17

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG)
(D.L.vo 231/2001; art. 30 D.L.vo 81/2008; D.M. 13/2/2014)

SISTEMA DISCIPLINARE

Revisione	Data	Elaborato da	Approvato da
0	15/11/22		

INDICE

INTRODUZIONE: IL SISTEMA DISCIPLINARE

I. I DESTINATARI

I.1. I Soggetti Apicali

I.2. I Dipendenti

I.3. I Terzi Destinatari

II. LE CONDOTTE

III. LE SANZIONI

III.1. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

III.2. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

INTRODUZIONE:

Il D. Lgs. n. 231/2001 (in seguito **'Decreto'**) indica come necessaria, per il modello di organizzazione e gestione (in seguito **MOG**), l'adozione di un efficace sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG stesso.

Anche il D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), all'art. 30 ha previsto che: "*Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché* ***un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello***".

La rilevanza del Sistema Disciplinare trova conferma anche nelle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria (ad es., Confindustria), le quali hanno precisato che qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare, se irrogato a lavoratori subordinati, le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (meglio nota come "Statuto dei lavoratori") e da normative speciali.

Firenze servizi scso (in seguito **'Società' o 'Azienda'**) ha adottato un suo Sistema disciplinare, che opera nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge e di regolamento imperative vigenti. Il Sistema disciplinare già adottato viene integrato e sostituito da questo documento.

Del presente Sistema disciplinare, è garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati **attraverso l'affissione in un luogo accessibile** a tutti e pubblicazione nell'area riservata personale che ogni lavoratore ha sul sito Internet della cooperativa.

I. I DESTINATARI

II. Dipendenti

L'art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel MOG poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti della Società, legati da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (di seguito, anche **'Dipendenti'**).

III. I Terzi Destinatari

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del MOG commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche **'Terzi Destinatari'**) che, pur non rivestendo una posizione "apicale" nei termini specificati nei paragrafi precedenti, sono comunque tenuti al rispetto del MOG.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con Firenze servizi un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di SSL (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni all'azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i contraenti ed i fornitori.

IV. LE CONDOTTE

Costituiscono violazioni del MOG tutte le condotte, commissive e omissive, che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Assumono rilevanza le condotte di mancato rispetto delle norme di legge imperative, e in particolare quelle in materia di sicurezza del lavoro, tutela ambientale, tutela dei dati personali, che costituiscono reato, e comportano quindi come conseguenza una pena rilevante ai fini del MOG stesso.

V. LE SANZIONI

Nel presente paragrafo sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui al paragrafo II.
Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella paragrafo IV, nonché delle norme rinvenibili nella legge e nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.
In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:
- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato
- la tipologia della violazione compiuta
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta
- le modalità della condotta
- la gravità delle connessioni civili di pericolo o danno arrecati
- l'eventuale comportamento per contenere le su dette conseguenze.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

V-1 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo II, da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni:
- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa fino a 4 ore di lavoro
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 4 giorni
- licenziamento, con o senza preavviso.

In particolare:
1 sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta per: lievi irregolarità nell'adempimento della prestazione lavorativa e per violazioni di minor rilievo in relazione al dovere di comportamento corretto;

2 sarà applicata la sanzione della multa per:
- 2.1 inosservanza dell'orario di lavoro
- 2.2 assenza non giustificata non superiore a 1 giorno
- 2.3 inosservanza delle norme sulla prevenzione infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricorrano i casi per i quali sono previsti la sospensione o il licenziamento
- 2.4 irregolarità nel servizio, abusi, negligenza, con conseguente danno all'azienda o a terzi
- 2.5 recidiva entro 2 anni della violazione del precedente punto 1);

2.6 comportamento scorretto (non eccessivamente) verso i superiori, colleghi, clienti e fornitori;
2.7 omissione di fornire tempestivamente informazioni dovute (es, cambio di residenza, domicilio, dimora, ….);
2.8 negligenza e inosservanza di leggi, regolamenti, disposizioni di servizio, che comportino pregiudizio agli interessi dell'azienda;

3 sarà applicata la sanzione della sospensione fino a 4 giorni, per:
- 3.1 inosservanza ripetuta per 3 volte dell'orario di lavoro
- 3.2 assenza ingiustificata di durata superiore a 1 giorno e non superiore a 3 giorni
- 3.3 inosservanza delle norme sulla prevenzione infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone
- 3.4 presentarsi al lavoro o prestare servizio in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti
- 3.5 abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto dal punto 3) del provvedimento di licenziamento
- 3.6 insubordinazione verso i superiori
- 3.7 irregolarità volontaria nella formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva
- 3.8 assunzione di un comportamento scorretto e offensivo verso i clienti, i colleghi, i terzi, atti o molestie che siano lesivi della dignità della persona
- 3.9 rifiuti ingiustificati ad eseguire incarichi affidati e/o mansioni assegnate
- 3.10 recidiva entro 2 anni della violazione del precedente punto 2);
- 3.11 simulazione di malattia, infortunio e/o di altri impedimenti che non permettono di assolvere all'obbligo del lavoro;
- 3.12 avere rivolto accuse infondate ai colleghi;
- 3.13 inosservanza delle norme in materia di tutela dell'ambiente o di tutela della riservatezza dei dati personali di terzi persone fisiche;
- 3.14 assenza ingiustificata alle visite mediche fiscali;
- 3.15 commettere in servizio atti dai quali sia derivato un vantaggio proprio a danno dell'azienda, salvo che la gravità dell'atto sia perseguibile con sanzioni più gravi

4 sarà applicata la sanzione del licenziamento per:
- 4.1 assenza ingiustificata dal lavoro per oltre 3 giorni
- 4.2 assenze ingiustificate, ripetute 3 volte in un anno nel giorno antecedente o seguente le ferie o i festivi
- 4.3 abbandono del posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dell'attività lavorativa o degli ordini, che implichi pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza
- 4.4 inosservanza delle norme mediche per malattia
- 4.5 grave o reiterata insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto
- 4.6 danneggiamento volontario delle cose aziendali o dei clienti o di terzi
- 4.7 litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro
- 4.8 furto sul luogo di lavoro di beni chiunque appartenenti
- 4.9 esecuzione di attività per proprio conto o per conto di terzi, effettuati durante l'orario di lavoro
- 4.10 contraffazione o mendate dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente all'assunzione
- 4.11 azioni in grave contrasto con con i principi della cooperativa
- 4.12 gravi comportamenti lesivi della dignità della persona
- 4.13 particolare gravità o recidiva entro 2 anni della violazione del precedente punto 3);
- 4.14 essere reiteratamente sotto effetto di alcool o stupefacenti durante le proprie mansioni che implicano la sicurezza del lavoro o la conduzione di veicoli.

V-2 Le sanzioni nei confronti del Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella par. II da parte di un Terzo destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:
I. la diffida al puntuale rispetto del MOG, pena, ove negozialmente prevista, l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società;

II. l'applicazione di una penale sul corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario, nella misura convenzionalmente prevista;
III. la risoluzione immediata del rapporto negoziale.

Nel caso in cui le violazioni previste nel paragrafo II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

VI IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente parte sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla commissione delle violazioni.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:
a) la fase della contestazione della violazione all'interessato;
b) la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione di notizia da parte degli organi aziendali.

In tutti i casi in cui ne riceva informazione, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni,in particolare sulla fondatezza dell'informazione stessa.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del MOG. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo archivia il procedimento tenendone traccia.

Qualora gli organi aziendali competenti per l'irrogazione della sanzione dovessero constatare che la violazione del MOG riscontrata dall'OdV concreti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'OdV.

VI-1 Nei confronti dei Dipendenti o assimilati

Qualora l'OdV riscontri la violazione del MOG da parte di un Dipendente, o altro soggetto assimilato ai dipendenti, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette alla Direzione una relazione contenente:
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del MOG che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- ove lo ritenga opportuno, una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 8 (otto) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Direzione contesta al soggetto interessato la violazione rilevata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:
- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del MOG oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il soggetto interessato aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del soggetto interessato, entro 10 giorni dal ricevimento, la Direzione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione da parte del soggetto interessato, e devono essere comunicati a quest'ultimo entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle memorie e/o giustificazioni scritte.

La Direzione cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

VI-2 Nei confronti dei Terzi Destinatari

L'OdV, qualora riscontri la violazione del MOG da parte di un Terzo Destinatario, trasmette alla Direzione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del MOG che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- ove lo ritenga opportuno, una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Direzione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura.

La Direzione invia al soggetto interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del MOG oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura della Direzione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.