

Sistema disciplinare

integrato al Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC)
per la prevenzione di reati ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

deliberato dal Consiglio di Amministrazione
del Consorzio FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.
in data 26/04/2023

INDICE:

1. PREMESSA	2
2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	3
3. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE	3
4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE NON APICALE	4
5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI	4
6. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
7. CODICE DISCIPLINARE PER I LAVORATORI CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	5
7.1 Potere disciplinare.....	6
7.2 Iter procedurale	7
7.3 Tipologia delle sanzioni e fatti contestabili.....	8
7.4 Sanzioni disciplinari ai sensi del D.L.gs 231/2001	13
7.5 Sospensione cautelare	14
7.6 Risarcimento dei danni. Rivalsa per danni causati a terzi	14

FORCOOP c.s.s.c.s.i.s.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • Pec forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • Partita Iva 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

1. PREMESSA

Il presente Sistema Disciplinare è adottato dal Consorzio Forcoop che ne richiede l'adozione a tutte le cooperative ad esso associate nel caso in cui affidino al Consorzio stesso la gestione dell'aspetto disciplinare del rapporto di lavoro.

A tutto il personale, soc* lavorat* e dipendenti, è fatto obbligo di far emergere, nelle sedi organizzative deputate, eventuali aspetti problematici del lavoro, compresi rilievi nei confronti di colleghe* e superiori, anche in posizione apicale e dirigenti. A tutto il personale quindi, soc* lavorat* e dipendenti, è affidato il compito di segnalare fatti contrari alle disposizioni normative vigenti o ai documenti interni, al fine di consentire l'adozione degli opportuni e necessari interventi.

Se le cooperative associate hanno costituito l'Organismo di Vigilanza (OdV) e si sono dotate del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il compito di verificare che quanto previsto dal MOGC, nonché dall'eventuale Codice Etico aziendale, sia rispettato all'interno delle singole cooperative, anche dai soggetti collocati in posizione apicale, nonché da tutti coloro che collaborano od intrattengono rapporti commerciali con la singola cooperativa, è affidato, in particolare, all'Organismo di Vigilanza.

Il MOGC infatti è applicato ai comportamenti tenuti da:

- Amministrat* (compresi Rappresentanti Legali), sindac* e revisor* contabile;
- dirigenti e quadri (soggetti in posizione apicale);
- personale dipendente (soggetti in posizione non apicale);
- fornitor*, collaborat* e consulenti esterni (soggetti terzi).

In ogni caso, anche per quanto attiene alle violazioni del MOGC, ogni comportamento scorretto seguirà l'iter di cui all'art. 7 del presente Sistema Disciplinare per il personale con rapporto di lavoro subordinato, in posizione apicale e non.

Nei confronti di soggetti che ricoprono anche cariche sociali, si applicherà inoltre quanto previsto dallo Statuto delle cooperative/consorzi di appartenenza per qualsivoglia atto contrario alle leggi, al MOGC ed al presente Sistema Disciplinare.

La graduazione, tipo ed entità delle sanzioni si determinano, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento;
- al grado di negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di legge, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda * soc* delle cooperative aderenti al Consorzio, il presente Sistema Disciplinare fa riferimento allo Statuto ed al Regolamento delle prestazioni lavorative dei soci approvato dalle rispettive Assemblee ai sensi della legge 142/2001 e s.m.i., oltre che all'intero proprio apparato documentale di riferimento.

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Eventuali comportamenti colposi o dolosi contrari alla legge o alle norme interne, messi in atto da singoli Amministrat* o Sindac*, saranno soggetti a valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ed eventualmente del Collegio Sindacale e dell'Assemblea, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto delle cooperative/consorzi di appartenenza e potranno portare all'adozione di misure quali la revoca delle deleghe e delle procure conferite. Per il personale con rapporto di lavoro subordinato, la suddetta valutazione sarà comunque successiva all'iter di cui all'art. 7 del presente Sistema Disciplinare, iter di cui il Consiglio di Amministrazione, se non direttamente coinvolto, dovrà essere informato.

Nel caso specifico di violazioni del MOGC da parte di amministrat* o sindac*, l'Organismo di Vigilanza informerà con la massima tempestività il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Cooperativa, i quali assumeranno i provvedimenti del caso, nel rispetto delle vigenti leggi, dello Statuto, dei Regolamenti e del presente Sistema Disciplinare.

Nel caso di gravi violazioni del modello, dirette in modo univoco alla commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale (qualora i comportamenti riguardino tutti i consiglieri) la convocazione dell'assemblea sociale per misure sanzionatorie più gravi quali la sospensione dalla carica ricoperta o la revoca della stessa.

In mancanza di adeguata adozione di provvedimenti, ovvero quando la violazione risulti effettuata dall'intero Consiglio di Amministrazione o dall'intero Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà anche direttamente l'Assemblea dei Soci.

3. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

Nei confronti dei soggetti in posizione apicale, compreso * Dirett* Generale e * altr* Dirett*, eventuali comportamenti dolosi o colposi, contrari alla legge o ai doveri fondamentali propri della funzione, saranno valutati tenuto conto della specificità del rapporto contrattuale in essere, del valore fiduciario su cui esso si basa, della particolare esigenza, per la Cooperativa, di affidarsi alla loro professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di cui sopra e per il rispetto del principio di legalità, delle procedure e delle norme aziendali tutte.

Per il personale con rapporto di lavoro subordinato sarà comunque seguito l'iter di cui all'art. 7 del presente Sistema Disciplinare, a cura del Direttore Affari Generali in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione; quest'ultimo valuterà, in base alla gravità della violazione, la sospensione o la revoca delle deleghe e delle procure conferite.

Nel caso in cui la stessa persona ricopra contemporaneamente nell'organizzazione, oltre che posizioni apicali, anche cariche sociali, si applicherà quanto previsto al precedente art. 2 del presente Sistema Disciplinare.

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE NON APICALE

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, della vigente contrattazione collettiva applicabile e delle norme statutarie e regolamentari adottate dalle singole Cooperative ai sensi della Legge 142/2001 e s.m.i., oltre che dal presente Sistema Disciplinare.

Il presente Sistema Disciplinare contiene anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione e di chi ha la potestà di erogarla. Fermo quanto precede, si precisa quanto segue:

- ogni deliberata, o comunque dolosa, commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o qualifica rivestita, comporterà senz'altro la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano eventualmente determinato;
- anche ogni colposa, o imprudente, o negligente, od omissiva condotta o comportamento in violazione del D.Lgs. 231/01 potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda od alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate, od alla eventuale recidiva, od all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, o alle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti del soggetto sanzionando;
- nei casi di minore importanza, privi di ricadute pregiudizievoli, saranno comunque adottati provvedimenti disciplinari conservativi graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto. Particolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni (controllo, vigilanza, sorveglianza).

Il Consorzio e le Cooperative aderenti ispirano la propria attività al rispetto della normativa in materia di lavoro. Pertanto, l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal CCNL, dallo Statuto e dal Regolamento per le prestazioni lavorative dei soci ai sensi della legge 142/2001, dal presente Sistema Disciplinare, nonché dalle altre disposizioni interne.

Quanto sopra, fermo che ciascun* dipendente e/o collaborat* è ben consapevole che la violazione del D.Lgs. 231/01 e/o del MOGC, se adottato, costituisce un grave inadempimento delle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Qualsiasi persona investita di incarichi o coloro che hanno rapporti in qualità di committenti, appaltat*, subappaltat*, clienti o fornit*, indipendentemente dalla tipologia di rapporto instaurato, anche di collaborazione autonoma, con il Consorzio e/o le cooperative aderenti, tutti sono tenuti al rispetto del Codice Etico da queste adottato, nonché delle procedure e prescrizioni dell'eventuale MOGC adottato.

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

In caso di violazioni, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art.1456, c.c., ovvero esercitata la facoltà di recesso, anche senza preavviso, dal rapporto stesso.

Nell'ambito dei singoli rapporti può essere convenuta anche l'applicabilità di ulteriori sanzioni sulla base delle caratteristiche dell'incarico o lavoro conferito.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto del Consorzio e delle Cooperative aderenti al risarcimento dei danni subiti a seguito di tali comportamenti illeciti.

Nei relativi contratti di consulenza, collaborazione o fornitura, o in qualsiasi altra forma che ne permetta l'esplicitazione, sarà espressamente richiamato l'obbligo di attenersi alle specifiche misure di prevenzione del MOGC, qualora adottato, e al Codice Etico del Consorzio e delle Cooperative aderenti, pena la risoluzione del contratto.

6. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Sistema Disciplinare fa riferimento:

- Alla L. n. 300 del 20 maggio 1970
- Agli articoli dello Statuto relativi alle sanzioni ed alla revoca per amministrat* e sindac*
- Agli articoli del regolamento delle prestazioni lavorative dei soci approvato ai sensi della legge 142/2001 e s.m.i.
- Ai CCNL applicati

7. CODICE DISCIPLINARE per i lavoratori con rapporto di lavoro subordinato

Il presente Codice è applicato a tutt* * lavorat* subordinat*, siano ess* soc* lavorat* o meno, siano ess* in posizione apicale o meno, compreso * Dirett* Generale e * altr* Dirett*.

Le infrazioni disciplinari, le relative sanzioni, nonché le procedure di contestazione delle stesse, sono regolate dalla legge, dal Regolamento delle Prestazioni Lavorative dei soci, dai singoli Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati a* singol* dipendenti e soc* lavorat*, fatte salve le modifiche o integrazioni di seguito riportate.

* titolar* dei procedimenti disciplinari è * Dirett* Affari Generali del Consorzio Forcoop, le cui funzioni specifiche sono di seguito meglio precisate.

In relazione alle specifiche esigenze organizzative e produttive aziendali, il Consiglio di Amministrazione può in qualsiasi momento decidere ulteriori tipologie di sanzioni o di fatti contestabili, integrative o modificative di quanto previsto dai successivi articoli.

Il presente Codice Disciplinare si richiama all'intero apparato documentale proprio di ogni Cooperativa/Consorzio di appartenenza, del quale prescrive il rispetto. A titolo di esempio:

- Statuto
- Codice Etico o Carta Etica
- Codici di comportamento (policy) relativi a specifiche tipologie di servizio o utenza
- Regolamento Interno delle Prestazioni Lavorative dei Soci

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

- ❑ Manuale, procedure ed istruzioni operative del Sistema di Gestione Aziendale
- ❑ Regolamento Interno sull'Utilizzo degli Strumenti Digitali e per la prevenzione dei reati informatici
- ❑ Policy, Istruzioni e Misure di Sicurezza sui trattamenti dati personali
- ❑ Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01)

Ogni violazione, da parte dei dipendenti e/o soci lavoratori, degli obblighi richiamati dai documenti elencati costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie stabilite dal presente Sistema Disciplinare.

I principi fondamentali ai quali l'esercizio del potere disciplinare deve attenersi sono i seguenti:

- tempestività della contestazione
- immediatezza della sanzione
- proporzionalità della sanzione alla gravità del comportamento contestato
- coerenza con la normativa vigente e il CCNL applicato
- coerente applicazione delle previsioni dell'apparato documentale interno.

7.1 Potere disciplinare

Il potere disciplinare è riconosciuto al datore di lavoro dall'art. 2106 c.c., secondo il quale l'inosservanza del dovere di diligenza, di obbedienza o dell'obbligo di fedeltà (artt. 2104 e 2105 c.c.) espone il lavoratore all'applicazione di sanzioni disciplinari di entità proporzionata alla gravità dell'infrazione.

A tutto il personale, soci lavoratori e dipendenti, è fatto obbligo di far emergere, nelle sedi organizzative deputate, eventuali aspetti problematici del lavoro, compresi rilievi nei confronti di colleghi e superiori, anche in posizione apicale e dirigenti.

A tutto il personale, soci lavoratori e dipendenti, è fatto obbligo di segnalare fatti disciplinarmente rilevanti ai propri superiori gerarchici, al fine di permettere la valutazione sull'avvio dell'iter disciplinare. Tale obbligo sussiste anche quando l'oggetto della segnalazione riguarda fatti relativi al comportamento dei propri superiori gerarchici anche in posizione apicale e dirigenti.

Il potere disciplinare all'interno della cooperativa è esercitato nelle modalità di seguito descritte.

L'avvio dell'iter disciplinare è di competenza, oltre che della Direzione Affari Generali cui è affidata la materia disciplinare stessa:

- del Consiglio di Amministrazione, con riferimento a* Dir. Generale in relazione al suo eventuale ulteriore rapporto di lavoro di tipo subordinato
- de* Dir. Generale con riferimento a* Dirett* ed a* Responsabili degli Uffici del Consorzio Forcoop o del sistema di supporto interno alla singola Cooperativa
- de* Responsabile dell'Ufficio di appartenenza con riferimento a* lavorat* del Consorzio Forcoop o del sistema di supporto interno alla singola Cooperativa
- de* superiore gerarchico individuato* dagli organigrammi della singola cooperativa per * lavorat* della rete dei servizi
- de* Dirett*/Responsabile dell'Ufficio che abbia affidata, all'interno alla singola Cooperativa, la gestione del personale, con riferimento ai lavoratori della rete dei servizi in materie amministrative collegate al rapporto di lavoro
- della Direzione competente, nel caso di segnalazioni provenienti da terzi.

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • Pec forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • Partita Iva 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

Le segnalazioni provenienti da terzi (utenti, clienti, fornitori, partner, cittadini), segnalazioni di non conformità secondo il Sistema di Gestione Aziendale, devono essere trasmesse d'ufficio anche alla Direzione Affari Generali del Consorzio Forcoop, oltre che ai destinatari individuati dal Sistema di Gestione Aziendale delle singole Cooperative per l'esame delle segnalazioni stesse e l'avvio di un iter disciplinare.

L'identità della persona che procede a segnalare un fatto rilevante disciplinarmente, appartenente o meno alla singola Cooperativa, verrà riportata nei documenti formali collegati all'iter disciplinare, solo nel caso sia necessaria a circostanziare i fatti contestati.

A* Dirett* Affari Generali del Consorzio Forcoop è affidata la responsabilità procedurale della gestione dell'iter disciplinare:

- della redazione della contestazione
- della decisione in merito all'applicazione della sospensione cautelare (a tale decisione concorrono i ruoli sopraindicati che hanno concorso a dar l'avvio all'iter disciplinare)
- della decisione in merito alle sanzioni disciplinari conservative da applicare (a tale decisione concorrono i ruoli sopraindicati che hanno concorso a dar l'avvio all'iter disciplinare)
- della redazione della comunicazione di ogni tipo di sanzione
- della consegna sia delle contestazioni che delle sanzioni nelle modalità indicate al successivo art. 7.2, o altre che riterrà opportuno introdurre
- della rappresentanza della società nelle sedi deputate alle controversie in materia di lavoro, comprese le sedi giudiziarie.

Il potere di firma sia delle contestazioni che di tutti i tipi di sanzioni è in capo, disgiuntamente, a* Presidente, a* Vicepresidente o a persona munita di procura.

Il solo provvedimento disciplinare di richiamo verbale potrà essere adottato direttamente da u* responsabile gerarchicamente superiore a* lavorat*, con successiva comunicazione scritta a* Dirett* Affari Generali.

7.2 Iter procedurale

L'iter disciplinare cui far riferimento è quello previsto dalla Legge, dal Regolamento delle Prestazioni Lavorative dei soci, dai singoli Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati a* singol* dipendenti e soc* lavorat*, fatte salve le modifiche o integrazioni di seguito riportate.

La preliminare contestazione scritta degli addebiti, nonché la comunicazione della sanzione decisa, e qualsiasi altra comunicazione inerente la procedura disciplinare, avverrà, a discrezione de* Dir. Affari Generali tramite consegna diretta a* lavorat* oppure con lettera raccomandata anche on-line, oppure via email all'indirizzo individuale aziendale "...@colaval" (se la società cui appartiene il lavoratore ha attivato tale indirizzo email), oppure con altro mezzo idoneo a documentare l'effettiva consegna.

Indipendentemente dalle modalità di consegna utilizzate, è fatto obbligo a* lavorat* di curare il ritiro delle suddette comunicazioni, rilasciando la relativa attestazione di ricezione. La tentata e documentata consegna a* lavorat* ha valore ricettizio, restando ininfluente sul proseguimento dell'iter disciplinare e sulla sua validità il ritiro o meno delle comunicazioni stesse; comportamenti non coerenti da parte de* lavorat* potranno essere oggetto di contestazione disciplinare.

Nel caso di spedizione delle suddette comunicazioni tramite raccomandata, invio on-line o email, esse avverranno in assenza di firma in originale, mantenendo il proprio valore ad ogni effetto e la

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

data di irrogazione della sanzione è rispettivamente la data di spedizione o invio della relativa comunicazione.

L'indirizzo civico cui saranno eventualmente inviate le comunicazioni tramite il servizio postale è il domicilio risultante dall'ultima comunicazione fatta dal lavoratore alla Cooperativa/Consorzio. Tale comunicazione deve essere fatta con raccomandata con ricevuta di ritorno o attraverso email dall'indirizzo individuale aziendale "...@colaval". In ogni caso la comunicazione avrà effetto dopo trenta giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della Cooperativa; nel frattempo dovrà essere cura de* lavorat* provvedere al ritiro della corrispondenza al vecchio indirizzo.

Per fornire eventuali controdeduzioni * lavorat* deve provvedere a farle pervenire per scritto, con consegna a mano o raccomandata, entro i 5 giorni feriali successivi alla ricezione della contestazione, fatto salvo quanto sopra previsto in merito al valore ricettizio di tentate consegne e fatto salvo l'eventuale maggior termine previsto dal CCNL applicato * lavorat*. La consegna via email delle controdeduzioni è ammessa con trasmissione tassativa dall'indirizzo individuale aziendale "...@colaval", se attivo per la società cui appartiene * lavorat*.

Trascorsi i suddetti giorni a disposizione de* lavorat*, la Cooperativa/Consorzio ha 15 giorni feriali di tempo per comunicare l'eventuale sanzione, fatto salvo l'eventuale maggior termine previsto dal CCNL applicato * lavorat*.

La data di irrogazione della sanzione, nel caso di invio a mezzo raccomandata o tramite email, è rispettivamente la data di spedizione o invio della relativa comunicazione.

* lavorat* può chiedere un incontro per dare le proprie controdeduzioni e può chiedere l'assistenza di un'organizzazione sindacale in tale incontro. È esclusa l'assistenza da parte di altri soggetti. La richiesta di incontro deve pervenire entro i giorni a disposizione del lavoratore per controdedurre. Dalla data dell'incontro decorreranno i giorni a disposizione della Cooperativa/Consorzio per comunicare l'eventuale sanzione.

Qualora la Cooperativa/Consorzio ritenesse necessario svolgere ulteriori accertamenti a consegna già avvenuta della contestazione, anche a fronte di eventuali controdeduzioni de* lavorat*, ne darà comunicazione scritta a* lavorat*.

La Cooperativa/Consorzio potrà quindi integrare la contestazione già consegnata a* lavorat* con nuovi rilievi. In questo caso la procedura sopra indicata e la relativa tempistica si ripeteranno:

- * lavorat* potrà fornire eventuali nuove giustificazioni
- decorsi i termini per le nuove giustificazioni da parte de* lavorat*, la Cooperativa/Consorzio avrà 15 giorni feriali di tempo o l'eventuale maggior termine previsto dal CCNL applicato per comunicare l'eventuale sanzione.

7.3 Tipologia delle sanzioni e fatti contestabili

La Cooperativa/Consorzio può adottare nei confronti de* soci* lavorat* e de* lavorat* non soci* i provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati a* singol* dipendenti e soc* lavorat*, provvedimenti che saranno definiti in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le hanno determinate:

- 1) richiamo verbale**
- 2) richiamo scritto**
- 3) multa**

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

4) sospensione

5) licenziamento disciplinare per giusta causa, senza preavviso.

Accertata la responsabilità, la sanzione verrà stabilita seguendo i seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento contestato
- grado di negligenza, imprudenza, imperizia nel comportamento de* lavorat*
- prevedibilità dell'evento e quindi sua evitabilità
- comportamento complessivo de* lavorat*
- mansioni de* lavorat* e sua posizione funzionale
- posizione funzionale delle altre persone coinvolte nei fatti
- in caso di danno: sua gravità

A titolo di esempio, e quindi senza escludere comportamenti o fatti di seguito non elencati, l'adozione dei provvedimenti disciplinari avverrà nei casi e con la gradualità di seguito specificata.

Il **richiamo verbale** si applica in caso di infrazioni di lieve entità.

Il richiamo verbale è applicato con verbalizzazione negli strumenti di lavoro del servizio previsti dal Sistema di Gestione interno (verbali d'équipe, ecc....) se esistenti. Comunicazione dell'avvenuto richiamo deve essere trasmessa a* Dir. Affari Generali, da parte del responsabile gerarchicamente superiore che ha effettuato il richiamo.

Il **richiamo scritto** si applica nei confronti de* lavorat* che:

- lavorando all'interno della sede di servizio risponda al cellulare personale (pur essendo disponibile un n° telefonico di servizio al quale essere reperibili per urgenze personali)
- non comunichi la propria intenzione di avviare azione giudiziale e stragiudiziale di qualsiasi tipo nei confronti dell'utenza o di persone appartenenti ad enti committenti o ad organizzazioni partner della Cooperativa/Consorzio
- non dia immediata notizia alla Cooperativa/Consorzio di ogni aggiornamento relativo al proprio curriculum vitae.

Inoltre il richiamo scritto si applica per mancanze minori rispetto a quelle indicate nei punti successivi.

Il provvedimento della **multa** si applica nei confronti de* lavorat* che:

- non osservi l'orario di lavoro senza giustificazione o nel caso in cui questa non sia accolta
- si assenti dal lavoro per un giorno senza comprovata giustificazione
- non dia notizia dell'assenza entro un'ora prima dell'inizio del lavoro. La comunicazione di assenza va fatta sia alla segreteria della Cooperativa/Consorzio che al proprio superiore gerarchico
- si rifiuti di ritirare e/o di documentare l'avvenuta ricezione delle comunicazioni a lui indirizzate dalla Cooperativa/Consorzio (4 ore di multa)
- non dia immediata notizia alla Cooperativa/Consorzio di ogni mutamento del proprio domicilio e/o di residenza e relativo recapito telefonico, sia durante il servizio che durante i congedi (2 ore di multa)
- abbia commesso irregolarità di servizio, abusi, o negligenza, quando non si verificano danni alle persone o alle cose

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • Pec forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • Partita Iva 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

- abbia portato con sé sul luogo di lavoro i propri animali domestici
- risponda al cellulare, anche di servizio, quando ciò interferisca con l'intervento con l'utenza
- non abbia rispettato le istruzioni e le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali previste dai documenti di riferimento, della Cooperativa/Consorzio e/o dell'ente Titolare, quando ciò non abbia comportato la fuga o la perdita di dati personali
- non segnali immediatamente a* Dat* di lavoro, a* Dirigente o a* Prepost* le deficienze degli strumenti di lavoro, dei dispositivi di protezione individuale e collettiva, dei dispositivi di sicurezza, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia a* rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e a* Preposto; tutto ciò fatto salvo l'obbligo di non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo (art. 20 DL.gs 81/2008)
- non esponga l'apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente i dati prescritti dalla normativa in vigore (art. 20 DL.gs 81/2008)
- violi l'identità de* lavorat* che ha segnalato condotte illecite di cui è venut* a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 2 L. 179/2017), quando * segnalante non ne ha subito conseguenze
- effettui con colpa una segnalazione relativa ad una condotta illecita che si riveli infondata (art. 2 L. 179/2017), quando la persona oggetto di segnalazione non ne ha subito conseguenze
- non segnali immediatamente eventuali danni rinvenuti sui mezzi e sugli strumenti della Cooperativa/Consorzio, indipendentemente dal fatto che non siano stati cagionati dall* stess* lavorat* segnalante
- non partecipi ai programmi di formazione e di addestramento organizzati da* Dat* di lavoro (art. 20 DL.gs 81/2008)

L'importo delle multe sarà destinato ai fondi mutualistici statuari.

Il provvedimento della **sospensione** dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti de* lavorat* che:

- non si sottoponga alla visita medica di idoneità della mansione e ai controlli sanitari previsti dal DL.gs 81/2008 o comunque disposti dal Medico Competente (art. 20 DL.gs 81/2008)
- non osservi le disposizioni e le istruzioni impartite da* Dat* di lavoro, da* Dirigent* e da* Prepost*, ai fini della protezione collettiva ed individuale (art. 20 DL.gs 81/2008), quando non si verificano danni alle persone o alle cose o quando si verificano danni lievi alle cose e nessun danno alle persone
- non utilizzi in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione (art. 20 DL.gs 81/2008)
- rimuova o modifichi senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo (art. 20 DL.gs 81/2008)
- non utilizzi correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza (art. 20 DL.gs 81/2008)
- non osservi ripetutamente, per oltre tre volte, l'orario di lavoro
- si assenti dal lavoro per più di un giorno e fino al numero massimo di giorni consecutivi previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati a* singol* dipendenti e soc* lavorat* (fino a tre se da questi non precisato), senza comprovata giustificazione

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • Pec forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • Partita Iva 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

- abbandoni il posto di lavoro senza comprovata giustificazione, nel caso in cui ciò non abbia pregiudicato l'incolumità delle persone o la sicurezza degli ambienti o delle attrezzature affidate
- si sia allontanat* dal servizio senza essere stat* sollevat* dall'obbligo di garantire la continuità dell'assistenza da altro personale deputato a subentrare al suo posto, nel caso in cui ciò non abbia pregiudicato l'incolumità delle persone o la sicurezza degli ambienti o delle attrezzature affidate
- non sia reperibile durante un turno definito di reperibilità e fino a 3 turni
- acceda alle sedi di servizio fuori dall'orario di lavoro senza autorizzazione e senza rispetto del regolamento del servizio
- abbia commesso irregolarità volontaria nelle formalità per il controllo della presenza lavorativa, quando non costituisca recidiva
- abbia commesso irregolarità di servizio, abusi, o negligenza, quando si verifichino danni lievi alle cose e nessun danno alle persone, fatto salvo l'addebito dei danni causati
- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, anche di terzi, in modo involontario ma con dimostrata responsabilità, fatto salvo l'addebito dei danni causati
- richieda aiuti personali di qualsiasi tipo (monetari e non) agli utenti
- utilizzi per motivi personali gli strumenti di lavoro messi a disposizione dalla Cooperativa/Consorzio per esigenze di servizio (telefoni fissi o cellulari, accesso a Internet o posta elettronica, fotocopiatrice) o gli strumenti e attrezzature di proprietà de* utent* e de* committente
- si presenti al lavoro in stato di alterazione derivante dall'uso di alcool o di sostanze stupefacenti o psicotrope quando non si verifichino danni alle persone o alle cose
- assuma un contegno scorretto o offensivo verso le persone
- abbia un comportamento di insubordinazione verso * superiori, compreso il rifiuto ad eseguire incarichi e/o mansioni affidati
- non abbia rispettato le istruzioni e le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali previste dai documenti di riferimento, della Cooperativa/Consorzio e/o dell'ente Titolare, quando ciò abbia comportato la fuga o la perdita di dati personali, particolari o meno
- non abbia rispettato le procedure di prevenzione degli illeciti contemplati dal D.Lgs. 231/01, procedure previste dal modello di organizzazione e controllo eventualmente adottato dalla Cooperativa/Consorzio
- non abbia rispettato le procedure previste dal MOGC o dal Manuale di Gestione Aziendale rilevanti per la prevenzione di illeciti contemplati dal D.Lgs. 231/01
- violi l'identità de* lavorat* che ha segnalato condotte illecite di cui è venut* a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 2 L. 179/2017), quando il segnalante ne ha subito conseguenze non gravi
- effettui con dolo o colpa una segnalazione relativa ad una condotta illecita che si riveli infondata (art. 2 L. 179/2017), quando la persona oggetto di segnalazione ne ha subito conseguenze non gravi
- assuma durante l'orario di lavoro, seppur senza che da ciò ne derivi alcuna alterazione alcolica o psicotropa, bevande alcoliche o sostanze stupefacenti.

Il **licenziamento** disciplinare per giusta causa, si applica in relazione ai seguenti addebiti:

- azione in grave contrasto con i principi della Cooperativa
- gravi comportamenti lesivi della dignità della persona

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

- esecuzione, in concorrenza con l'attività della cooperativa, di lavoro per conto proprio o di terzi, sia fuori che durante l'orario di lavoro presso Cooperativa/Consorzio
(vedi C.C. Art. 2105. **Obbligo di fedeltà.** Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.)
- comportamento di grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto
(vedi C.C. Art. 2104. **Diligenza del prestatore di lavoro.** Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.)
- l'aver operato in autonomia con attività di volontariato nei confronti de* utenti della propria Unità di Servizio o utenti in carico ai Servizi della Pubblica Amministrazione di riferimento della propria Unità di Servizio, sia che ciò avvenga attraverso istituti giuridici previsti dalla normativa vigente (tutela, curatela, affidamento, amministrazione controllata ecc.) o attraverso associazioni di volontariato
- portare sul luogo di lavoro minori, familiari o altre persone, senza autorizzazione e senza rispetto del regolamento del servizio
- litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro
- furto sul posto di lavoro di beni a chiunque appartenenti
- infrazioni gravi o ripetute alle norme di legge circa la sicurezza sul lavoro
- inosservanza delle norme mediche per malattia
- falsificazione della rilevazione della presenza propria o di altr* lavorat*
- danneggiamento volontario degli ambienti o delle attrezzature affidate
- presentarsi al lavoro in stato di alterazione derivante dall'uso di alcool o di sostanze stupefacenti o psicotrope o per altre cause e ciò abbia causato danni alle persone o alle cose, fatto salvo l'addebito dei danni causati
- contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente l'assunzione o il rapporto di lavoro già instaurato
- contraffazione e falsificazione della documentazione di servizio in uso, sia essa o meno rilevante per il Sistema di Gestione Aziendale
- mancato rispetto delle istruzioni e misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali previste dai documenti di riferimento, della Cooperativa/Consorzio e/o dell'ente Titolare, quando ne siano derivati danni agli interessati collegati alla fuga o alla perdita dei loro dati personali, particolari o meno, o quando l'interessato abbia avuta pregiudicata la propria incolumità o quella dei propri famigliari
- violi l'identità de* lavorat* che ha segnalato condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 2 L. 179/2017), quando il segnalante ne ha subito conseguenze gravi
- effettui con dolo o colpa grave una segnalazione relativa ad una condotta illecita che si riveli infondata (art. 2 L. 179/2017), quando la persona oggetto di segnalazione ne ha subito conseguenze gravi
- porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione di tutti i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e con il relativo modello di organizzazione e controllo eventualmente adottato, sia che questi possano configurare un interesse per il/la Consorzio/Cooperativa stessa, sia che abbiano attinenza con comportamenti e scelte personali

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

- assenza ingiustificata superiore al numero massimo di giorni consecutivi previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati a* singol* dipendenti e soc* lavorat* (tre se da questi non precisato), senza comprovata giustificazione
- assenze ingiustificate, ripetute tre volte in un anno, nel giorno precedente o seguente i festivi o le ferie
- abbandono del posto di lavoro senza comprovata giustificazione o senza aver aspettato il collega subentrante, o grave negligenza dell'esecuzione del lavoro, nel caso in cui ciò abbia gravemente pregiudicato l'incolumità delle persone o la sicurezza degli ambienti o delle attrezzature affidate o abbia effettivamente causato danni alle persone o danni gravi agli ambienti o alle attrezzature, fatto salvo l'addebito dei danni causati
- ometta la produzione di sentenze giudiziarie a proprio carico, passate in giudicato successivamente all'assunzione, quando esse siano rilevanti ai fini della verifica del possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, come precisato nella lettera di assunzione o di variazione di incarico

Il licenziamento ai sensi del presente articolo esclude la liquidazione dell'indennità sostitutiva del preavviso, fatto salvo invece il riconoscimento del Trattamento di Fine Rapporto.

Il licenziamento de* soci* lavorat* ai sensi del presente articolo comporta la contestuale risoluzione del rapporto sociale in essere, adottato dal Consiglio di Amministrazione, salvo eventuale diversa e motivata decisione da parte dello stesso.

La decisione di licenziamento nei confronti de* dipendenti non soc* è assunta dal Presidente o Vicepresidente della Cooperativa/Consorzio.

Potranno essere applicati la sospensione ed il licenziamento, a seconda della gravità dei comportamenti contestati e delle conseguenze subite dalla parte lesa, a* lavorat* che:

- abbia commesso irregolarità di servizio, abusi, o negligenza, quando si verifichino danni alle persone o alle cose
- abbia comportamenti discriminatori o di favoritismo, di emarginazione, di mobbing nei confronti dei colleghi, dei sottoposti o de* utenti; in particolare, sono vietate discriminazioni, violenze psicologiche o ritorsioni per ragioni di genere, nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di orientamento sessuale
- abusi della propria autorità richiedendo, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico
- adotti atti che si configurino come molestia o comportamento avente connotazione sessuale che possa offendere la dignità o turbare la sensibilità degli altri
- commetta atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi segnala condotte illegali o contrarie a quanto previsto dal Codice Etico (art. 2 L. 179/2017)

7.4 Sanzioni disciplinari ai sensi del D.L.gs 231/2001

Per quanto riguarda in specifico le regole di comportamento collegate alla prevenzione dei reati di cui al D.L.gs 231/2001, si rinvia, quando esistente, al Modello di Organizzazione gestione e controllo della società di appartenenza del lavoratore. Stante la gravità delle sanzioni a carico dell'impresa derivanti da comportamenti che pongano in essere i reati contemplati dal Decreto stesso, le associate del Consorzio Forcoop sono invitate ad adottare il presente Sistema

FORCOOP C.S.S.C.S.I.S.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957

Disciplinare atto a prevenire tali reati. (In allegato l'elenco dei reati attualmente contemplati dal D. Lgs. 231/01).

7.5 Sospensione cautelare

Nei casi di infrazione di particolare gravità, la Cooperativa potrà comunque disporre la sospensione cautelare de* soci* lavorat*, senza maturazione della retribuzione, per tutta la durata del procedimento disciplinare.

7.6 Risarcimento dei danni. Rivalsa per danni causati a terzi

* lavorat* deve svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservare le disposizioni impartite da* responsabili, avere cura dei locali e di tutto quanto è affidato (mobili, attrezzi, macchinari, automezzi, utensili, strumenti, ecc.), rispondendo, previa contestazione, delle perdite o danni che siano imputabili a sua colpa o negligenza, nonché delle arbitrarie modifiche da quest* apportate agli oggetti in questione.

* lavorat* risponde anche, previa contestazione, di eventuali danni a terzi che siano imputabili a sua negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, disposizioni aziendali.

La valutazione dell'eventuale danno, anche di terzi, deve essere fatta obiettivamente e preventivamente comunicata a* lavorat*. L'ammontare delle perdite e dei danni potrà essere trattenuto ratealmente dalla retribuzione con quote non superiori al 5% della retribuzione stessa. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, la trattenuta verrà effettuata sull'ammontare di quanto ancora spettante al lavoratore, fatte salve le disposizioni e i limiti di legge.

FORCOOP c.s.s.c.s.i.s.

Sede Legale Via Sondrio 13, Torino 10144

Mail direzione@forcoop.it • **Pec** forcoop@pec.forcoop.it

Telefono +390114359222 • **Partita Iva** 11158380011

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Società cooperative n° C102957