



Codice Disciplinare

Data approvazione della modifica e/o aggiornamento	Tipo di aggiornamento	Firma Presidente del Comitato Esecutivo
	Prima adozione	

Sommario

1	FINALITA'	3
2	DESTINATARI	3
3	DEFINIZIONI	3
4	PRESTATORI DI LAVORO	3
4.1	FONTE DEGLI OBBLIGHI, CASISTICHE E SANZIONI	3
4.2	MODALITA' DI CONTESTAZIONE	4
5	AMMINISTRATORI e ORGANI DI CONTROLLO INTERNO	5
5.1	FONTE DEGLI OBBLIGHI	5
5.2	MODALITA' DI CONTESTAZIONE	6
5.3	SANZIONI	6
6	TERZI COLLABORATORI E FORNITORI	7
6.1	FONTE DEGLI OBBLIGHI	7
6.2	MODALITA' DI CONTESTAZIONE	7
6.3	SANZIONI	8

1 FINALITA'

Il D. Lgs. n. 231/2001 (in seguito "231") indica espressamente, agli articoli 6 e 7 che l'adozione e la efficace attuazione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 è uno degli elementi fondamentali affinché quest'ultimo possa ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa da reato della Società.

Anche il Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs. n. 81/2008 indica che *"Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere [...] un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Il presente documento è attuativo di queste disposizioni. L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

I provvedimenti saranno emessi tenendo conto della gravità della mancanza contestata. I criteri che verranno valutati al fine di determinare tipologia e *quantum* della sanzione sono i seguenti:

- natura del comportamento, valutando se si tratti di azione od omissione;
- tempistiche del comportamento: unico, reiterato, continuato;
- profilo soggettivo: dolo o colpa;
- comportamento tenuto nel periodo successivo alla mancanza verificatasi.

Del presente Codice è garantita la piena conoscenza da parte dei Destinatari, di seguito individuati, attraverso l'affissione in un luogo accessibile a tutti e/o la consegna di una copia.

Si riportano in corsivo gli estratti delle norme applicabili e del CCNL vigente.

2 DESTINATARI

Le tipologie di Destinatari del Modello di organizzazione e gestione comprendono:

1. prestatori di lavoro, come definiti dagli artt. 2094 e 2095 c.c.
2. amministratori e membri degli organi di controllo interno
3. terzi collaboratori e fornitori

La specificità dei rapporti che legano le diverse categorie di Destinatari al Centro Vicentino di Solidarietà sociale (in seguito, per brevità, denominato "Ce.I.S. Onlus"), giustificano le diverse modalità di contestazione e sanzione delle violazioni al Modello 231 e alle procedure e istruzioni interne.

3 DEFINIZIONI

Lieve inosservanza: condotta che, non essendo caratterizzata da dolo o colpa grave, non abbia generato rischi di sanzioni o danni alla società.

Inosservanza colposa: condotta che non sia caratterizzata da dolo ma che abbia generato potenziali rischi per la società.

4 PRESTATORI DI LAVORO

4.1 FONTE DEGLI OBBLIGHI, CASISTICHE E SANZIONI

Le sanzioni irrogabili ai prestatori di lavoro coincidono con quelle previste dal CCNL applicabile alle lavoratrici e ai lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo stabilite nell'articolo **42 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI** (*in corsivo le parti estratte dal CCNL*).

<<Indicazione dei provvedimenti disciplinari.

In conformità all'art. 7 della legge n. 300/70 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>>.*

Il richiamo verbale può essere inflitto al lavoratore che commetta lievi inosservanze del Modello, delle Procedure ed Istruzioni vigenti all'interno dell'Associazione nonché del Codice Etico.

Il richiamo scritto potrà essere adottato a carico:

- del lavoratore che commetta una inosservanza colposa del Modello, delle Procedure ed Istruzioni vigenti nell'Associazione nonché del Codice Etico;
- violazione colposa delle misure che tutelano chi effettui la segnalazione di illeciti o comportamenti non conformi;
- omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di irregolarità commesse dai propri sottoposti/colleghi;
- mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- ripetizione di mancanze punibili con sanzioni meno gravi.

La multa potrà, invece, essere irrogata nel caso di:

- inosservanze ripetute o gravi delle Procedure ed Istruzioni vigenti all'interno dell'Associazione nonché del Codice Etico;
- omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse dai propri sottoposti/colleghi;
- ripetuto mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- ripetizione di mancanze punibili con la sanzione del rimprovero scritto.

Il provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a quattro giorni potrà essere applicato a coloro che:

- effettuino con colpa grave o con dolo segnalazioni infondate in merito ad illeciti o comportamenti altrui non conformi alle Procedure e alle Istruzioni vigenti all'interno dell'Associazione e al Codice Etico;
- violino dolosamente le misure che tutelano chi effettua la segnalazione di illeciti o comportamenti non conformi;
- eseguano atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente od indirettamente, alla segnalazione;
- siano sottoposti ad indagini preliminari o ad un'azione penale per la commissione di un reato presupposto;
- siano recidivi in comportamenti per i quali è prevista l'irrogazione della multa.

In tutti i casi in cui, l'inosservanza delle Procedure ed Istruzioni vigenti all'interno dell'Associazione nonché del Codice Etico non consentano, in ragione della gravità del fatto, l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro, si incorrerà nel licenziamento del dipendente.

4.2 MODALITA' DI CONTESTAZIONE

Estratto dell'art. 42 del CCNL applicabile:

<<Procedura per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari.

L'azienda non potrà applicare nei confronti della lavoratrice e del lavoratore alcun provvedimento disciplinare 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>>.

5 AMMINISTRATORI E ORGANI DI CONTROLLO

Le norme ed i principi contenuti nel Modello 231 e nelle procedure ed istruzioni di Ce.I.S. Onlus devono essere rispettati, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione dell'Associazione, una posizione cd. "apicale", cioè le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Associazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Associazione.

Rientrano in tale definizione:

- l'Assemblea dei soci;
- il Presidente del Comitato esecutivo;
- il Comitato Esecutivo;
- il Collegio dei Revisori dei conti;
- Organismo di Vigilanza

5.1 FONTE DEGLI OBBLIGHI

Per i soggetti facenti parte dell'Associazione, quali amministratori e i collaboratori assimilati ai dipendenti definiti dall'art 2094 c.c. quali "prestatori di lavoro" il Modello è vincolante in forza dell'art. 2104 c.c.

Per coloro che sono esterni all'Organizzazione il Modello è reso vincolante tramite l'inserimento nel contratto del riferimento al rispetto del Codice Etico e del Modello.

5.2 MODALITA' DI CONTESTAZIONE

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Apicale, non legato a Ce.I.S. Onlus da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV (o il soggetto che abbia riscontrato la violazione) trasmette all'Assemblea dei Soci e al Comitato Esecutivo una relazione contenente:

- 1) la descrizione della condotta constatata;
- 2) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate;
- 3) i dati del soggetto responsabile della violazione;
- 4) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- 5) la proposta del tipo di sanzione che potrebbe essere irrogata sulla base della condotta contestata.

Entro 10 giorni l'Assemblea dei Soci convoca per iscritto un incontro con il Comitato Esecutivo, l'OdV ed il soggetto responsabile della violazione

Durante l'incontro viene sentito il presunto responsabile ed effettuati gli opportuni accertamenti: l'incontro viene verbalizzato.

L'Assemblea dei Soci definisce la sanzione da irrogare.

5.3 SANZIONI

Le sanzioni da applicarsi agli Apicali sono da graduarsi in base alla gravità del comportamento od omissione accertati. Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore, legato a Ce.I.S. Onlus da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Lavoratori di cui al paragrafo 4.

Di seguito si indicano le sanzioni erogabili:

- a) Richiamo scritto: tale sanzione è erogabile in caso di lievi inosservanze delle Procedure ed Istruzioni vigenti nell'Associazione nonché del Codice Etico;
- b) Diffida al puntuale rispetto del Modello. Tale sanzione è erogabile in caso di:
 - inosservanza colposa delle Procedure ed Istruzioni vigenti all'interno dell'Associazione nonché del Codice Etico;
 - violazione colposa delle misure che tutelano chi effettui la segnalazione di illeciti o comportamenti non conformi;
 - omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di irregolarità commesse dai propri sottoposti/colleghi;
 - mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
 - ripetizione di mancanze punibili con sanzioni meno gravi
- c) Revoca dall'incarico. Tale sanzione è erogabile in caso di:
 - effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazione di illeciti o comportamenti non conformi altrui, che si riveli infondata;
 - violazione dolosa delle misure che tutelano chi effettui la segnalazione di illeciti o comportamenti non conformi;

- esecuzione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- sottoposizione ad indagini preliminari o sottoposizione ad un'azione penale per la commissione di un reato presupposto;
- violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative Procedure e istruzioni, tali da recare grave pregiudizio morale o materiale all'Associazione e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, avendo fatto venire meno il rapporto di fiducia;
- ripetizione di mancanze punibili con sanzioni meno gravi.

È fatto salvo il risarcimento del danno subito da Ce.I.S. Onlus in relazione alla violazione commessa.

Relativamente al rapporto con l'Organismo di Vigilanza, integrano il presente Codice Disciplinare le previsioni di cui alla Parte Generale sulla revoca e sospensione dell'incarico.

6 TERZI COLLABORATORI E FORNITORI

Tutti i soggetti che pur non ricoprendo una posizione interna all'Associazione, svolgono una funzione rilevante per la struttura associativa ed organizzativa dell'Ente, o siano operanti, direttamente o indirettamente per Ce.I.S. Onlus (c.d. Terzi destinatari) sono tenuti al rispetto del Modello 231 e delle procedure e istruzioni aziendali loro applicabili.

6.1 FONTE DEGLI OBBLIGHI

Ai soggetti esterni all'Organizzazione (fornitori, consulenti, utenti, ...) è richiesto di impegnarsi contrattualmente al rispetto del Codice Etico e del Modello.

6.2 MODALITA' DI CONTESTAZIONE

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo destinatario l'OdV trasmette all'Assemblea dei soci e al Comitato Esecutivo una relazione contenente:

- 1) la descrizione della condotta constatata;
- 2) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate;
- 3) i dati del soggetto responsabile della violazione;
- 4) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- 5) la proposta del tipo di sanzione che potrebbe essere irrogata sulla base della condotta contestata.

Entro 10 giorni il Comitato Esecutivo, sentito il parere vincolante dell'Assemblea dei soci, in collaborazione con il responsabile dell'area interessata dalla violazione, definisce la sanzione da irrogare al Terzo, motivando la scelta di una sanzione diversa da quella proposta dall'OdV e riportando per iscritto tali determinazioni.

Il Responsabile dell'area interessata invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Modello violate e la sanzione che si intende irrogare. Ove il Terzo non comunichi nei successivi 5 giorni o ove le sue spiegazioni non siano accettate, il Responsabile dell'area interessata gli comunica la sanzione definitiva.

6.3 SANZIONI

Qualora sia accertata la violazione del Modello 231, del Codice Etico o delle procedure di Ce.I.S. Onlus cui viene fatto riferimento nei contratti conclusi con i Terzi Destinatari, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) diffida al puntuale rispetto del Modello e/o Codice Etico: ove le circostanze di fatto lo consentano e lo raccomandino, al fine di ristabilire la correttezza della situazione di fatto e della relazione contrattuale. La diffida avrà ad oggetto l'applicazione, a totale carico del Terzo, di tutte le misure idonee a gestire e risolvere le violazioni riscontrate
- b) risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con Ce.I.S. Onlus: sanzione applicata ove la diffida non sia sufficiente in relazione alla gravità della violazione o ove la diffida non sia stata adempiuta.

È fatto salvo il risarcimento del danno subito da Ce.I.S. Onlus in relazione alla violazione commessa.