



REGOLAMENTO INTERNO COOPERATIVA ORCHIDEA

**Via XVIII GIUGNO 41
31044 MONTEBELLUNA (TV)**

REGOLAMENTO INTERNO

2011

36 art.

Premessa

Il presente regolamento è approvato dall'assemblea della cooperativa ai sensi dell'articolo 6 della Legge 3-4-2001 n. 142. Le sue disposizioni non sono applicabili ai soci di cui agli artt. 2 e 11 (soci volontari e persone giuridiche) della legge 381/91 e ai soci fruitori, i quali sono tenuti al rispetto della prima parte riguardante il rapporto societario.

TITOLO I° - Il fine mutualistico – il rapporto cooperativo – la gestione sociale – il rischio d'impresa

Art. 1 – Finalità sociali

La cooperativa è un'impresa che ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità per la promozione umana e per l'integrazione sociale dei cittadini di cui alla legge 8/11/1991 n. 381, prevalentemente attraverso la gestione di servizi socio-assistenziali, sanitari ed educativi.

Si ispira ai principi della mutualità che sono alla base del movimento cooperativo attraverso:

- lo sviluppo della mutualità esterna in quanto produce ed offre servizi sociali che contribuiscono a rispondere e a soddisfare i bisogni della persona e della comunità territoriale;
- lo sviluppo della mutualità interna in quanto crea occasioni di lavoro e di reddito per i soci e promuove uno stile partecipativo per dare valore a ciascun socio.

Si propone inoltre di perseguire un giusto equilibrio economico e una buona gestione dell'impresa che sono considerati giusti mezzi per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

Art. 2 – Principi che regolano la cooperativa

La cooperativa è a mutualità prevalente ai sensi degli art. 2512 e 2513 del codice civile. Osserva i requisiti di mutualità contenute nelle norme speciali sulla cooperazione, nello statuto sociale, e applica i criteri contenuti nell'art. 2514 del codice civile evidenziati nello statuto.

Inoltre promuove l'integrazione pubblico-privato, attivando sinergie che migliorino la qualità dei servizi.

Per raggiungere ciò considera importante:

- la partecipazione dei soci alle scelte e all'attività della cooperativa;
- il rispetto dei fini a cui la cooperativa si ispira;
- il livello della qualità delle prestazioni.

Il nostro modello di lavoro e di presenza si basa sui seguenti principi:

Autogestione e Partecipazione

E' un modo di organizzare e vivere l'esperienza del lavoro, anche nelle sue implicazioni economiche e produttive, come occasione di crescita dei diritti di cittadinanza. In ordine al principio dell'autogestione all'interno della cooperativa si prevede la presenza di lavoratori soci. I soci lavoratori devono essere adeguatamente rappresentati all'interno dell'organo esecutivo. Il ricorso alle prestazioni di non-soci deve essere marginale e motivato.

Per questo la cooperativa è impegnata a tutelare la possibilità di relazioni significative e positive al suo interno e coerentemente rapportare a ciò la propria dimensione. In questo senso essa *non può* avere come valore preminente la propria crescita dimensionale.

Rapporto Ente Pubblico - Cooperazione

Rispetto ai rapporti tra Pubblico e Cooperazione sociale si intende mirare alla massima integrazione, evitando logiche di privatizzazione e di appalto/delega. Si pone quale condizione la co-programmazione, la valutazione dei bisogni, le risposte agli stessi e la qualità del servizio, la cui titolarità e responsabilità è e rimane dell'Ente Pubblico in una logica di effettiva sussidiarietà.

Mercato: correttezza e legalità

La cooperativa si colloca, e non può essere altrimenti, come impresa nel mercato, e ne accetta le regole. Il rispetto delle leggi e delle norme che regolano la gestione e i rapporti con i soci e con i terzi, è un principio fondativo della società.

IL RAPPORTO COOPERATIVO

Art. 3 – Partecipazione del socio al fine mutualistico

Chi domanda di essere ammesso come socio della cooperativa si impegna ad operare in armonia con le finalità e i principi che la regolano:

- a) concorrono alla gestione dell'impresa partecipando alla formazione degli organi sociali che

definiscono la struttura di direzione e la conduzione dell'impresa;

- b) partecipano alla elaborazione di programmi di sviluppo e alle decisioni concernenti le scelte strategiche, contribuendo così al raggiungimento degli scopi sociali della cooperativa;
- c) contribuiscono alla formazione del capitale sociale e partecipano al rischio d'impresa, ai risultati economici ed alle decisioni sulla loro destinazione;
- d) mettono a disposizione le proprie capacità professionali al fine del perseguimento dei fini cooperativi; partecipano allo sviluppo dell'identità e dello stile cooperativo in particolar modo mediante la partecipazione attiva alle assemblee e ai gruppi di lavoro atti a promuovere le iniziative territoriali.

LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE SOCIALE

Art. 4 – Il funzionamento degli organi sociali

Il funzionamento degli organi sociali, e i diritti e i doveri dei soci, sono regolati dallo statuto della cooperativa e dal presente regolamento.

L'Assemblea dei soci

Ha il compito di stabilire le linee strategiche della società dando mandato al Consiglio di Amministrazione di raggiungere gli obiettivi sociali.

I compiti del Consiglio di Amministrazione

Il consiglio di Amministrazione provvede all'organizzazione delle attività e alla determinazione dei compensi sociali secondo la quantità e la qualità delle prestazioni effettuate dai soci. Nell'espletamento di tale funzione, il Consiglio dovrà tenere conto, al fine del conseguimento degli obiettivi societari:

- della situazione economica della società;
- delle necessità produttive e organizzative interne della cooperativa;
- della domanda di servizi, della sua articolazione e delle qualifiche richieste;
- dei programmi di investimento aziendali;
- del grado di professionalità dei singoli soci e delle mansioni alle quali sono assegnati;
- delle esigenze di ogni socio, in quanto compatibili con gli obiettivi sociali della cooperativa e i principi del presente regolamento.

Gli incarichi

Gli incarichi per una corretta gestione tecnica, amministrativa, commerciale e per l'organizzazione del servizio vengono deliberati dal consiglio di amministrazione. Spetta inoltre al consiglio, qualora sia necessario, la nomina dei responsabili per il coordinamento dei servizi, dei responsabili di Settore e/o di Area. Gli incarichi sono temporanei e il corrispettivo è determinato secondo le mansioni effettivamente svolte.

Art. 5 – La responsabilità del socio cooperatore

I soci prestano la loro attività conformemente alla organizzazione predisposta dalla cooperativa con spirito di collaborazione e di responsabilità, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni degli organismi e delle persone incaricate. I soci, inoltre, sono tenuti a fare un uso diligente dei beni, delle attrezzature, dei mezzi e dei materiali della società.

Il socio svolge le mansioni affidategli conformemente agli impegni assunti dalla Cooperativa, astenendosi da attività incompatibili che possano compromettere l'efficienza e l'efficacia del servizio della cooperativa. Oltre a ciò e per la sola elencazione esemplificativa, il socio è tenuto:

- a partecipare alle riunioni periodiche organizzate nei servizi e in cooperativa;
- a partecipare alla formazione professionale e sociale programmata dalla Cooperativa;
- a rispettare l'organizzazione e la distribuzione del lavoro e ad eseguire le indicazioni dei responsabili, siano esse verbali o scritte;
- ad astenersi dall'assumere iniziative non conformi all'organizzazione predisposta dagli incaricati della cooperativa;
- ad osservare scrupolosamente l'orario di servizio assegnato, tenendo conto dei tempi necessari al passaggio delle consegne fra i diversi turni di lavoro;
- a non allontanarsi dal servizio senza avere terminato il proprio compito o senza regolare permesso;
- ad effettuare le sostituzioni richieste che dovessero rendersi necessarie per esigenze di servizio ;
- a non rilasciare a terzi informazioni o documenti aventi attinenza con la cooperativa e il servizio e a tenere la più assoluta riservatezza su informazioni e dati relativi all'utenza;
- a comunicare eventuali cambiamenti di abitazione e di utenze telefoniche, mutamenti dello stato di famiglia che comporti modifica degli assegni familiari, stati di gravidanza;
- a non occuparsi di questioni a cui è delegato il Consiglio di Amministrazioni o chi ne ha avuto

- un esplicito incarico funzionale;
- a mantenere in servizio un comportamento conforme alla dignità e al decoro della persona.

Art. 6 - Gli strumenti di verifica interni per un servizio di qualità

Lo strumento di verifica approntato dalla cooperativa è rappresentato dal Sistema di Gestione della Qualità, secondo le Norme UNI EN ISO 9001\2008.

Art. 7 – La formazione dei soci

La cooperativa sa che il patrimonio umano della società è la componente essenziale della vita sociale e del successo dell'impresa cooperativa. Per tale ragione, oltre il servizio, la cooperativa propone percorsi formativi per informare e formare i soci per far assumere loro nuovi ruoli nella cooperativa e in altre cooperative. La partecipazione a tale attività formativa è volontaria, non retribuita, ma gratuita. I costi dei progetti e dei programmi formativi, compresi le sedi, il materiale didattico, i docenti e le spese di partecipazione, sono a carico della cooperativa.

La formazione obbligatoria per legge sulla Sicurezza (Primo Soccorso e Emergenza Incendio) è obbligatoria, non retribuita, ma gratuita. I costi dei programmi formativi, compresi le sedi, il materiale didattico e i docenti, sono a carico della cooperativa.

La formazione non obbligatoria, inerente i servizi, potrà prevedere forme di incentivo e/o retribuzione, a discrezione del Consiglio di Amministrazione.

PARTECIPAZIONE IMPRENDITORIALE

Art. 8 – Ristorno e partecipazione al rischio d'impresa

RISTORNO E PARTECIPAZIONE

In sede di approvazione del bilancio di esercizio potrà essere definito, in base ai risultati economici dell'esercizio, un ristorno in misura non superiore ai 30% dei trattamenti retributivi complessivi dei soci subordinati e dei soci non subordinati.

L'erogazione potrà avvenire, in base alle decisioni dell'assemblea, mediante:

- integrazioni delle retribuzioni
- aumento gratuito del capitale sociale
- distribuzione gratuita di azioni di partecipazione cooperativa.

La ripartizione del ristorno ai singoli soci, dovrà essere effettuata considerando la quantità e qualità degli scambi mutualistici intercorrenti fra la Cooperativa ed il socio stesso sulla base dei seguenti criteri (singolarmente presi o combinati tra loro):

- Le ore lavorate nel corso dell'anno;
- La qualifica / professionalità;
- I compensi erogati;
- La tipologia del rapporto di lavoro;
- La produttività, la flessibilità e la reperibilità;
- il tempo di permanenza nella cooperativa.

Il trattamento economico di cui al presente articolo non rappresenta, agli effetti previdenziali, a norma dell'art. 4 della legge 142/2001, reddito di lavoro dipendente.

RISCHIO DI IMPRESA

Nel caso di perdita di esercizio l'assemblea determinerà gli interventi dei soci a favore della società tramite: - versamenti in conto capitale; - versamenti a copertura delle perdite; - versamenti in conto aumento di Capitale sociale; - finanziamento diretto dei soci; - rinuncia ai crediti da parte dei soci.

Il Capitale Sociale della cooperativa è composto da quote del valore nominale di 100,00 euro. I soci all'atto della domanda di adesione si impegnano a sottoscrivere la quota determinata dalla cooperativa. Spetta al Consiglio di Amministrazione determinare i termini di versamento.

LO STATO DI CRISI

Ciascun socio è tenuto a concorrere al buon andamento della cooperativa anche mediante personali apporti economici nel rispetto delle condizioni di Legge ed a quelle di cui appresso.

Lo stato di crisi aziendale è deliberato dall'assemblea sociale su proposta del consiglio di amministrazione ogni qual volta si manifestino segnali di crisi aziendale o sia ritenuto necessario o anche solo opportuno un intervento di tipo finanziario e/o organizzativo per mantenere la competitività della azienda e/o la sua capacità a rimanere sul mercato.

L'assemblea che delibera lo stato di crisi prevede un piano di intervento che, per quanto possibile,

salvaguardi i livelli occupazionali, con l'indicazione delle misure ritenute idonee a fronteggiare la situazione.

Durante il periodo di crisi aziendale non sarà comunque possibile effettuare il ristorno.

In funzione del superamento dello stato di crisi l'assemblea potrà infine deliberare apporti temporanei da parte dei soci lavoratori in termini di lavoro gratuito, di riduzione di orario di lavoro e di disponibilità alla flessibilità temporale ed economica delle prestazioni lavorative.

Art. 9 – Unitarietà del titolo socio-lavoratore

Il recesso o l'esclusione del socio determina la perdita del diritto a prestare la propria opera per la cooperativa sotto qualsiasi forma, e viceversa, se cessa il contratto di prestazione, cessa il rapporto societario.

TITOLO II° - LO SCAMBIO MUTUALISTICO

IL CONTRATTO DI PRESTAZIONE

Art. 10 - Modalità di scelta dell'ulteriore contratto di prestazione

La scelta del tipo di rapporto di prestazione tra socio e cooperativa deve essere funzionale al raggiungimento degli scopi della cooperativa tenuto conto:

- a) del contesto operativo dove la prestazione lavorativa verrà effettuata;
- b) del possesso da parte del socio delle professionalità richieste, di eventuali titoli e/o iscrizioni ad albi, elenchi, e ordini, ecc.
- c) delle caratteristiche, delle modalità e dell'organizzazione con cui si svolgerà il rapporto di lavoro;
- d) delle esigenze produttive che consentano il concreto impiego al lavoro del socio;
- e) del tipo e della quantità di lavoro disponibile nella cooperativa;
- f) della effettiva possibilità occupazionale disponibile.

I SOCI COOPERATORI SUBORDINATI

Art. 11 - Normativa applicabile ai soci subordinati

Ai soci con i quali è instaurato un rapporto di lavoro subordinato si applica, con le modalità previste dal presente regolamento, il CCNL delle cooperative sociali.

Con il presente regolamento si afferma che l'esclusione da socio della cooperativa comporta interruzione immediata del contratto e del rapporto di prestazione, viceversa *l'interruzione del rapporto di lavoro è causa di esclusione da socio*.

Art. 12 - Trattamento economico del socio subordinato

Il trattamento economico è determinato dallo statuto sociale, e comunque, ai sensi dell'articolo 3 della Legge 142/2001 il trattamento economico non sarà inferiore al minimo previsto dalla contrattazione collettiva nazionale applicabile.

Spetta al Consiglio di Amministrazione il riconoscimento dei trattamenti economici ulteriori (livello aziendale o territoriale) rispetto al Contratto Nazionale, tenuto conto dell'andamento aziendale e privilegiando la norma del ristorno.

Il compenso è orario e calcolato secondo le ore lavorate. La distribuzione oraria è sulla base dell'organizzazione aziendale, legata alle esigenze dei clienti. L'attribuzione dei livelli previsti dal CCNL avverrà in base ai titoli professionali, all'effettiva e provata capacità dei soci di svolgere le mansioni previste, indicate nella scheda organizzativa e a lui assegnate.

Art. 13 - L'avvio al Lavoro – interruzione del rapporto

Qualora lo svolgimento dell'attività della cooperativa richieda prestazioni d'opera caratterizzate da subordinazione funzionale del prestatore, a seguito della delibera di ammissione, il socio aderisce in forma scritta alla relativa disciplina contenuta nel presente regolamento. Il rapporto di lavoro potrà essere stipulato nei limiti e alle condizioni stabiliti dalle leggi.

La stipulazione del rapporto di lavoro ulteriore in capo al socio è subordinata alla sussistenza delle esigenze produttive che ne consentano il concreto impiego al lavoro, come evidenziato negli articoli precedenti del presente regolamento.

Le prestazioni possono essere fatte in tutte le forme previste dalle norme contrattuali e legali in vigore, fatto salvo il rispetto della natura delle stesse per la definizione previdenziale e assicurativa.

L'interruzione del rapporto di lavoro è causa di esclusione da socio e quest'ultima è causa di interruzione del rapporto di lavoro.

In conformità a quanto disposto dalla Legge, indipendentemente dal "tipo" di contratto in concreto

convenuto tra cooperativa e socio, quando il rapporto di prestazione viene sciolto, è espressamente esclusa l'applicazione della normativa riportata dall'art. 18 L. 300/1970.

Art. 14 - Il contratto di riferimento e trattamento economico

Salve le ipotesi di crisi aziendale, la cooperativa remunera i soci lavoratori subordinati secondo le tariffe retributive minime previste dalla Contrattazione Collettiva Nazionale per le cooperative sociali.

L'eventuale delibera del Consiglio di Amministrazione di applicazione di altri livelli di contrattazione non costituisce precedente ma è occasionale e limitata allo specifico atto deliberativo.

La regolamentazione applicabile al contratto di lavoro del socio, integrata dal presente regolamento, sarà sempre e solo quella nazionale. Il socio cooperatore sarà inserito nell'organizzazione dei servizi tenendo come clausola elastica e flessibile la variazione dell'orario di lavoro in aumento o in diminuzione secondo l'esigenza dei turni e dei servizi. Il compenso è orario e retribuito secondo le ore lavorate

L'attribuzione dei livelli previsti dal CCNL avverrà a cura del Consiglio di Amministrazione, in base all'effettiva capacità del socio di svolgere le mansioni dallo stesso previste.

Costituisce inoltre parte del trattamento economico spettante al socio la eventuale retribuzione integrativa attribuita dal consiglio di amministrazione a singoli soci e categorie di soci a titolo di superminimo, "ad personam" o altra voce retributiva anche in relazione al particolare tipo di orario di lavoro prestato. Tale trattamento sarà riconosciuto in base alla professionalità e all'impegno dimostrato ed è considerato elemento riassorbibile dagli adeguamenti contrattuali.

Art. 15 - Gli obblighi del socio cooperatore

Indipendentemente dalla contrattazione collettiva in concreto applicabile, il socio dipendente, con la stipula del contratto di prestazione, è inserito nell'organico della cooperativa ed è tenuto, tra l'altro:

- a) a svolgere le mansioni affidate e gli altri ordini di servizio impartiti dai responsabili del lavoro a questo scopo nominati;
- b) ad applicare, nei casi indicati all'art. 23, la riduzione di orario e la mobilità interna, prevista dalla cooperativa;
- c) al più rigoroso rispetto dei vincoli derivanti dalla sua subordinazione nei confronti dei superiori gerarchici;
- d) al rispetto nell'ordine dello statuto sociale, del presente regolamento e dell'eventuale contrattazione collettiva applicabile;
- e) al rispetto dei criteri di organizzazione del lavoro, compresa la mobilità interna, determinati dal consiglio di amministrazione anche in relazione all'effettiva disponibilità di lavoro.

La violazione di tali obblighi comporterà l'assoggettamento del socio cooperatore subordinato a procedimento disciplinare e all'irrogazione delle sanzioni previste.

Il regolamento disciplinare

Le infrazioni disciplinari, le relative sanzioni, nonché le procedure di contestazione delle stesse, sono disciplinate dal presente regolamento e, per quanto ivi non previsto, integrate dal contratto collettivo.

Nei casi di infrazione di particolare gravità rilevata dal Consiglio di Amministrazione, questi potrà disporre la sospensione cautelare del socio, senza maturazione della retribuzione, per tutta la durata del procedimento disciplinare.

I SOCI COOPERATORI NON SUBORDINATI

Art. 16 - Il socio cooperatore non subordinato

Qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa non richieda prestazioni d'opera caratterizzate da subordinazione funzionale del prestatore, tra il socio cooperatore e la cooperativa potrà essere instaurato un rapporto di lavoro autonomo.

In tal caso il socio potrà svolgere la sua opera in forza di un rapporto libero professionale o di collaborazione coordinata e continuativa o di un rapporto tipico del cooperatore autonomo.

I soci stabiliranno, di comune accordo con la cooperativa, un rapporto in forma di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa, applicandosi la relativa regolamentazione, sulla base della tipologia del rapporto prescelto e i relativi oneri economici.

Si applicheranno altresì le norme previdenziali e fiscali previste per ogni singola e specifica fattispecie regolamentata, ivi comprese le Casse previdenziali istituite dai vari ordini professionali.

Art. 17 - Lo Schema Organizzativo del lavoro

Nello svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, il socio deve garantire l'adeguato standard qualitativo della sua prestazione ed il rispetto dei tempi di esecuzione concordati nell'apposita lettera contratto sottoscritta con la cooperativa. In corso di svolgimento dell'incarico, il socio e la cooperativa

possono sempre concordare tempi e modalità di esecuzione del servizio diversi da quelli originariamente pattuiti, quando ciò sia funzionale alle esigenze tecnico organizzative della cooperativa e agli interessi personali del socio, anche con assegnazione totale o parziale dell'incarico ad altri soci. In caso di rapporto di collaborazione coordinata e continuativa il socio dovrà convenire con l'organo amministrativo i tempi e le modalità di esplicazione della sua attività onde la stessa possa svolgersi nell'ambito della più generale e complessiva attività sociale.

Art. 18 – Lettera - contratto di incarico

All'atto dell'ammissione del socio nella compagine sociale la cooperativa e il socio sottoscrivono la lettera-contratto di incarico.

In detto documento, che costituisce prova del tipo di regolamento negoziale che le parti hanno inteso dare al loro rapporto e che contiene gli obblighi del rapporto, vengono specificate le condizioni generali di regolamentazione del rapporto medesimo, sono specificate le prestazioni richieste, le modalità di espletamento ed il corrispettivo pattuito.

La lettera di incarico costituisce l'unico documento probatorio sulle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto del rapporto che le parti hanno inteso darsi e si sono date tra loro.

Art. 19 - L'obbligo di esclusiva

Il socio non subordinato, salvo che nella "lettera di incarico" non sia altrimenti disposto e salvo che ciò non sia richiesto dalla Legge, dallo statuto o dal tipo di incarico che è chiamato a svolgere, non ha l'obbligo di esclusiva con la cooperativa.

A questo proposito si richiama l'art. 18 ultimo comma del presente regolamento.

Art. 20 - Revoca e scioglimento del rapporto

In caso di inidoneità del socio allo svolgimento dell'incarico assegnatogli, che abbia o meno costituito oggetto di contestazione da parte del cliente, o il grave inadempimento degli obblighi assunti con la lettera d'incarico può costituire motivo di revoca dell'incarico stesso e di scioglimento del rapporto sociale.

L'art. 17 del regolamento viene applicato anche per i soci con contatto non-subordinato.

I SOCI VOLONTARI

Art. 21– Soci volontari

I soci volontari partecipano al raggiungimento dello scopo sociale attraverso un'attività resa gratuitamente, conformemente alle norme vigenti in materia. Su indicazione del CdA e sotto la direzione degli appositi responsabili, possono collaborare nei servizi e nelle iniziative promozionali che la cooperativa organizza nel territorio.

La persona, per diventare socio volontario, deve fare domanda scritta al CdA della Cooperativa, che valuterà se accettarne l'adesione. I soci volontari hanno diritto al solo rimborso delle eventuali spese effettivamente sostenute e documentate.

I soci operatori subordinati che cessano il rapporto di lavoro con la cooperativa possono avanzare in forma scritta una richiesta di adesione a socio volontario al CdA, che valuterà se accettarne l'adesione.

I soci volontari, nello svolgimento del loro intervento, devono attenersi alle indicazioni ricevute dai responsabili incaricati dalla Cooperativa. Sono inoltre tenuti a fare un uso diligente dei beni, dei mezzi, delle attrezzature e dei materiali della cooperativa.

TITOLO III° - ORGANIZZAZIONE DEI SOCI COOPERATORI

Art. 22 - Lo Schema Organizzativo del lavoro

Su proposta del consiglio di amministrazione, l'assemblea - in conformità del disposto dell'art. 1 secondo comma lettera a) della L. 3 Aprile 2001 n. 142¹ - con l'approvazione del Regolamento Interno approva l'organigramma aziendale.

Art. 23 - Distribuzione del lavoro

La cooperativa provvede, tramite la propria organizzazione, all'acquisizione del lavoro e alla relativa ri-distribuzione oraria in base alle mansioni assegnate, alla professionalità, alla effettiva capacità operativa anche fisica, al grado di responsabilità acquisita e tenendo conto del tipo di rapporto instaurato con la

¹ a) concorrono alla gestione dell'impresa partecipando alla formazione degli organi sociali e alla definizione della struttura di direzione e conduzione dell'impresa

cooperativa.

La cooperativa si adopererà per favorire, compatibilmente con le esigenze di servizio, il massimo di lavoro ai soci, privilegiando l'occupazione dei soci le cui capacità professionali siano rispondenti alle richieste della committenza o del servizio.

Nel caso di riduzione dei servizi, di perdita di una commessa o di un appalto da parte della cooperativa, il socio coinvolto in quei servizi, viene escluso dalla cooperativa, salvo che la cooperativa deliberi, previo accordo con il socio, la messa in aspettativa senza-assegni, in attesa che la società acquisisca nuove occasioni lavorative.

Nel caso in cui una ri-distribuzione del lavoro non renda possibile assicurare al socio il lavoro secondo le sue capacità operative e professionali e le mansioni precedentemente concordate, e il socio non sia disponibile ad attivare un tipo di rapporto diverso da quello pattuito, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge 142/2001², il rapporto di prestazione col socio potrà essere sospeso (aspettativa senza assegni) in attesa di poter offrire allo stesso una opportunità di lavoro idonea.

Le norme di cui al presente articolo sono applicabili a tutti i soci indipendentemente dal tipo di rapporto scelto, anche in caso di rapporto subordinato a tempo parziale.

Art. 24 - L'assegnazione dei compiti al socio

Con l'ingresso in cooperativa, o all'atto dell'inizio della prestazione lavorativa se non contestuale all'ammissione a socio, gli amministratori - salvo che non ricorrano gravi e/o comunque giustificati motivi - provvedono a regolamentare il rapporto del socio cooperatore secondo la tipologia di rapporto prevista nello schema organizzativo aziendale tenuto conto delle condizioni previste dall'art. 13 e della flessibilità e mobilità richiesta ai soci rispetto al mercato.

Infatti la stipulazione del rapporto di lavoro in capo al socio e la sua gestione è sempre subordinata alla sussistenza delle esigenze produttive che ne consentano il concreto impiego al lavoro, secondo la valutazione del CDA e come richiamato dall'art. 23.

In presenza di più soci nelle condizioni di cui al precedente comma, la cooperativa avvia al lavoro i soci che sono in possesso della qualifica professionale richiesta dai servizi, dalle esigenze tecnico organizzative contingenti e dagli obblighi derivanti dai contratti con i committenti.

Il lavoro dei soci con rapporto subordinato viene organizzato e diretto dai responsabili di settore, di servizio o di reparto.

Il lavoro degli altri soci si svolgerà in base a quanto stabilito dal contratto individuale in collaborazione con le strutture della cooperativa.

Art. 25- La lettera di avvio al lavoro e la lettera di incarico

All'atto dell'ammissione del socio nella compagine sociale (o all'atto del suo inserimento nell'organizzazione del lavoro) la cooperativa e il socio sottoscrivono la "lettera di avvio al lavoro" o la "lettera di incarico".

In detto documento, che costituisce prova del tipo di regolamento negoziale che le parti hanno inteso dare al loro rapporto, viene, tra l'altro, specificato:

- a) il "tipo" di rapporto lavorativo scelto tra le parti;
- b) le condizioni generali di regolamentazione del rapporto medesimo;
- c) in caso di rapporto di lavoro subordinato, il CCNL applicato.

Questo atto costituisce il documento probatorio sulla "tipologia" del rapporto di lavoro che le parti hanno inteso instaurare prevedendo che:

- la durata del rapporto è vincolata alla durata dell'incarico alla cooperativa dei servizi socio-assistenziali in appalto o in convenzione;
- il rapporto di prestazione è legato alle esigenze produttive che consentono il concreto impiego in relazione al tipo e allo stato di attività della cooperativa nonché alla quantità di prestazioni disponibili;
- *il compenso è orario e retribuito secondo le ore lavorate;*
- la distribuzione oraria è sulla base dell'organizzazione aziendale (a turni), in base alle esigenze dei servizi in appalto.

Le parti sono a conoscenza che esiste un periodo di verifica reciproca, considerato periodo di prova.

Art. 26 - La partecipazione

Tutti i soci hanno uguali diritti ed uguali doveri, indipendentemente dal tipo di rapporto di lavoro scelto. Nella cooperativa sono vietate discriminazioni tra i vari soci.

² d)mettono a disposizione le proprie capacità professionali anche in relazione al tipo e allo stato dell'attività svolta, nonché alla quantità delle prestazioni di lavoro disponibili per la cooperativa stessa.

Ogni socio deve attenersi alle delibere degli organi sociali della cooperativa. Deve inoltre mantenere il segreto sulle informazioni ricevute e inerenti a decisioni e fatti della cooperativa, pena l'esclusione.

Ogni socio ha diritto di discutere l'operato della cooperativa facendo pervenire al CdA delle osservazioni costruttive in forma scritta.

E' fatto divieto ai soci di discutere sui luoghi di lavoro, in presenza di terzi, di problematiche organizzative e/o aziendali.

Tutti i soci sono tenuti a partecipare alle riunioni e alle assemblee indette dal consiglio di amministrazione. Viene escluso il socio che eviti di partecipare alle iniziative sociali, dimostri completa mancanza di interesse alla propria permanenza in società o disertando senza giustificato motivo **a 2 assemblee consecutive.**

La cooperativa intende operare nella logica del rafforzamento della sua presenza nel territorio di appartenenza, organizzando iniziative di vario genere a sostegno della comunità e dei suoi bisogni emergenti. La cooperativa intende inoltre caratterizzarsi per l'apertura dei propri soci al volontariato, che permette di poter offrire del valore aggiunto nella gestione dei servizi e nella gestione di iniziative a sostegno del territorio. Ogni socio cooperatore sarà chiamato a dedicare ogni anno alla Cooperativa n° 8 ore di volontariato per interventi offerti al territorio e alla comunità, anche di tipo promozionale.

I nuovi soci dovranno dedicare nel primo anno n° 16 ore di volontariato in cooperativa. I responsabili dei vari servizi saranno incaricati di rilevare e regolamentare tale partecipazione.

I membri del CDA oltre a non percepire nessun compenso economico, dedicheranno alla Cooperativa ogni anno n° 24 ore di volontariato.

Art. 27 - Corresponsione dei compensi

I compensi per i soci con rapporto subordinato saranno erogati con cadenza mensile entro il giorno 20 del mese successivo a quello di lavoro.

I compensi per gli altri soci saranno erogati in base a quanto previsto dal contratto individuale.

La corresponsione dei compensi è comunque vincolata alle disponibilità finanziarie della cooperativa.

Se per fattori contingenti non fosse possibile pagare i compensi alle scadenze previste, la cooperativa informerà tempestivamente i soci. Eventuali acconti saranno calcolati in proporzione al credito del socio. Qualsiasi reclamo sulla retribuzione deve essere fatto entro il mese successivo del pagamento. Passato tale termine si considerano le competenze pagate regolari.

TITOLO IV° - NORME DISCIPLINARI

Art. 28 - Periodo di prova

L'attività della cooperativa si rivolge a persone deboli e l'attività svolta dai soci deve essere accompagnata da una predisposizione al lavoro con persone in difficoltà che ben si integra con il progetto di servizio sociale che la cooperativa stessa intende realizzare.

Per tali ragioni tutti i lavoratori impegnati nell'attività lavorativa a tempo indeterminato devono essere soci, previo un periodo di prova, che è finalizzato alla formazione del socio, alla conoscenza della struttura organizzativa e della sede di lavoro, alla informazione sull'organizzazione elastica e flessibile del lavoro in cooperativa, alla conoscenza delle persone da assistere, all'appropriazione del progetto di servizio e del piano di lavoro collegato.

Art. 29 - Recesso e tempi di operatività

In caso di scioglimento del rapporto sociale e lavorativo, il socio deve garantire lo svolgimento di tutto il preavviso previsto dal CCNL in modo da garantire il pubblico servizio. Infatti la cooperativa opera nei servizi di pubblica utilità considerati essenziali per la comunità. I termini di recesso quindi devono consentire la continuità dei servizi e il tempo per l'inserimento di nuovo personale.

Qualora il socio cooperatore non rispetti i tempi di operatività del recesso ivi indicati, gli è comminata una sanzione pari almeno al mancato preavviso e al danno che ne può derivare in termini di riorganizzazione dei servizi e di ricerca di personale sostitutivo.

Il Socio dovrà rimborsare alla Cooperativa le spese da questa sostenute per la sua formazione non obbligatoria e per l'affiancamento, qualora retribuiti, svolti nell'ultimo anno dalla data del recesso.

Art. 30 - Mobilità e trasferimenti

Per mobilità temporanea si intende:

- a) la mobilità di urgenza dettata da eventi contingenti;
- b) l'utilizzazione dei soci lavoratori in unità diversa da quella di provenienza nel rispetto delle attribuzioni spettanti alle posizioni personali.

Qualora esigenze organizzative aziendali lo richiedano, lo spostamento può divenire trasferimento definitivo. Spetta al Consiglio di Amministrazione o alla persona delegata, in presenza di motivate esigenze oggettive di natura tecnico-produttiva ed organizzativa, disporre la trasformazione della mobilità temporanea in trasferimento definitivo.

Art. 31 - Provvedimenti disciplinari

La conoscenza di gravi fatti o comportamenti del socio cooperatore commessi nell'espletamento delle proprie funzioni, l'assenza arbitraria o ingiustificata, in via cautelare e per il tempo strettamente necessario alla verifica e conoscenza dei fatti, la cooperativa potrà sospendere immediatamente il socio senza salario.

Le mancanze del socio danno luogo alla adozione dei seguenti provvedimenti da parte della cooperativa:

- I. richiamo scritto con o senza multa;
- II. sospensione temporanea dall'espletamento dell'attività lavorativa e dalla connessa remunerazione, per la valutazione dei fatti finalizzata a determinarne la gravità e le azioni disciplinari relative;
- III. esclusione dalla società.

I Provvedimenti sono associati alle mancanze qui di seguito descritte:

I) Richiamo scritto/multa.

Il socio vi incorre per:

- a) inosservanza dell'orario di lavoro,
- b) ritardi ingiustificati o che compromettano l'organizzazione dei servizi;
- c) non ottemperanza ai compiti di servizio, anche nel passaggio delle consegne;
- d) il mancato rispetto del piano di lavoro;
- e) uso di cellulari e computer personali durante orario di servizio, utilizzo ad uso personale del telefono e dei computer della cooperativa;
- f) mancata comunicazione della variazione di domicilio, e/o di residenza del socio e relativo recapito telefonico necessario per l'espletamento di servizi essenziali.

II) Sospensione cautelativa, anche immediata, dall'effettuazione dell'attività lavorativa e valutazione dei fatti.

Il socio vi incorre per:

- a) determinazione di danni a persone e cose;
- b) assenza ingiustificata;
- c) inosservanza ripetuta dell'orario di lavoro;
- d) irregolarità volontaria nelle formalità per il controllo delle presenze quando ne costituisca recidiva;
- e) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dalla cooperativa o dalle strutture di terzi presso cui opera la cooperativa, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di esclusione;
- f) irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando non abbiano arrecato danno a persone e cose;
- g) abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo;
- h) assunzione di un contegno scorretto ed offensivo verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi; atti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- i) comportamenti lesivi della dignità degli assistiti;
- j) comportamenti lesivi all'immagine della cooperativa nei confronti dei terzi, diffusione di informazioni riservate sia riguardanti la cooperativa che gli utenti;
- k) insubordinazione verso i membri del Consiglio di Amministrazione o soci da questi delegati a ricoprire funzioni di coordinamento;
- l) rifiuti ad eseguire incarichi affidati, la mobilità interna, le mansioni impartite e gli adempimenti indicati all'art. 17;
- m) assenze ingiustificate e ripetute nel giorno precedente o seguente i festivi e le ferie.

Il socio recidivo incorre nel provvedimento successivo.

III) Esclusione dalla società e risoluzione del rapporto di prestazione

Avviene per:

- a. il ripetersi dei motivi che hanno determinato una sospensione;
- b. assenze ingiustificate e ripetute;
- c. insubordinazione verso i membri del Consiglio di Amministrazione o soci da questi delegati a ricoprire funzioni di coordinamento con minacce o vie di fatto;

- d. litigi, ingiurie, risse sul luogo di lavoro sia verso soci che utenti;
- e. abbandono del posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dei lavori o di ordini che implichino pregiudizio all'incolumità e alla salute delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati;
- f. inosservanza delle norme mediche per malattia;
- g. presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di alterazione;
- h. rifiuti la mobilità interna ed esterna secondo il programma e le commesse della cooperativa;
- i. danneggiamento volontario dei beni affidati;
- j. danno a persone e cose;
- k. furto di beni a chiunque appartenenti,
- l. esecuzione di attività per proprio conto o per conto terzi senza autorizzazione;
- m. contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente l'ammissione a socio e al titolo professionale;
- n. comportamenti lesivi della dignità dell'utenza;
- o. azioni di grave contrasto con i principi della cooperativa.

Al terzo provvedimento disciplinare il socio prestatore viene escluso dalla cooperativa e si interrompe il contratto di prestazione.

L'elencazione di cui sopra non è tassativa e non esclude comportamenti o fatti che per la loro natura e/o priorità possono essere ricondotti alle stesse lettere.

Le procedure per applicare le norme disciplinari qui regolamentate sono conformi, in quanto compatibili e derogabili, a quelle previste dal CCNL delle cooperative sociali.

Art. 32 - Mansioni e variazioni delle stesse

Il socio cooperatore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato ammesso a socio.

Il socio cooperatore, in presenza di carenza di lavoro e in relazione alle esigenze oggettive di servizio può essere assegnato temporaneamente a mansioni diverse da quelle inerenti alla sua categoria e livello, alla sua professionalità al solo fine di dare continuità occupazionale al socio. Se ciò non viene accolto dal socio, questi viene collocato in aspettativa senza assegni.

Al socio cooperatore chiamato a svolgere mansioni inerenti la categoria o qualifica superiore alla sua, deve essere corrisposto, per la sola durata della loro esplicazione, una retribuzione maggiorata della differenza di livello fra la qualifica superiore e quella di inquadramento.

Mutamento delle mansioni per inidoneità fisica

Nel caso in cui al socio cooperatore venga riconosciuta l'inidoneità in via permanente all'espletamento delle funzioni inerenti alla propria qualifica, il Consiglio di Amministrazione esperirà ogni utile tentativo, compatibilmente con i servizi in affidamento e le disponibilità di organico, per recuperare il socio cooperatore al servizio attivo, anche per mansioni diverse rispetto a quelle proprie del profilo rivestito, o a qualifiche funzionali inferiori. Qualora ciò non sia possibile il socio viene collocato in aspettativa senza assegni per sei mesi per verificare l'insorgere di una nuova opportunità d'impiego compatibile. Poi il socio viene escluso non essendo in grado di contribuire al raggiungimento degli scopi sociali.

Dal momento del nuovo inquadramento il socio cooperatore seguirà la dinamica retributiva della nuova qualifica funzionale.

Art. 33 - Orario di lavoro

L'orario del servizio e le sue possibili articolazioni sono stabilite secondo i bisogni dell'utenza, compatibilmente con le esigenze dei servizi richiesti dai committenti. Al fine di conseguire obiettivi di maggiore efficienza ed economicità dei servizi, la cooperativa, può disporre orari differenziati per singoli soci o per gruppi di essi.

I turni di servizio sono programmati anticipatamente dai responsabili. Eventuali variazioni determinate da esigenze del socio (cambio turno, variazioni orario turno, richieste di permessi) devono sempre essere autorizzate dal coordinatore della Cooperativa. I cambi turno non autorizzati saranno equiparati ad assenza ingiustificata e soggetti a richiamo disciplinare per entrambi i soci coinvolti.

Art. 34 – Flessibilità

Per principio la cooperativa non prevede l'effettuazione di orario straordinario. La cooperativa ritiene la flessibilità dell'orario di servizio la risorsa fondamentale per rispondere alle esigenze dei clienti. Questa risorsa è regolata nei turni programmati mensilmente che sono la base dell'orario di lavoro. Il modello dei turni è modificabile e asseconda le esigenze di servizio.

Possono essere superate le ore settimanali di cui all'articolo precedente nella misura massima di 8 ore

medie settimanali con recupero delle stesse nei successivi 6 mesi, secondo esigenze di servizio. Lo strumento di gestione della flessibilità viene affidato alla banca delle ore.

I soci possono fare richiesta di recupero al coordinatore della cooperativa prima che quest'ultimo elabori il turno del mese successivo. La richiesta potrà essere comunque accettata in base alle esigenze di servizio.

Inoltre in caso di assenza improvvisa dell'operatore del turno successivo il socio è tenuto a prolungare il proprio orario di lavoro in attesa di indicazioni diverse da parte del coordinatore del servizio, il quale messo tempestivamente a conoscenza del fatto individuerà in minor tempo possibile la soluzione più idonea.

Art. 35 - Ferie

Le ferie, i permessi e le festività soppresse vengono maturate e retribuite nell'osservanza del CCNL delle cooperative Sociali. Le ferie devono essere autorizzate dal responsabile del servizio e devono essere godute entro il 31 marzo dell'anno successivo. Tale termine può essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.

Le socie che rientrano dalla maternità entro il mese di giugno devono fruire delle ferie maturate nell'anno precedente prima di prendere servizio. Le socie che rientrano dalla maternità dopo il mese di giugno devono fruire delle ferie maturate fino al mese di aprile prima di prendere servizio.

Il periodo di ferie consecutive o collettive non potrà eccedere le due settimane, salvo eccezioni valutate attentamente dalla Cooperativa.

Le eventuali chiusure annuali del presidio in cui opera il socio cooperatore, ove stabilite, sono computate nelle ferie.

L'epoca delle ferie sarà stabilita dalla direzione aziendale e gestita dai responsabili dei servizi, seguendo una cadenza indicativa che prevederà l'utilizzo di una settimana nel periodo da gennaio a marzo, una seconda da aprile a maggio, due settimane da giugno a settembre e una da ottobre a dicembre. Per quanto riguarda il periodo estivo (giugno /settembre) le ferie verranno concordate fra i soci e il coordinatore, sempre compatibilmente con le esigenze di servizio; i rimanenti periodi verranno invece assegnati dal coordinatore tenendo conto del desiderio dei soci lavoratori e compatibilmente con le esigenze legate all'organizzazione dei servizi. Le ferie saranno sospese per il periodo che va dal 24 dicembre all'1 gennaio.

Qualora per cause dovute ad importanti esigenze organizzative, ed in via del tutto eccezionale, il socio cooperatore non sia ammesso al godimento delle ferie, si concorderà il rinvio delle stesse ad altra epoca.

Non sono ammesse ferie durante il periodo di prova o durante il preavviso.

Art. 36 – Altre disposizioni

L'assenza per malattia o per infortunio non sul lavoro deve essere comunicata al coordinatore del servizio al più presto e comunque almeno tre ore prima d'inizio turno, pena un richiamo disciplinare.

Il socio cooperatore deve far pervenire alla cooperativa entro due giorni dall'inizio dell'assenza idonea documentazione attestante l'incapacità lavorativa.

Le assenze per malattia, anche di una sola giornata, non documentate da certificato medico sono equiparate ad assenza ingiustificata e soggette a richiamo disciplinare.

Ai soci lavoratori occasionalmente e temporaneamente comandati in missione per esigenze di servizio, vanno rimborsati a piè di lista, le spese sostenute per il trasporto, vitto ed alloggio. L'eventuale utilizzo dell'autovettura personale da parte del socio cooperatore, in luogo dei mezzi di trasporto pubblici, deve essere preventivamente autorizzato dalla cooperativa.

Congedo per malattia dei figli: entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto ad astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiori ai 3 anni. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro nel limite di 5 giorni lavorativi all'anno per le malattie di ogni figlio di età compresa tra i 3 agli 8 anni. Per fruire dei congedi il genitore deve presentare il certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del SSN e con esso convenzionato.

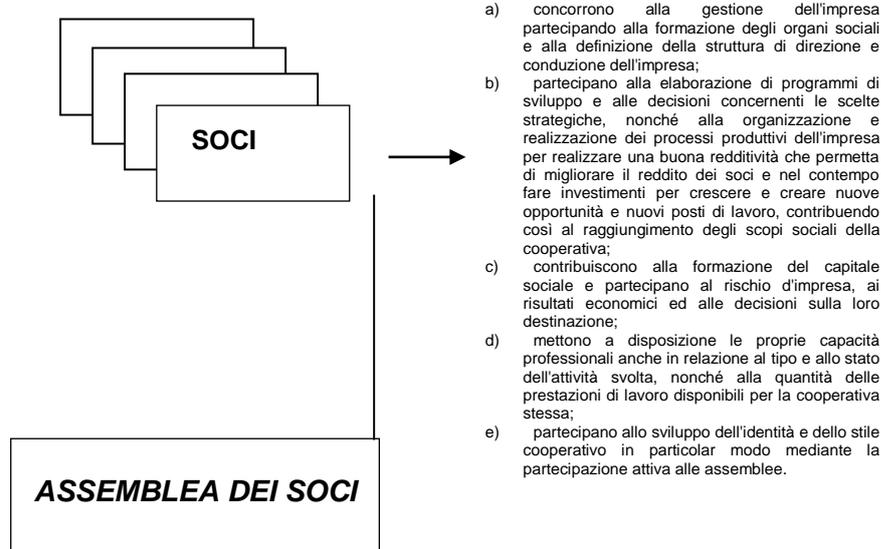
Art. 37 – Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà rinvio allo statuto, alle delibere degli organi sociali nonché alle disposizioni di legge applicabili e dal CCNL in quanto compatibile e applicabile.

ALLEGATI AL REGOLAMENTO INTERNO DI CUI ALLA LEGGE 142/2001

Allegato 1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA SOCIETARIA

Va distinta la **struttura organizzativa e gestionale societaria**, da quella operativa. La cooperativa ha definito per statuto e richiamato nel regolamento i compiti del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, che sono così riassunti:



Stabilisce le linee strategiche della società dando mandato al Consiglio di Amministrazione di raggiungere gli obiettivi sociali.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il consiglio di Amministrazione provvede all'organizzazione delle attività e alla determinazione dei compensi sociali secondo la quantità e la qualità delle prestazioni effettuate dai soci. Nell'espletamento di tale funzione, il Consiglio dovrà tenere conto, al fine del conseguimento degli obiettivi societari:

- della situazione economica della società;
- delle necessità produttive e organizzative interne della cooperativa;
- dei programmi di investimento aziendali;
- del grado di professionalità dei singoli soci e delle mansioni alle quali sono assegnati;
- delle esigenze di ogni socio, in quanto compatibili con gli obiettivi sociali della cooperativa e i principi del presente regolamento.

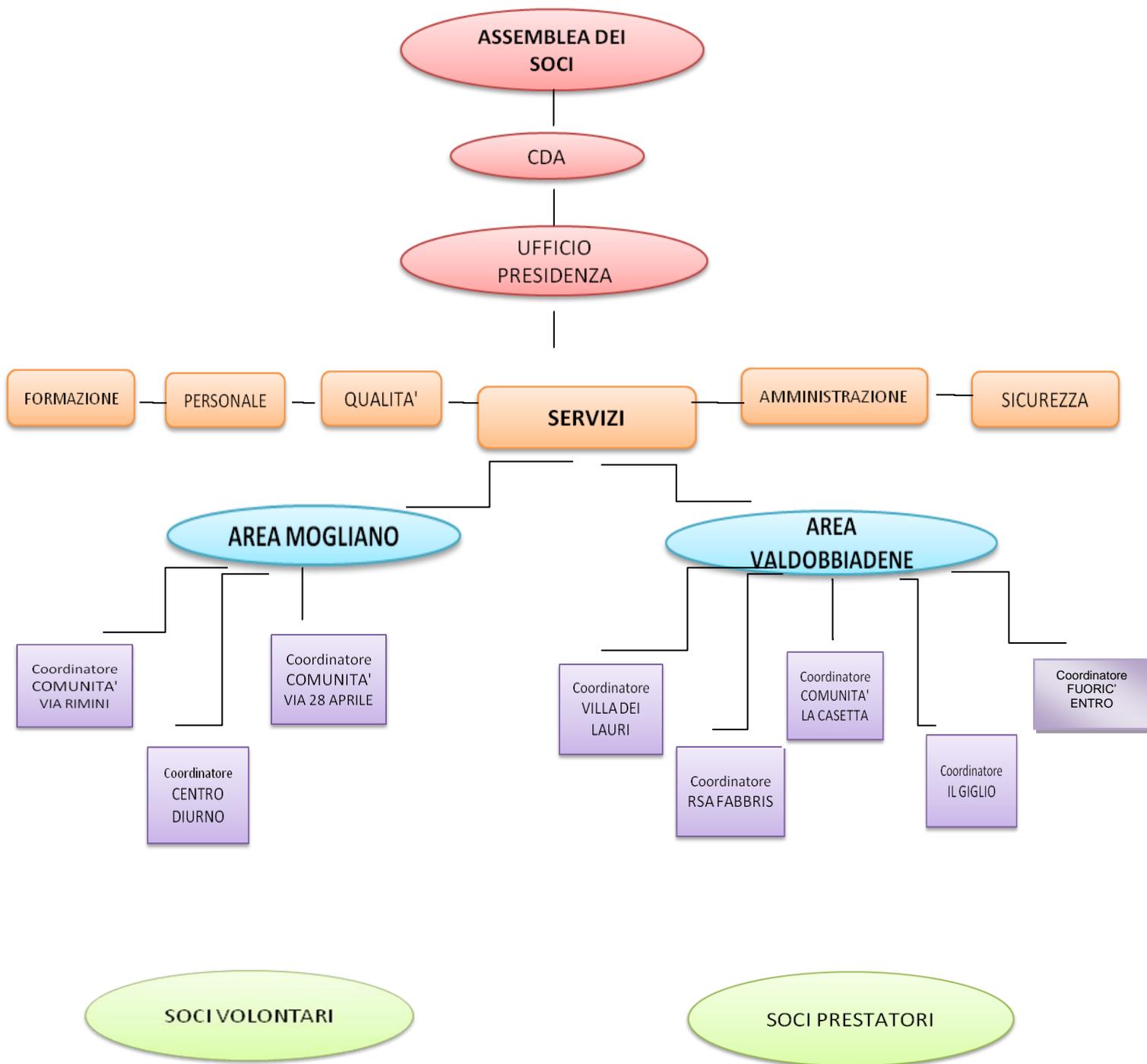
Gli incarichi per una corretta gestione tecnica, amministrativa, commerciale e per l'organizzazione del servizio, vengono deliberati dal consiglio di amministrazione. Spetta inoltre al consiglio, qualora sia necessario, la nomina dei responsabili per il coordinamento dei servizi, dei responsabili di Settore e/o di Area. Gli incarichi sono temporanei e il corrispettivo è determinato secondo le mansioni effettivamente svolte.

IL PRESIDENTE

Il presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta la Cooperativa di fronte ai terzi ed in giudizio ed ha l'uso della firma sociale per il compimento di tutti gli atti rientranti nell'oggetto sociale, deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Ha la facoltà di concedere determinandone poteri e compensi; è autorizzato a riscuotere somme rilasciandone quietanze ed effettuare pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo. In caso di impedimento le funzioni del Presidente vengono esercitate dai Vicepresidenti.



ORGANIGRAMMA



Allegato 3 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA OPERATIVA: compiti e responsabilità

Vengono di seguito elencati i ruoli che compongono la struttura organizzativa della Cooperativa ed i relativi compiti e responsabilità:

UFFICIO PRESIDENZA

E' composto dal presidente e dai due vice presidenti, che lavorano in staff.

PRESIDENTE E RESPONSABILE COMMERCIALE

Il presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta la Cooperativa di fronte ai terzi ed in giudizio ed ha l'uso della firma sociale per il compimento di tutti gli atti rientranti nell'oggetto sociale, deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Oltre ai compiti propri di legale rappresentante riportati nell'allegato uno, si occupa di:

- rappresentare la cooperativa nei confronti degli stakeholder;
- curare la gestione operativa della Cooperativa dando attuazione alle linee strategiche e ai piani di sviluppo approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- verificare l'andamento economico-produttivo della cooperativa e proporre gli accorgimenti migliorativi;
- tenere i rapporti con gli Istituti di Credito;
- Approvare il Sistema Qualità descritto nel Manuale della Qualità ed ogni sua modifica, compresa la riesamina annuale;
- definire gli obiettivi di carattere commerciale, economico e strategico, individuando le politiche necessarie al conseguimento di tali obiettivi;
- predisporre e firmare la documentazione relativa alle gare d'appalto e i contratti con i committenti;
- Effettuare le attività di monitoraggio della soddisfazione dei committenti e tenere i contatti durante la risoluzione di eventuali reclami.

VICE PRESIDENTE E RESPONSABILE DI AREA

I due vicepresidenti, responsabili ciascuno di una delle due aree operative (Mogliano e Valdobbiadene-Montebelluna), hanno i seguenti compiti:

- Su delega del presidente curare la gestione operativa della Cooperativa dando attuazione alle linee strategiche e ai piani di sviluppo approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- Rappresentare la cooperativa nel territorio di competenza.
- coordinare il funzionamento degli uffici e dei servizi definendone l'organizzazione;
- Coordinare i diversi responsabili di struttura e di servizio;
- Programmare e gestire riunioni con i soci della propria area di pertinenza;
- Predisporre e aggiornare con il Responsabile Qualità e Accreditamento, relativamente all'Autorizzazione al Funzionamento e all'Accreditamento Istituzionale delle comunità e GAP, i documenti necessari a programmare, eseguire e verificare i servizi;
- Seguire il personale operante nelle Strutture e nelle Comunità in termini di selezione, licenziamenti, premi ed eventuali provvedimenti disciplinari;
- predisporre, con il Responsabile Contabilità, i budget di settore e di struttura (consuntivi e di previsione);
- Predisporre, con il Responsabile della Formazione, i diversi interventi formativi relativi alle diverse professionalità presenti in cooperativa;
- verificare con il Referente della Sicurezza che vengano rispettate nelle diverse strutture le norme previste dalla legge;
- Curare e gestire, con la Resp. Amministrazione Personale e Segreteria, il parco macchine della cooperativa;
- Sovrintendere all'archiviazione di tutta la documentazione della cooperativa e archiviare i documenti relativi all'area di propria competenza.

RESPONSABILE QUALITÀ E ACCREDITAMENTO

Dipende dall'Ufficio Presidenza e lavora a stretto contatto con i due vicepresidenti e responsabili di area. Ha i compiti di :

- Predispone e aggiornare, relativamente all'Autorizzazione al Funzionamento e all'Accreditamento Istituzionale delle comunità e GAP della cooperativa, i documenti necessari a programmare, eseguire e verificare i servizi;
- Archiviare in cooperativa tutta la documentazione relativa all'Autorizzazione al Funzionamento e all'Accreditamento Istituzionale e passare al Responsabile di ogni servizio documentazione e indicazioni relativi a tali istituti;
- Elaborare, distribuire ed aggiornare la documentazione formale che descrive il Sistema Qualità attuato (Manuale della Qualità);
- Eseguire le verifiche ispettive programmate per garantire l'effettiva applicazione di quanto espresso nel Manuale della Qualità e nelle strutture procedurali ad esso connesse;
- Relazionare il CdA sull'andamento del Sistema Qualità al fine di permetterne il riesame almeno una volta all'anno;
- Elaborare ed evidenziare i risultati dell'analisi dei dati relativi all'efficacia dei processi aziendali attraverso gli indicatori di processo e proporre eventuali modifiche agli stessi;
- Eseguire all'interno dell'Organizzazione azioni di monitoraggio al fine di verificare la corretta applicazione del Sistema Qualità ed il rispetto del piano di attuazione degli obiettivi di Qualità prefissati;
- Promuovere le azioni correttive da intraprendere per prevenire il verificarsi di situazioni che possono pregiudicare il conseguimento degli obiettivi di Qualità stabiliti;
- Archiviare in cooperativa tutta la documentazione della Qualità.

RESPONSABILE CONTABILITA'

Dipende dall'Ufficio Presidenza e ha i compiti di :

- Coordinare l'ufficio
- Lavorare in staff con il Responsabile qualità
- Gestire la contabilità e la documentazione di quanto previsto per legge;
- Redigere, con i Responsabili di Area, i budget di settore e di struttura (consuntivi e di previsione),
- Presentare mensilmente al Presidente flussi finanziari e bilanci mensile.
- predisporre, coadiuvata da consulenti esterni, il bilancio consuntivo e preventivo della cooperativa;
- Provvedere all'archiviazione della documentazione di gare e appalti;
- Gestire i rapporti con i fornitori, le fatture dei fornitori e i relativi pagamenti;
- Archiviare tutti documenti contabili e relativi all'area di sua competenza;
- Gestire il rapporto con i consulenti contabili, fiscali e informatici;
- Seguire gli acquisti.

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE PERSONALE E SEGRETERIA

Dipende dall'Ufficio Presidenza. Per la gestione del personale fa riferimento i due vicepresidenti e responsabili di area. Ha i compiti di :

- Predispone e gestire le pratiche relative all'assunzione del personale selezionato, nonché relative alle dimissioni, maternità, licenze, aspettative;
- gestire, coadiuvata da consulenti esterni, l'amministrazione del personale;
- Elaborare le paghe del personale;
- Gestire i rapporti con gli Enti Previdenziali e Assistenziali;
- Predispone e aggiornare il fascicolo Personale di ogni socio e aggiornare lo stato matricolare;
- Provvedere all'attività di segreteria;
- tenere rapporti con i vari fornitori in collaborazione con il Responsabile contabilità;
- Seguire il parco macchine in collaborazione con i Responsabili di Area;
- archiviare tutta la documentazione inerente il personale (in collaborazione con il coordinatore per la Sicurezza per quanto riguarda visite mediche e formazione obbligatoria sicurezza);
- archiviare tutta la documentazione inerente il lavoro svolto di segreteria.

RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE

Dipende dall'Ufficio Presidenza. Lavora stretto contatto con i due vicepresidenti e responsabili di area. Ha i seguenti compiti:

- Rilevare i bisogni formativi del personale, predisponendo ed elaborando idonei strumenti finalizzati a tale rilevamento;
- predisporre piano annuale di formazione da presentare in sede di CdA;
- predisporre percorsi e strumenti formativi per le diverse figure professionali che operano in cooperativa, individuando contenuti e formatori;
- dare attuazione, con i responsabili di area, alla formazione prevista;
- individuare corsi, stage, convegni e seminari esterni che possono interessare le varie figure professionali della cooperativa;
- individuare forme di finanziamento per la realizzazione della formazione prevista;
- passare la documentazione dei soci inerente la formazione svolta alla resp. Amministrazione personale e paghe per l'archiviazione.

SICUREZZA

- RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Persona esterna alla cooperativa delegata dal Legale Rappresentante, è responsabile del servizio di prevenzione e valutazione dei rischi.

- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Socio eletto per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza nel lavoro.

- MEDICO COMPETENTE

Persona esterna alla cooperativa delegata dal Legale Rappresentante collabora ai fini della valutazione dei rischi ed effettua la sorveglianza sanitaria.

- REFERENTE PER LA SICUREZZA

Dipende dall'Ufficio Presidenza e dal RSPP. Ha i seguenti compiti:

- fare sopralluoghi nelle diverse strutture della cooperativa per verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e per fare informazioni ai soci;
- verificare che tutto il personale sia in possesso degli attestati previsti dalla legge in materia di prevenzione;
- predisporre, con il consulente esterno, la formazione obbligatoria per legge in materia di sicurezza;
- verificare che tutto il personale abbia svolto la visita medica periodica prevista per legge;
- organizzare annualmente, con il medico del lavoro, le visite mediche da svolgere;
- predisporre e aggiornare le cartelle del personale riportando formazione in materia di sicurezza e visite mediche svolte in collaborazione con la resp. Amministrazione personale e segreteria.

COORDINATORE DI STRUTTURA

Dipendono dai Responsabili di Area. Le Comunità Alloggio e i Gruppi Appartamento Protetti hanno un Responsabile di struttura psicologo-psicoterapeuta che può rivestire o meno anche il ruolo di coordinatore. Compiti del Coordinatore :

- verificare l'operato di tutto il personale, programmare i turni di lavoro, gestire cambi, malattie e ferie;
- controllare ore mensili lavorate dal personale e passare rendicontazione in cooperativa;
- convocare le équipes, predisporre la stesura dei verbali;
- verificare il percorso di inserimento dei nuovi operatori;
- predisporre, verificare e aggiornare il periodico piano di lavoro degli operatori ;
- gestire la documentazione personale dell'utente: cartella utente, documenti personali, cartella sanitaria, scheda terapia e diario sanitario;
- collaborare nella stesura e verifica dei Progetti Personalizzati di ogni utente, elaborati da educatore e psicologo;
- tenere con educatore e psicologo i rapporti con familiari;
- tenere i rapporti con volontari, associazioni ed enti del territorio;
- organizzare gli acquisti della struttura e passare la rendicontazione mensile in cooperativa;
- organizzare le diverse attività degli utenti, predisporre visite mediche e specialistiche prescritte;
- predisporre modalità e tenuta del peculio utenti.

SOMMARIO

REGOLAMENTO INTERNO.....	1
2011	1
Premessa	1
TITOLO I° - IL FINE MUTUALISTICO – IL RAPPORTO COOPERATIVO – LA GESTIONE SOCIALE – IL RISCHIO D’IMPRESA.....	1
Art. 1 – Finalità sociali.....	1
Art. 2 –Principi che regolano la cooperativa	1
Autogestione e Partecipazione	1
Rapporto Ente Pubblico - Cooperazione	1
Mercato: correttezza e legalità	1
Art. 3 – Partecipazione del socio al fine mutualistico.....	1
Art. 4 – Il funzionamento degli organi sociali.....	2
L’Assemblea dei soci	2
I compiti del Consiglio di Amministrazione	2
Gli incarichi	2
Art. 5 – La responsabilità del socio cooperatore.....	2
Art. 6 - Gli strumenti di verifica interni per un servizio di qualità.....	3
Art. 7 – La formazione dei soci	3
Art. 8 – Ristorno e partecipazione al rischio d’impresa.....	3
LO STATO DI CRISI.....	3
Art. 9 – Unitarietà del titolo socio-lavoratore.....	4
TITOLO II° - LO SCAMBIO MUTUALISTICO	4
Art. 10 - Modalità di scelta dell’ulteriore contratto di prestazione.....	4
I SOCI COOPERATORI SUBORDINATI.....	4
Art. 11 - Normativa applicabile ai soci subordinati	4
Art. 12 - Trattamento economico del socio subordinato	4
Art. 13 - L’avvio al Lavoro – interruzione del rapporto.....	4
Art. 14 - Il contratto di riferimento e trattamento economico	5
Art. 15 - Gli obblighi del socio cooperatore	5
Il regolamento disciplinare	5
I SOCI COOPERATORI NON SUBORDINATI.....	5
Art. 16 - Il socio cooperatore non subordinato	5
Art. 17 - Lo Schema Organizzativo del lavoro.....	5

Art. 18 – Lettera - contratto di incarico	6
Art. 19 - L’obbligo di esclusiva.....	6
Art. 20 - Revoca e scioglimento del rapporto.....	6
I SOCI VOLONTARI	6
Art. 21– Soci volontari.....	6
TITOLO III° - ORGANIZZAZIONE DEI SOCI COOPERATORI.....	6
Art. 22 - Lo Schema Organizzativo del lavoro.....	6
Art. 23 - Distribuzione del lavoro.....	6
Art. 24 - L’assegnazione dei compiti al socio	7
Art. 25- La lettera di avvio al lavoro e la lettera di incarico.....	7
Art. 26 - La partecipazione.....	7
Art. 27 - Corresponsione dei compensi.....	8
TITOLO IV° - NORME DISCIPLINARI.....	8
Art. 28 - Periodo di prova.....	8
Art. 29 - Recesso e tempi di operatività.....	8
Art. 30 - Mobilità e trasferimenti.....	8
Art. 31 - Provvedimenti disciplinari	9
Art. 32 - Mansioni e variazioni delle stesse	10
Mutamento delle mansioni per inidoneità fisica.....	10
Art. 33 - Orario di lavoro	10
Art. 34 – Flessibilità	10
Art. 35 - Ferie.....	11
Art. 36 – Altre disposizioni.....	11
Art. 37 – Norme finali	11
ALLEGATO 1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA SOCIETARIA.....	12
ASSEMBLEA DEI SOCI	12
IL PRESIDENTE	12
ALLEGATO 2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA OPERATIVA: ORGANIGRAMMA ..	13
ALLEGATO 3 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA OPERATIVA: COMPITI E	
RESPONSABILITÀ	14
Vengono di seguito elencati i ruoli che compongono la struttura organizzativa della Cooperativa ed i relativi compiti e responsabilità:	14
UFFICIO PRESIDENZA	14
.....	14
PRESIDENTE E RESPONSABILE COMMERCIALE	14
VICE PRESIDENTE E RESPONSABILE DI AREA	14
I due vicepresidenti, responsabili ciascuno di una delle due aree operative (Mogliano e Valdobbiadene-Montebelluna), hanno i seguenti compiti:.....	14

RESPONSABILE QUALITÀ E ACCREDITAMENTO	15
RESPONSABILE CONTABILITA'	15
RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE PERSONALE E SEGRETERIA	15
RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE.....	16
SICUREZZA.....	16
- RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	16
- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	16
- MEDICO COMPETENTE	16
- REFERENTE PER LA SICUREZZA	16
COORDINATORE DI STRUTTURA.....	16

