RATIO QUOTIDIANO
Il commento e la critica delle più importanti notizie del momento

DIRITTO DEL LAVORO E LEGISLAZIONE SOCIALE

di SILVIA GENTA

Regolamento aziendale: contenuti, limiti ed efficacia operativa

Il regolamento aziendale costituisce uno strumento organizzativo interno mediante il quale il datore di lavoro disciplina l'organizzazione del lavoro e i comportamenti dei dipendenti, nel rispetto di legge e Ccnl, con efficacia vincolante previa adeguata pubblicità.

Arriva il momento in cui il datore di lavoro delinea le regole che vuole siano tenute all'interno della propria azienda. E come lo fa? Tramite il **regolamento aziendale.** Non è nulla di preoccupante per il lavoratore: è solo mettere nero su bianco le regole che devono essere tenute in azienda anche al fine di una migliore *"convivenza"* tra le parti. Si tratta, infatti, di uno strumento organizzativo che consente di chiarire in modo preventivo diritti, doveri e modalità operative, riducendo il rischio di conflitti e contenziosi.
Per la sua redazione non occorre l'intervento con le organizzazioni sindacali o con i lavoratori. **È un atto unilaterale del datore di lavoro, vincolante per tutti i lavoratori, che può essere modificato in qualunque momento.** È un documento interno all'azienda, redatto con chiarezza che deve essere portato all'attenzione e alla conoscenza dei lavoratori. In tale ambito, il regolamento rappresenta espressione del potere direttivo e organizzativo del datore di lavoro, riconosciuto dall'ordinamento civilistico.

Il regolamento aziendale può rivestire **diverse funzioni e finalità** regolate dagli artt. 2086, 2094 e 2094, c. 2 c.c. Nello specifico può:
- disciplinare l'utilizzo degli strumenti in uso ai dipendenti come ad esempio i computer, i telefoni cellulare, le auto aziendali;
- definire le prassi aziendali ovvero le norme di comportamento dei lavoratori in ragione della qualifica e delle mansioni assegnate;
- definire le regole di abbigliamento;
- regolamentare la gestione delle ferie, dello smart working, degli straordinari, delle pause e dell'orario di lavoro;
- regolamentare i piani di welfare a disposizione dei lavoratori;
- regolamentare la gestione dei ritardi ovvero come deve comunicarli e recuperarli il lavoratore;
- regolamentare l'applicazione delle sanzioni disciplinari art. 7 L. 300/1970.

In relazione a quest'ultimo aspetto, assume particolare rilievo la funzione integrativa del regolamento rispetto al codice disciplinare aziendale, con la possibilità di dettagliare comportamenti rilevanti e relative conseguenze, nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità.

Il regolamento ha anche dei **limiti** in quanto non può imporre e sovrastare le normative e i Ccnl applicati in azienda. Non può infatti prevedere norme peggiorative per il lavoratore, sovrapporsi al Ccnl e all'eventuale contratto di secondo livello o al contratto individuale. Eventuali disposizioni difformi rispetto alla disciplina legale o collettiva devono considerarsi nulle e prive di efficacia.

È bene evidenziare che **il regolamento aziendale non deve necessariamente essere sottoscritto da ogni lavoratore, ma deve essere affisso in un luogo accessibile a tutti** (ad esempio in bacheca, nello spogliatoio, ecc.). La mancata conoscenza in capo al lavoratore per la mancata affissione rende nulle le sanzioni disciplinari comminate per il mancato rispetto del regolamento. La pubblicità del regolamento costituisce quindi elemento essenziale ai fini della sua efficacia.
Da quando il regolamento ha effetto? Non è obbligatorio che il regolamento aziendale abbia una data certa, ma è consigliato per definire da quando debba essere applicato. In ogni caso, la decorrenza operativa deve essere collegata all'effettiva conoscibilità da parte dei lavoratori, quale presupposto indispensabile per la sua applicazione concreta.

In conclusione, il regolamento aziendale rappresenta uno **strumento di gestione interna di primaria importanza,** utile a garantire ordine organizzativo, chiarezza nei rapporti di lavoro e corretta applicazione delle regole aziendali, nel rispetto del quadro normativo vigente.

Riproduzione vietata - mercoledì 08 aprile 2026