

CODICE DISCIPLINARE



Verona 18/04/2013

Rev. 01

06/09/2022



tel.: 039+045.576507 • fax: 039+045.6134700 • email: aias@aias.it

Sede Legale
via San Michele, 1 - 37141 Verona
Sede Amministrativa
viale Sicilia, 69 - 37138 Verona
Reg. Imp. 02924130236 - Albo Società Cooperative n. A111653

La Repubblica riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro e promuove le condizioni che rendano effettivo questo diritto.

Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società.

Art. 4 Costituzione Italiana

PREMESSA

Il presente codice disciplinare è stato consegnato personalmente a ciascun lavoratore subordinato della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS, nel corso dell'assemblea del personale appositamente indetta, e svoltasi in Verona il giorno 18 aprile 2013. Al presente codice disciplinare è stata data altresì massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

La regolamentazione nello stesso contenuta ha la finalità di rappresentare una esplicazione della normativa vigente, in primo luogo del c.d. Statuto dei Lavoratori, Legge n. 300/1970, dell'ulteriore legislazione in materia e dell'assetto previsto dal C.C.N.L. Cooperative Sociali, applicato ai lavoratori delle Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS, alla cui complessiva regolamentazione, pertanto, si rinvia per ogni aspetto non espressamente richiamato in questa sede.

Sommario

<i>PREMESSA</i>	3
<i>PARTE I</i>	5
1 FUNZIONE E DESTINATARI	5
2 PRINCIPIO DI TASSATIVITA'	6
3 CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI	6
4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE	6
5 ILLECITI DISCIPLINARI TENTATI	6
6 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	7
<i>PARTE II</i>	7
OBBLIGHI E DIVIETI DEL PRESTATORE DI LAVORO	7
<i>PARTE II</i>	10
PROCEDURA DISCIPLINARE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	10
PROCEDURA DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO DEI LAVORATORI	10
COMPORTAMENTI IN SERVIZIO	10
RITARDI E ASSENZE	10
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	11
RESPONSABILITÀ CIVILE DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI NEI LORO RAPPORTI DI LAVORO CON L'UTENZA	13
PATROCINIO LEGALE DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI	13
RITIRO DELLA PATENTE	13
UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO DI TRASPORTO PER RAGIONI DI SERVIZIO	13
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI	14
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO SOCI	14
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO DEI SOGGETTI TERZI	15
<i>ENTRATA IN VIGORE</i>	16

PARTE I

1 FUNZIONE E DESTINATARI

L'art. 6 comma 2 lett. e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del D. Lgs. n. 231 del 2001 stabiliscono la necessaria predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (in seguito indicato anche come MOG).

Il presente Sistema Sanzionatorio, quale parte integrante del MOG, è adottato con delibera del consiglio di amministrazione della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS (di seguito, anche Cooperativa).

La funzione delle sanzioni qui previste – commisurate alla violazione e dotate di deterrenza – è quella di rendere cogente l'azione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, OdV), nonché di costituire un requisito essenziale del MOG ai fini dell'esimente rispetto all'eventuale responsabilità di La Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS .

Il presente sistema sanzionatorio è modulato in ragione della categoria di inquadramento dei Destinatari nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i Destinatari stessi e la Società.

In particolare, il Sistema Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

1. Organi Sociali e loro componenti (CDA; OdV);

2. Prestatori di lavoro subordinati (di seguito Dipendenti);

3. Consulenti (Società di consulenza, Avvocati ...); Collaboratori (inclusi lavoratori parasubordinati, stagisti, ecc); Fornitori; altri Soggetti Terzi che abbiano rapporti contrattuali con la nostra organizzazione (ad es. Società di outsourcing, società interinali, lavoratori anche in ipotesi di somministrazione); di seguito, Soggetti Terzi.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente nei confronti dei soggetti sopra citati, per la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni. A norma dell'art. 2106 c.c., il presente Sistema Sanzionatorio integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il Contratto Collettivo

Nazionale di Lavoro (di seguito, CCNL) di categoria riferito al personale dipendente e il Regolamento Aziendale, ferma restando l'applicazione degli stessi per le ipotesi ivi delineate e che le indicazioni del CCNL sostituiscono le eventuali incoerenze con il presente documento.

In ogni caso le attività previste dal presente documento devono rispettare le tempistiche definite nel CCNL.

2 PRINCIPIO DI TASSATIVITÀ

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) D. Lgs. n. 231 del 2001, le sanzioni previste nel presente Sistema si applicano solamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico nei limiti e secondo quanto ivi stabilito.

3 CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto.

In particolare, si dovrà tenere conto di:

a) volontarietà o involontarietà del comportamento;

b) rilevanza degli obblighi violati;

c) gravità del pericolo creato alla Società;

d) entità del danno creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;

e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;

f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;

g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di garantirne la massima efficacia, il presente Sistema Sanzionatorio, è reso disponibile e consultabile, nella sua versione completa, ai membri del Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza e a tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

Sarà cura della Società informare tutti i dipendenti dell'approvazione del Sistema Sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione.

Il Sistema Sanzionatorio è, inoltre, oggetto di formazione obbligatoria per i Dipendenti, i lavoratori parasubordinati, gli stagisti e i componenti degli Organi Sociali mediante sessioni mirate ad assicurarne un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione.

5 ILLECITI DISCIPLINARI TENTATI

Sono, altresì, sanzionati i comportamenti o le omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico nonché, in generale, i protocolli e le modalità procedurali previsti dal Modello, anche se l'azione volontaria non si compie o l'evento non si verifica.

5 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Eventuali modifiche ovvero integrazioni al presente Sistema sanzionatorio sono apportate a mezzo di delibera adottata del CDA, anche su proposta dell'OdV.

PARTE II

OBBLIGHI E DIVIETI DEL PRESTATORE DI LAVORO

- A.** Il lavoratore subordinato presta il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS, usando la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della suddetta cooperativa, osservando scrupolosamente le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dal personale incaricato dal datore di lavoro a tale scopo, ed in particolare dal proprio referente.
- B.** Il lavoratore ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri connessi con l'esecuzione della propria prestazione e il segreto d'ufficio, di usare modi cortesi con i vari interlocutori (ospiti, famigliari degli ospiti, fornitori ecc. ...) e di tenere una condotta conforme ai civici doveri. Il lavoratore ha l'obbligo di conservare diligentemente i materiali, e di utilizzare i dati a sua disposizione nel rispetto della normativa a tutela della privacy - D.Lgs. n. 196/2003 - cooperando al buon andamento della Cooperativa.
- C.** In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a.** collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dalla Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b.** non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - c.** nei rapporti con l'utente, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto della normativa vigente;
 - d.** durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - e.** non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
 - f.** eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 - g.** vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - h.** avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
 - i.** non valersi di quanto è di proprietà della Cooperativa per ragioni che non siano di servizio;

- j.** non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - k.** osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali delle varie sedi della Cooperativa da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali da parte di persone estranee;
 - l.** astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri "o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi".
- D.** Il lavoratore non deve svolgere attività concorrenziali con la Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS, né divulgare a qualsiasi soggetto esterno - inclusi eventuali committenti - ogni notizia attinente all'organizzazione ed alla logistica dell'attività della Cooperativa.
- E.** I lavoratori hanno l'obbligo di rispettare l'orario di lavoro. Nei confronti di coloro che arrivano sul posto di lavoro in ritardo, viene operata dal datore di lavoro una trattenuta, che figura sul successivo prospetto paga, di importo pari alle spettanze corrispondenti al ritardo, fatte salve le sanzioni di cui al CCNL delle Cooperative Sociali.
- F.** Il lavoratore, previa espressa autorizzazione, può allontanarsi dal posto di lavoro durante l'orario contrattualmente previsto, anche per ragioni estranee al servizio. In tal caso è facoltà del datore di lavoro richiedere il recupero delle ore di assenza con altrettante ore di lavoro normale nella misura massima di 1 ora al giorno senza diritto ad alcuna maggiorazione. In proposito si precisa, altresì, che è vietato al personale della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS:
- a.** fare ritorno nei locali dell'azienda dopo che sia concluso l'orario di lavoro, ovvero trattenersi oltre l'orario prescritto, se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione del datore di lavoro;
 - b.** allontanarsi dal servizio durante l'orario se non per ragioni connesse con l'esecuzione della prestazione, e con autorizzazione esplicita del datore di lavoro che, a sua volta, non potrà trattenere il proprio personale oltre l'orario normale, salvo nel caso di prestazione di lavoro straordinario.
- G.** Le assenze devono essere giustificate per iscritto, con comunicazione da far pervenire entro 48 ore presso il Responsabile del Personale della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS, salvo i casi di legittimo impedimento - di cui peraltro sempre incombe al lavoratore l'onere della prova - e fermo restando l'obbligo di dare immediata notizia dell'assenza al datore di lavoro, per gli eventuali accertamenti. Laddove, diversamente l'assenza risulti essere non giustificata, il datore di lavoro opererà la trattenuta di tante quote giornaliere della retribuzione di fatto, quante sono le giornate di assenza, il tutto ai sensi del CCNL delle Cooperative Sociali.
- H.** Il prestatore di lavoro ha l'obbligo di dare immediata comunicazione di ogni infortunio subito, anche di lieve entità, al Responsabile del Personale della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS.
- I.** Il prestatore di lavoro ha l'obbligo di dare immediata notizia della propria malattia al Responsabile del Personale della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS mediante comunicazione telefonica, non essendo ritenuto idoneo a tal fine l'invio di un messaggio di testo sms. In caso di mancata comunicazione - trascorso un giorno dall'assenza - tale assenza sarà ritenuta non giustificata, comportando le conseguenze di cui al CCNL Cooperative Sociali. In proposito si precisa inoltre che:
- a.** il prestatore di lavoro dovrà presentarsi in servizio alla data indicata dal certificato del medico curante, ovvero di quello di controllo se sono stati esperiti i controlli sanitari prescritti. In caso di mancata presentazione o di ingiustificato ritardo nella presentazione, il lavoratore sarà sottoposto ai provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL Cooperative Sociali;
 - b.** il lavoratore ha altresì l'obbligo di dare immediata notizia al datore di lavoro dell'ipotesi in cui la sua malattia continui oltre il termine indicato dal certificato del medico incaricato, con ulteriore comunicazione telefonica al Responsabile del Personale della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS. In caso di mancata comunicazione - trascorso un giorno dall'assenza - tale assenza sarà ritenuta non giustificata, comportando le conseguenze di cui al CCNL Cooperative Sociali;

- c.** il prestatore di lavoro ha l'obbligo di consegnare, o inviare i dati per l'acquisizione del certificato dal sito Inps, al Responsabile del Personale della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS, le certificazioni mediche relative alle assenze dovute a malattia, rilasciate da un medico del Servizio Sanitario Nazionale, ed operante come medico curante del lavoratore. "L'Officina dell'AIAS" Cooperativa Sociale non ritiene idonea alcuna altra certificazione o attestazione di malattia e/o terapia;
- d.** il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi presso il domicilio indicato in precedenza al datore di lavoro dalle ore 10 alle 12, e dalle ore 17 alle 19, al fine di consentire l'effettuazione delle visite di controllo richieste dal datore di lavoro, salvo in caso di giustificata e comprovata necessità di assentarsi da detto domicilio per visite mediche specialistiche, di cui deve essere fornita la relativa certificazione, ovvero per ipotesi di forza maggiore di cui deve darsi immediata comunicazione al Responsabile del Personale della Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS; identica comunicazione è necessaria laddove vi sia una variazione del domicilio in precedenza indicato nel corso e/o in occasione della malattia. In caso di assenza ingiustificata si applicheranno le relative disposizioni del CCNL Cooperative Sociali.
- J.** Ogni mutamento del domicilio del prestatore di lavoro deve essere comunicato immediatamente al datore di lavoro, sia durante il servizio che durante i congedi, indicando il recapito esatto presso cui il lavoratore si trova.
- K.** Le disposizioni emanate dalla Società Cooperativa Sociale L'Officina dell'AIAS per regolare il servizio interno devono essere rispettate ed osservate dal prestatore di lavoro, a condizione che le stesse non contrastino con le norme del CCNL Cooperative Sociali e con le leggi vigenti, e rientrino nelle normali attribuzioni del datore di lavoro. Tali norme dovranno comunque essere rese note al personale con apposita idonea comunicazione.
- L.** Il prestatore di lavoro che utilizzi il materiale ed i supporti operativi forniti dal datore di lavoro, compresi posta elettronica, accesso alla rete web ed apparecchiature telefoniche per uso privato sarà soggetto ai provvedimenti disciplinari di cui alla sezione seconda del presente codice.

PARTE II

PROCEDURA DISCIPLINARE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PROCEDURA DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO DEI LAVORATORI

La violazione dei doveri incombenti sul lavoratore sarà punita, a seconda della gravità con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- 1. richiamo verbale;**
- 2. richiamo scritto;**
- 3. multa, non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;**
- 4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni;**
- 5. licenziamento.**

L'adozione dei provvedimenti disciplinari sarà effettuata nel rispetto delle norme contenute nell'art. 7 I. 300/1970 e nell'art. 42 del c.c.n.l. Cooperative Sociali. La Cooperativa non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisca mandato. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Decorso tale termine, i provvedimenti stessi saranno emessi entro i dieci giorni successivi. Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione. Di seguito si riporta il titolo V del C.c.n.l. Cooperative Sociali in merito ai comportamenti in servizio ed ai provvedimenti disciplinari e precisamente gli artt. 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 46.

COMPORAMENTI IN SERVIZIO

Art. 40

La lavoratrice e il lavoratore, in relazione alle caratteristiche del campo di intervento, deve impostare il proprio contegno al rispetto e alla comprensione dell'utenza, agendo con criteri di responsabilità, attenendosi alle disposizioni impartite dalla direzione aziendale e alle regole aziendali e osservando in modo scrupoloso i propri doveri.

RITARDI E ASSENZE

Art. 41

Premesso che i ritardi e le assenze devono essere giustificati immediatamente e che la lavoratrice e il lavoratore devono osservare il proprio orario di lavoro, i ritardi giustificati o dovuti a motivi di eccezionalità o forza maggiore debbono essere recuperati; ove non sia possibile il recupero, i ritardi e le assenze comportano la perdita dell'importo della retribuzione corrispondente alla non effettuazione delle ore lavorabili.

I ritardi ingiustificati nonché l'assenza arbitraria e ingiustificata sono oggetto di sanzioni disciplinari di cui all'art. 42 e comportano la perdita della relativa retribuzione.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**Art. 42**

Indicazione dei provvedimenti disciplinari.

In conformità all'art. 7 della legge n. 300/1970 le mancanze della lavoratrice e del lavoratore possono dar luogo all'adozione dei seguenti provvedimenti da parte dell'azienda:

- **richiamo verbale;**
- **richiamo scritto;**
- **multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione;**
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni**
- **licenziamento.**

Procedura per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari.

L'azienda non potrà applicare nei confronti della lavoratrice e del lavoratore altri provvedimenti disciplinari ad eccezione del rimprovero verbale senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato corso, nel corso dei quali la lavoratrice e il lavoratore potranno presentare le loro giustificazioni.

Trascorso il predetto termine di 5 giorni, ove l'azienda non abbia ritenuto valide le giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore o in assenza di giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore, la stessa potrà dare applicazione alle sanzioni disciplinari dandone motivata comunicazione all'interessata o all'interessato.

Se il provvedimento non verrà comunicato entro i 10 giorni successivi a quello della presentazione delle giustificazioni, le stesse si riterranno accolte.

Ferma restando la facoltà di adire all'autorità giudiziaria la lavoratrice o il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei 20 giorni successivi anche per mezzo della O.S. alla quale appartenga ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la direzione provinciale del Lavoro competente, di un Collegio di Conciliazione e di Arbitrato, composto da 1 rappresentante di ciascuna delle parti e da un 3° membro da scegliere di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore della direzione provinciale del lavoro competente.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora l'azienda cooperativa non provveda entro 10 giorni dall'invito della direzione provinciale del lavoro competente a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione e parimenti l'arco temporale per l'individuazione del numero delle infrazioni e dei corrispondenti provvedimenti disciplinari è di 2 anni.

Nel caso di persone svantaggiate le norme e i provvedimenti disciplinari dovranno essere individualmente armonizzati con i programmi personalizzati di risocializzazione.

Esemplificazione dei provvedimenti disciplinari.**A. Rimprovero verbale.**

Nel caso di infrazioni di lieve entità alla lavoratrice e al lavoratore potrà essere applicato il richiamo verbale.

B. Rimprovero scritto.

E' un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo 3 rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice e il lavoratore se ulteriormente recidiva/o, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore a 1 giorno.

C. Multa.

Vi si incorre per:

- *inosservanza dell'orario di lavoro;*
- *assenza non giustificata non superiore a 1 giorno; per tale caso la multa sarà pari al 5% della paga globale corrispondente alle ore non lavorate;*
- *inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione o licenziamenti;*
- *irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando non abbiano arrecato danno;*
- *mancata comunicazione della variazione di domicilio e/o di residenza e relativo recapito telefonico nei casi in cui vi sia tale obbligo.*

L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in mancanza di queste, all'INPS.

Eccezione fatta per il punto 5. la recidiva per 2 volte in provvedimenti di multa non prescritti dà facoltà all'azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino a un massimo di 4 giorni.

D. Sospensione.

Vi si incorre per:

- *inosservanza ripetuta per oltre 3 volte dell'orario di lavoro;*
- *assenza arbitraria di durata superiore a 1 giorno e non superiore a 3;*
- *inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;*
- *presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti;*
- *abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto dal punto 3) del provvedimento di licenziamento;*
- *insubordinazione verso i superiori;*
- *irregolarità volontaria nelle formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva;*
- *assunzione di un contegno scorretto e offensivo verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, atti o molestie anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona;*
- *rifiuti ad eseguire incarichi affidati e/o mansioni impartite.*

La recidiva in provvedimento di sospensione non prescritti può fare incorrere la lavoratrice e il lavoratore nel provvedimento di cui al punto successivo (licenziamento).

E. Licenziamento.

Vi si incorre per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro:

- *assenze ingiustificate e prolungate oltre i 3 giorni consecutivi;*
- *assenze ingiustificate, ripetute 3 volte in 1 anno, nel giorno precedente o seguente i festivi o le ferie;*
- *abbandono del proprio posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dei lavori o di ordini che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati;*
- *inosservanza delle norme mediche per malattia;*
- *grave insubordinazione verso I superiori, minacce o vie di fatto;*
- *danneggiamento volontario all'eventuale attrezzatura affidata;*
- *litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro;*

- furto nell'azienda di beni a chiunque appartenenti;
- esecuzione di attività per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
- contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente all'assunzione;
- azioni in grave contrasto con i principi della cooperativa;
- gravi comportamenti lesivi della dignità della persona.

Il caso di licenziamento ai sensi del presente articolo esclude la liquidazione dell'indennità sostitutiva del preavviso, fatto salvo il riconoscimento a favore della lavoratrice e del lavoratore del trattamento di fine rapporto.

L'elencazione di cui alle lett. a), b), c), d), e), non è tassativa e non esclude comportamenti o fatti che per la loro natura e/o priorità possono essere ricondotti alle stesse lettere.

RESPONSABILITÀ CIVILE DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI NEI LORO RAPPORTI DI LAVORO CON L'UTENZA

Art. 43

La responsabilità civile delle lavoratrici e dei lavoratori nei loro rapporti di lavoro con l'utenza e verso terzi di cui all'art. 5, legge 13/5/1985 n. 190 verrà coperta da apposita polizza di responsabilità civile stipulata dall'impresa.

PATROCINIO LEGALE DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

Art. 44

L'impresa, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicurerà l'assistenza in sede processuale alle lavoratrici e ai lavoratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'impresa, ferma restando la responsabilità personale per colpa grave e/o dolo.

RITIRO DELLA PATENTE

Art. 45

Alla lavoratrice e al lavoratore con qualifica di autista o che per necessità di servizi tenuta/o al possesso di una patente di guida, che per motivi che non comportano licenziamento in tronco sia dall'autorità ritirata la patente necessaria per l'esercizio della propria attività, viene riconosciuto il diritto alla conservazione del posto per un periodo di 9 mesi senza percepire retribuzione alcuna né maturare altra indennità.

Alla lavoratrice o al lavoratore in questo periodo potranno essere assegnati, previo accordo tra le parti in sede aziendale, ove ve ne sia la possibilità, altri lavori; in questo caso percepirà la retribuzione della categoria e posizione economica in cui verrà a prestare servizio

UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO DI TRASPORTO PER RAGIONI DI SERVIZIO

Art. 46

L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto per ragioni di servizio, sarà materia del contratto territoriale di cui all'art.10 punto 2. Vengono fatte salve, sino alla stipula del contratto territoriale, eventuali condizioni determinate in sede di confronto applicativo aziendale ai sensi dell'art. 10 comma 3 del CCNL 7/5/1997 al fine della verifica delle esigenze e dei relativi interventi.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

Costituisce violazione del Modello da parte del CDA la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, i "Processi Sensibili"), con conseguente possibile applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

Costituisce violazione del Codice etico la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice etico, nell'espletamento dei Processi Sensibili o di attività connesse ai Processi Sensibili. Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure rappresenta, se accertata, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo riguardante i "Comportamenti sanzionabili dei membri del CDA" è sanzionato, a seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c.
- b) la revoca delle deleghe;
- c) la decurtazione degli emolumenti;

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere ex art. 2393 c.c. l'azione di responsabilità. Il componente del CDA che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231 del 2001, potrà essere temporaneamente allontanato dall'incarico, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio.

Alla notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo riguardante i "Comportamenti sanzionabili dei membri del CDA" da parte dell'Organismo di Vigilanza, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO SOCI

Costituisce violazione del Modello da parte del Soci della Cooperativa la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, i "Processi Sensibili"), con conseguente possibile applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

Costituisce violazione del Codice etico la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice etico, ovvero l'omissione di azioni o

comportamenti prescritti o richiamati dal Codice etico, nell'espletamento dei Processi Sensibili o di attività connesse ai Processi Sensibili. L'organo Amministrativo, anche dopo apposita segnalazione ricevuta dall'OdV, provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale. In ogni caso, in conformità delle previsioni statutarie, la cessazione del rapporto sociale con la Cooperativa comporta comunque la perdita della qualità di socio.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del Modello, del Codice Etico e della normativa interna da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il CDA assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel presente Sistema Sanzionatorio per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV. Più specificamente, in caso di violazione di una delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'OdV, i componenti dello stesso saranno sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- b) decurtazione degli emolumenti;
- c) convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca.

Alla notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo che precede da parte del CDA, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze.

Pertanto:

- a) a ogni notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente comunicata all'CDA, è dato impulso alla procedura di accertamento;
- b) nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertato il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente è individuata, dal CDA, la sanzione disciplinare da irrogare nei confronti dell'autore della condotta censurata.

In particolare, con riguardo alla violazione di una delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'OdV, si prevede che:

- a) incorre nella DIFFIDA AL PUNTUALE RISPETTO DELLE PREVISIONI il componente dell'OdV che nel violare il Regolamento, ponga in essere atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
- b) incorre nella la DECURTAZIONE DEGLI EMOLUMENTI il componente dell'OdV che: nel violare il Regolamento, ponga in essere atti che risultino diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001;
- c) incorre nell'adozione del PROVVEDIMENTO DI REVOCA il componente dell'OdV che: nel violare il Regolamento, ponga in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI A CARICO DEI SOGGETTI TERZI

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti e in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

a) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;

b) la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231 del 2001 qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Il procedimento ha inizio con la rilevazione/segnalazione di violazione effettiva o presunta delle prescrizioni e/o principi previsti dal Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza svolge tutti gli accertamenti necessari per verificare se sia stata realizzata una violazione del Codice Etico. Tale fase è condotta dall'OdV nel più breve tempo possibile dalla scoperta o denuncia della violazione e si articola anche mediante verifiche documentali.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di giudizio; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima. Qualora la segnalazione/rilevazione si riveli infondata l'OdV l'archivia con motivazione che è riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi, l'OdV comunica con relazione scritta le risultanze della pre-istruttoria al CDA il quale, nel più breve tempo possibile dalla ricezione della relazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, si pronuncia in merito alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura.

L'Amministratore Delegato, su mandato del CDA, procede quindi ad inviare all'interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Codice Etico oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile. Il Provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dell'Amministratore stesso, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge vigenti.

ENTRATA IN VIGORE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 marzo 2013. Il presente Codice entrerà in vigore il giorno seguente dall'approvazione avvenuta in Assemblea dei Soci.

Il Presidente
Claudio Cerpelloni
