece letto e firmato al momento e che, in caso contrario, sarebbe stata informata la Direzione competente. Ribadivo ai funzionari che prima di firmare volevo leggere il documento. Quindi, contrariamente a quanto contestato, non mi sono rifiutato di firmare l'atto di designazione, in quanto intendevo prenderne preliminarmente visione e sentire in merito il mio sindacato. A questo punto per esigenze di carattere personale, in considerazione di alcuni farmaci che assumo, e del fatto che mi ero comunque agitato per la situazione, mi sono recato al bagno attiguo al magazzino aziendale, senza tuttavia rendere noto ai funzionari presenti il motivo del mio allontanamento. Ribadisco, inoltre, ritenevo che la formazione non potesse tenersi presso la portineria in quanto, come già osservato, eravamo in 4 e non non vi era il rispetto del distanziamento sociale. Mi sono allontanato dalla portineria aziendale, per le



motivazioni sopra espresse, alle ore 11:10/11:15 circa e sono rientrato presso la mia postazione circa dopo 10 minuti. Sono, quindi, disponibile ad effettuare la formazione prevista e chiedo di aver l'opportunità di leggere l'atto di designazione prima di apporre la relativa firma".

L.C.S. alle ore 13:30

Taranto, 16 luglio 2020

Il dipendente
Sig. Buonocore Pietro

Il rappresentante sindacale FAISA
Sig. Rochira Giuseppe

Per L'Azienda
Dott.ssa M.F. Menenti
Dott.ssa S. Melillo



Au. 5)

VERBALE

In data 31 luglio, alle ore 14:20, sono presenti, presso l'ufficio della Dott.ssa Menenti, il Capo Unità Organizzativa AA.GG., Dott.ssa Tursi, ed il Capo Unità Organizzativa Informatica f.f., Sig. Picchi Enrico.

Gli stessi sono ascoltati nell'ambito del procedimento disciplinare avviato a carico del lavoratore, Sig. Buonocore Pietro, per gli addebiti a quest'ultimo mossi a seguito dei fatti accaduti lo scorso 23 giugno, come relazionato dai predetti funzionari con propria nota avente pari data e registrata al protocollo al n. 9.484.

La dott.ssa Menenti rappresenta ai citati funzionari che nel corso della audizione, tenutasi ai sensi dell'art. 7 della L. n. 300/1970, il lavoratore in questione ha dichiarato di aver loro chiesto la possibilità "di spostare la formazione in altro luogo a conclusione del turno che sarebbe terminato a breve". Lo stesso ha dichiarato, altresì, che, allontanatosi dalla sala portineria, si è recato "al bagno attiguo al magazzino aziendale".

Entrambi i funzionari sopra indicati precisano che non corrisponde al vero che il lavoratore Buonocore Pietro abbia chiesto di spostare la formazione in altro luogo ed in un altro momento.

Inoltre, il Sig. Picchi evidenzia che, contrariamente a quanto dichiarato, dopo essere uscito dal portinerato il sig. Buonocore non si è recato al bagno vicino al magazzino aziendale, ma vicino alla sala sindacale, ove è rimasto per tutto il tempo al telefono.

La Dott.ssa Tursi ed il P.I. Sig. Picchi dichiarano inoltre che, quando al termine della formazione somministrata all'altro dipendente in servizio stavano risalendo presso gli Uffici amministrativi (alle ore 11:15 circa), il Sig. Buonocore stazionava vicino al marcatempo aziendale.

L.C.S., alle ore 14:50

Il Direttore Amministrativo f.f.

Maria Telle

Il Capo Unità Organizzativa A.A.

Enrico Picchi

Il Capo Unità organizzativa Informatica f.f.

Enrico Picchi



ALL.6

Amat S.p.A.	
Prot. Uscita Nr. 0011967/2020 del 04/08/2020 ore: 07:31:46	

Taranto,

Al dipendente
Buonocore Pietro
SEDE

OGGETTO: Provvedimento disciplinare comminato ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931.

PREMESSO CHE:

- Con nota del 24/06/2020, prot. az. n. 9.703, per le motivazioni ivi ampiamente contenute, a lei notificata il successivo 26 luglio, le sono state contestate le mancanze previste dall'art. 42, punto 3 (.....per non aver osservato i doveri di subordinazione.....) e punto 10 (per volontario inadempimento dei doveri di ufficio, che abbia apportato danni agli interessi dell'Azienda) del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931;
- in particolare, Le è stato contestato di essersi rifiutato di firmare, per accettazione, l'atto di nomina come "soggetto designato" al trattamento dei dati ai sensi della normativa in materia privacy, e di sottoporsi alla formazione appositamente organizzata per lo svolgimento dell'attività prevista nella procedura contenuta nell'ordine di servizio n. 70/2020, contenente la regolamentazione degli accessi presso la sede aziendale in relazione all'emergenza da Covid-19;
- con nota del 29/06/2020, registrata al protocollo aziendale al n. 99.22, Lei ha chiesto di essere ascoltato sull'addebito mosso con l'assistenza di un suo rappresentante sindacale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L. n. 300/1970;
- l'audizione richiesta, programmata con nota aziendale del 7 luglio u.s., prot. az. n. 10.444, si è tenuta il 16 luglio scorso e Lei è stato ascoltato nell'ufficio della Dott.ssa Menenti, alla presenza del suo rappresentante sindacale incaricato della O.S. della Faisa, Sig. Rochira Giuseppe, e nel corso della stessa ha reso le sue giustificazioni in merito ai fatti ed alle circostanze contestate;

CONSIDERATO CHE:

- La procedura contenuta nell'Ordine di servizio n. 70/2020:
 - a) è stata redatta seguendo le indicazioni riportate nei Protocolli condivisi dal Governo e dalle parti Sociali il 14 marzo 2020 ed il successivo 24 aprile 2020;
 - b) è stata oggetto di discussione in ambito del Comitato aziendale COVID-19, appositamente costituito, ed è stata sollecitata anche dalle OO.SS. presenti in Azienda;
 - c) è stata pienamente condivisa dal Medico aziendale competente e dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, che hanno entrambi espresso parere favorevole in merito;
 - d) è stata resa nota alle OO.SS. nel corso dell'incontro sindacale del 1° giugno u.s. e, prima del suo avvio, avvenuto dal successivo 26 giugno, con nota del 05/06/2020, prot. az. n. 8.393 è stata trasmessa alle predette OO.SS. ed ai RR.LL.SS. per eventuali osservazioni o suggerimenti. Preliminarmente all'attivazione nessun rilievo è pervenuto in merito;
 - e) è stata adottata allo scopo di fornire adeguate misure di prevenzione per contenere il rischio di diffusione di possibili contagi da COVID-19 all'interno dell'Azienda e, nel rispetto della normativa sulla privacy, la relativa informativa è stata apposta direttamente in visione sopra il termoscanner, inserita nella sezione COVID della bacheca aziendale e, per una diffusione più capillare relativamente ai dipendenti, è stata allegata anche al cedolino paga della 14ª mensilità;
 - f) prevede, in maniera dettagliata, in relazione al contesto lavorativo aziendale, tutte le operazioni che gli addetti al servizio del portierato devono porre in essere in piena e totale sicurezza, anche alla luce delle precisazioni fornite dal Medico aziendale competente con propria nota del 17 aprile scorso, con particolare riferimento alla seconda misurazione della temperatura nell'ipotesi di superamento della soglia prevista di 37,5° C;

ATTESO CHE:

- i motivi giustificativi da Lei addotti nel corso della audizione non sono sufficienti ad escludere le mancanze contestate. In particolare, viste le ulteriori precisazioni rese in merito dai funzionari interessati, ad integrazione della loro precedente relazione del 23 giugno:

- 1) non corrisponde al vero il fatto che Lei abbia chiesto agli stessi di spostare la formazione in altro luogo a conclusione del turno di lavoro assegnato;
- 2) non corrisponde al vero che Lei si sia allontanato dalla portineria per recarsi ai servizi igienici attigui al magazzino aziendale. Infatti, dopo essersi rifiutato di firmare per accettazione l'atto di designazione, Lei si è allontanato dalla sala della portineria, per recarsi vicino alla sala sindacale, innanzi alla quale è rimasto con il telefono cellulare in uso. Inoltre, terminata la formazione regolarmente somministrata al suo collega di turno, mentre risalivano presso gli Uffici amministrativi la Dott.ssa Tursi ed il P.I. Sig. Picchi hanno notato che Lei stazionava vicino al marcatempo aziendale;

TENUTO CONTO CHE:

- risulta priva di pregio giuridico l'affermazione di voler sottoporre al suo sindacato la visione della nomina di designato, preliminarmente alla relativa accettazione. Infatti, l'incarico in questione rientra nei suoi doveri di ufficio. Conseguentemente, in adempimento degli obblighi contrattuali Lei non poteva rifiutarsi di accettare la nomina di designato, strettamente connessa allo svolgimento delle mansioni svolte in seno alla portineria aziendale ove Lei è adibito;
- la formazione in esame, peraltro di breve durata (essendo tutte le operazioni già ben specificate nell'ordine di servizio n. 70/2020), doveva svolgersi presso i locali della portineria per essere contestualizzata nell'ambiente di lavoro, ove sono presenti i dispositivi impiegati per la rilevazione della temperatura (termoscanner fisso e termometro frontale). Si segnala, inoltre, che, in considerazione del volume della stanza e dell'utilizzo delle mascherine, la stessa ben poteva svolgersi in sicurezza in seno ai predetti locali;
- non ha fornito ai funzionari presenti alcuna motivazione circa il suo allontanamento dalla sala della portineria, abbandonando quindi la postazione lavorativa senza alcuna esplicita autorizzazione;
- successivamente all'accaduto ed alla relativa contestazione, Lei non si è neanche reso parte attiva, richiedendo presso l'Ufficio personale la notifica del provvedimento di nomina e manifestando, altresì, la volontà di sottoporsi alla prevista formazione;
- il Medico aziendale, nell'esprimere parere favorevole sulla procedura, non ha chiesto di sottoporre a visita gli addetti del portierato, al fine di verificare l'idoneità specifica all'esecuzione delle mansioni ivi previste. Infatti, in considerazione delle previste modalità di esecuzione dell'attività connessa alla procedura in esame, e dei relativi D.P.I. assegnati ai precitati dipendenti, la stessa viene svolta in totale sicurezza;
- non risultano agli atti aziendali motivazioni di carattere medico o sanitario per le quali Lei non possa svolgere le mansioni previste nell'ordine di servizio n. 70/2020. Né, si sottolinea, risulta che Lei abbia avviato la procedura per la segnalazione di eventuale stato di ipersuscettibilità verso il rischio di infezione da COVID-19, resa debitamente nota a tutto il personale con comunicati di servizio;

TANTO PREMESSO,

- visti gli atti del procedimento disciplinare in corso;
- confermata la fondatezza di tutti gli estremi contestati con la nota del 24/06/2020, prot. az. n. 9.703, per inosservanza dei doveri di subordinazione nei confronti dei superiori e per volontario inadempimento dei doveri di ufficio, che ha apportato danni agli interessi dell'Azienda, essendo la procedura di controllo degli accessi da COVID-19 una misura preventiva adottata per la tutela della salute di tutti i lavoratori;
- visto il Regolamento All. "A" al RD n. 148/1931;

COMMINA

il provvedimento disciplinare di n. 3 (tre) giorni di sospensione dal soldo e dal servizio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42, punto 3 (.....per non aver osservato i doveri di subordinazione.....) e punto 10 (per volontario inadempimento dei doveri di ufficio, che abbia apportato danni agli interessi dell'Azienda) del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931.

La sanzione in esame sarà eseguita nelle giornate del 28 e 29 settembre 2020 e 1° ottobre 2020.

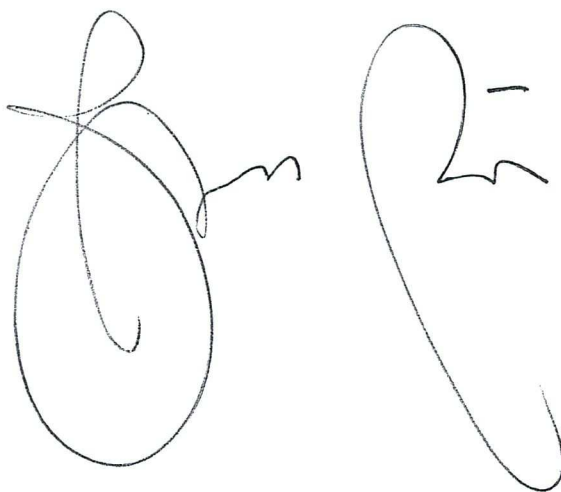
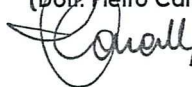
Si precisa quanto segue:

- 1) in applicazione dell'art. 58 del R.D. n. 148/1931 - All. A), avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al Consiglio di Amministrazione dell'AMAT S.p.A., entro i 15 giorni successivi alla data della notificazione;
- 2) in applicazione del richiamato art. 58 il ricorso al Consiglio di Amministrazione non sospende l'applicazione del presente provvedimento.

Inoltre, unitamente alla presente, le sarà notificata, da parte degli addetti dell'Ufficio Personale e retribuzioni, la nomina in qualità di designato al trattamento dei dati, che Lei dovrà debitamente controfirmare.

Si rappresenta, infine, che il prossimo 14 agosto, alle ore 11:10, Lei sarà sottoposto alla formazione, benché, si ribadisce, tutte le operazioni e le modalità di esecuzione siano già ben definite nell'ordine di servizio sopra citato.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(Dott. Pietro Carallo)



ALL.F)

Taranto, 05/08/2020

A : Sig. Presidente
Consiglio di Amministrazione AMAT SpA.
Avv. Giorgia Gira

Sede

Oggetto: Provvedimento disciplinare prot.n. 11967/20 del 04/08/2020.

Il sottoscritto BUONOCORE PIETRO, Operatore d'ufficio di codesta azienda, facendo seguito alla comunicazione in oggetto, ai sensi dell'art.58 della legge 148/1931 Allegato "A", invito la SS.LL. a rivisitare l'intero provvedimento.

In attesa colgo l'occasione per porgerLe cordiali saluti.


PIETRO BUONOCORE