

## **1. Applicabilità**

Il presente regolamento interno è predisposto dalla Cooperativa Sociale di Lavoro Maggio 82 al fine di disciplinare lo svolgimento dell'attività lavorativa del personale dipendente non socio, sia all'interno dei locali della Società sia all'esterno.

## **2. Organigramma interno**

La suddivisione del personale interno per reparti e responsabilità è periodicamente aggiornata dall'Assemblea dei Soci e portata a conoscenza dei dipendenti mediante pubblicazione nella bacheca aziendale ([www.maggio82.com](http://www.maggio82.com)).

## **3. Svolgimento dell'attività lavorativa**

Il lavoratore è tenuto a svolgere la propria prestazione con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività e dall'interesse dell'impresa.

La violazione dell'obbligo di diligenza può comportare:

- l'irrogazione di sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL in vigore e, nei casi più gravi, l'intimazione del licenziamento;
- l'obbligo per il lavoratore di risarcire la Società a titolo di responsabilità contrattuale per eventuali danni derivanti da condotta negligente o imprudente.

## **4. Comportamento e utilizzo dei beni aziendali**

Il lavoratore ha l'obbligo di indossare il tesserino identificativo della Cooperativa Maggio'82 sul luogo di lavoro, scaricabile dall'area privata del portale [www.maggio82.com](http://www.maggio82.com). Il lavoratore ha l'obbligo di adottare un comportamento cortese e rispettoso con il pubblico e con i clienti della Società, e di tenere una condotta conforme ai doveri civici. Ogni lavoratore ha il diritto e il dovere di rispettare e far rispettare il decoro nell'abbigliamento e l'igiene nei luoghi di lavoro.

L'utilizzo dei beni aziendali deve avvenire esclusivamente per l'assolvimento delle mansioni lavorative; è vietata l'appropriazione o l'uso per scopi personali

## **5. Rispetto dell'orario di lavoro e assenze**

L'orario di lavoro deve essere rispettato come stabilito dalla Società. È fatto divieto di iniziare tardivamente o di terminare anticipatamente il lavoro senza preavviso e giustificato motivo. In caso di mancato rispetto dell'orario, sarà operata una trattenuta pari alle spettanze corrispondenti al ritardo o alla cessazione anticipata, fermo restando l'applicazione della sanzione prevista dal CCNL in vigore.

Salvo il caso di legittimo impedimento, di cui il lavoratore ha l'onere della prova, e fermo restando l'obbligo di dare immediata notizia dell'assenza alla Società, le assenze devono essere giustificate per iscritto entro i termini previsti dal CCNL di riferimento. In caso di assenze ingiustificate sarà operata la trattenuta per le ore non lavorate, fermo restando l'applicazione della sanzione prevista dal CCNL in vigore.

## **6. Rilevazione presenze**

E' obbligatorio, per tutto il personale, utilizzare il sistema di rilevazione delle presenze adottato dall'azienda per registrare l'esatta ora di entrata e di uscita, nel rispetto del turno assegnato.

## **7. Giustificazioni assenze**

Tutte le assenze devono essere comunicate e giustificate con specifica documentazione all'indirizzo e-mail: [personale@maggio82.it](mailto:personale@maggio82.it), come segue:

### Malattia

L'assenza per malattia o per infortunio non sul lavoro deve essere comunicata ai capo area, a tale scopo designati e comunicati dalla direzione aziendale al momento dell'assunzione, al più presto e comunque entro un'ora dall'inizio del servizio, al fine di garantire, laddove possibile, la copertura del servizio con altro personale, salvo il caso di accertato impedimento, come espresso negli art. 71 CCNL Cooperative

Sociali (cod. T151) e art. 51 CCNL Pulizia Multiservizi (cod. K511).

### Assenze e congedi

Il lavoratore si impegna a inviare all'indirizzo email : personale@maggio82.it la documentazione necessaria e indispensabile per fruire degli stessi. Tale fruizione avverrà secondo quanto previsto dalle normative contrattuali e dalla legge. Tra i documenti giustificativi rientrano, a titolo esemplificativo: certificati di morte del parente deceduto, certificati medici di malattia dei figli e dichiarazioni relative alla non fruizione del congedo da parte dell'altro coniuge ecc...

## **8. Periodi di Ferie**

I periodi di ferie verranno stabiliti, tenuto conto delle esigenze della Società e degli interessi del prestatore di lavoro, sulla base di precise disposizioni da parte della Società stessa e comunicati preventivamente agli interessati. L'eventuale periodo di ferie collettive (chiusure estive, natalizie, ponti, ecc.) sarà comunicato dalla Società entro il 30 aprile per le ferie estive ed entro il 30 settembre per le ferie natalizie.

La fruizione di ferie individuali dovrà essere preceduta da relativa richiesta da inoltrarsi a cura del lavoratore almeno 30 giorni prima e autorizzata dalla Direzione. Nel caso di richieste di ferie prolungate, ad esempio per il periodo estivo, le stesse dovranno essere richieste entro il 30 aprile; per le ferie natalizie entro il 30 settembre, tenendo conto delle richieste dei singoli lavoratori compatibilmente con le esigenze aziendali.

In entrambi i casi, il lavoratore dovrà inviare la richiesta tramite e-mail al proprio capo area e provvedere al successivo inserimento nel portale presenze; la fruizione sarà subordinata alla relativa approvazione visualizzata a sistema (foglio presenza elettronico).

## **9. Permessi retribuiti**

La richiesta di permessi deve essere presentata con un congruo periodo di preavviso, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività e garantire la copertura del servizio.

I permessi dovranno pertanto essere richiesti con le stesse modalità previste per le ferie individuali, ossia con almeno 30 giorni di anticipo, e saranno fruibili solo previa autorizzazione. La deroga ai giorni di preavviso potrà essere concessa soltanto in presenza di particolari urgenze, nei casi previsti dal vigente CCNL di categoria o comunque previa autorizzazione discrezionale della Società. L'assenza dal normale orario di lavoro senza la suddetta autorizzazione sarà considerata inadempienza alle disposizioni del CCNL e passibile di sanzioni disciplinari.

## **10. Straordinari**

Eventuali ore di straordinario dovranno essere motivate al capo area di riferimento ed autorizzate preventivamente dallo stesso; in mancanza di autorizzazione preventiva, non saranno riconosciute.

## **11. Divieti**

È vietato al personale ritornare nei locali aziendali o trattenersi oltre l'orario di lavoro previsto, salvo in caso di ore di lavoro straordinario, se non per ragioni di servizio e previa autorizzazione da parte della Società.

## **12. Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La Società si conforma alle normative vigenti in materia di prevenzione infortuni e sicurezza sui luoghi di lavoro. È fatto obbligo a tutti gli addetti di osservare rigorosamente le suddette norme.

Il responsabile interno per la sicurezza sul lavoro è l'Ing. Francesco De Lucia, il quale è incaricato di condurre periodicamente apposite ispezioni, segnalando alla Società eventuali violazioni e proponendo richiami disciplinari.

### **13. Divieto di fumo e bevande alcoliche**

Il divieto di fumo è assoluto in qualsiasi locale aziendale e sui cantieri, come previsto dalla legge vigente. È consentito fumare soltanto all'esterno, nelle apposite aree predisposte.

Il contravvenire a tale divieto costituisce violazione delle leggi e delle normative vigenti. Inoltre, comporta potenziali danni e rischi per persone e beni presenti all'interno dei locali.

### **14. Mutamento di residenza e/o domicilio**

È dovere del personale comunicare tempestivamente all'azienda ogni variazione di residenza o domicilio, sia nel corso del rapporto di lavoro che durante eventuali periodi di congedo.

### **15. Uso del telefono**

È vietato utilizzare il telefono cellulare per scopi personali durante l'orario di lavoro, salvo particolari urgenze e previa autorizzazione richiesta in anticipo.

### **16. Materiale in dotazione – Danneggiamento, rottura e smarrimento**

Il personale è responsabile del materiale e degli attrezzi consegnati per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Ciascun dipendente dovrà custodire il materiale, effettuarne la manutenzione necessaria, conservarlo ed utilizzarlo con cura e diligenza. Quanto

sopra include anche gli automezzi aziendali (autovetture, furgoni, ecc.). In caso di rottura, danneggiamento o smarrimento del materiale, il dipendente dovrà provvedere al relativo risarcimento, da determinarsi al momento dell'evento, pari al 50% dell'ammontare della riparazione o sostituzione, fatti salvi i provvedimenti disciplinari previsti dalle normative contrattuali vigenti.

Qualora l'autore dell'infrazione non possa essere identificato, il danno sarà ripartito proporzionalmente tra tutto il personale in servizio e l'azienda.

In caso di furto o di danneggiamento ad opera di terzi, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla Società, dimostrando di aver esercitato la normale diligenza nella custodia del materiale affidato.

e

### **17. Obblighi del lavoratore**

Il lavoratore si impegna a non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente, concorrenziale, né a divulgare informazioni di qualsiasi tipo – a titolo esemplificativo tecnico, amministrativo e commerciale – evitando comportamenti, anche extralavorativi, che possano arrecare danno o pregiudizio all'azienda.

In particolare, il lavoratore si obbliga sin d'ora ad astenersi dal diffondere notizie, informazioni e dati relativi a clienti, fornitori e altri partner della Società, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Parimenti, si impegna a non divulgare in alcun modo eventuali partnership o rapporti commerciali con altre società o soggetti del settore.

Tutta l'attività svolta dal lavoratore, inclusi i risultati ottenuti, resterà acquisita all'azienda, senza alcun diritto a indennità, compenso o rimborso, nemmeno forfetario, in considerazione della onnicomprensività del compenso erogato.

### **18. Inosservanza delle norme**

L'inosservanza delle norme del presente regolamento interno, qualsiasi altra violazione dei doveri del personale dipendente o trasgressione alle disposizioni del CCNL vigente comporterà l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL stesso.

## **19. Entrata in vigore e riferimenti**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua consegna ai lavoratori. Responsabile della sua applicazione è il Responsabile del Personale.

## **CODICE DISCIPLINARE - ESTRATTO CCNL DI RIFERIMENTO (Pulizie Industria)**

### **Art. 45 - Doveri del lavoratore**

Il lavoratore ha l'obbligo di:

- eseguire con la massima diligenza il compito a lui affidato, assumendone la personale responsabilità ed attenendosi alle direttive dall'impresa fissate con ordini di servizio o con particolari disposizioni;
- osservare l'orario di lavoro;
- comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti dei superiori, colleghi, dipendenti e pubblico;
- avere la massima cura di tutti gli apparecchi, oggetti, locali, dotazioni personali di proprietà dell'impresa, rispondendo pecuniariamente, salvo le maggiori responsabilità dei danni arrecati per accertata sua colpa, mediante trattenute sulla retribuzione previa comunicazione scritta del relativo addebito;
- uniformarsi all'ordinamento gerarchico dell'impresa nei rapporti attinenti al servizio;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni che l'impresa porterà a sua conoscenza nonché tutte le particolari disposizioni a riguardo emanate dall'impresa stessa.
- essere munito di idonea documentazione attestante la regolarità dell'assunzione fornita dall'impresa.

### **Art. 46 - Provvedimenti disciplinari**

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente contratto può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;

e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 48.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere adottati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà adottato entro i 15 giorni lavorativi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Qualora il lavoratore entro i 5 giorni dalla contestazione, dichiari formalmente l'intenzione di avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale, l'eventuale incontro tra lavoratore e rappresentante sindacale con l'impresa dovrà tenersi entro il termine perentorio di 30 giorni dalla contestazione, nella provincia o nel comune ove insiste il relativo appalto (cui il lavoratore è adibito), decorsi i quali le giustificazioni potranno essere presentate solo per iscritto, entro i successivi 3 giorni.

Tale termine decade qualora l'incontro non possa tenersi per causa imputabile al datore di lavoro.

L'adozione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 48 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604/1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300/1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro adozione.

#### **Art. 47 - Ammonizioni scritte, multe e sospensioni**

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;
- d) esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- e) per disattenzione o negligenza guasti il materiale dell'azienda o del committente;
- f) venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro;
- g) fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;
- h) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;
- i) in altro modo trasgredisca l'osservanza del presente contratto o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dell'appalto.

L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia.

#### **Art. 48 - Licenziamento per mancanze**

##### A) Licenziamento con preavviso.

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'art. 47, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B) del presente articolo.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) insubordinazione ai superiori;
- b) sensibile danneggiamento colposo al materiale dell'azienda o del committente;

- c) rissa sul luogo di lavoro;
- d) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti al punto e) della seguente lettera B);
- e) assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
- f) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa, successivamente all'assunzione, non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
- g) recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 47, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui all'art. 47, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 46.

B) Licenziamento senza preavviso.

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocimento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) grave insubordinazione ai superiori;
- b) furto nell'azienda o presso il committente;
- c) trafugamento di oggetti o documenti dell'azienda o del committente;
- d) danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale del committente;
- e) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implichino gli stessi pregiudizi;
- f) fumare dove ciò può provocare pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
- g) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'azienda;
- h) rissa nell'interno dei reparti di lavorazione.

C) Licenziamento senza preavviso e con trattenuta.

In tale provvedimento incorre il lavoratore che, senza alcuna giustificazione, non si presenti sul posto di lavoro per 10 giorni continuativi decorrenti dall'ultimo giorno di presenza accertato, rendendosi irreperibile.

In tale ipotesi di licenziamento senza preavviso, il datore di lavoro tratterrà, a titolo di penale, una somma pari all'indennità sostitutiva del preavviso dovuta per il licenziamento.

**Art. 49 - Sospensione cautelare non disciplinare**

In caso di licenziamento per mancanze di cui al punto B) dell'art. 48, l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni.

Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie.

Ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

## CODICE DISCIPLINARE - ESTRATTO CCNL DI RIFERIMENTO ( coop. Sociali)

### Art. 42 Provvedimenti disciplinari

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: nel caso di infrazioni di lieve entità alla lavoratrice e al lavoratore potrà essere applicato il richiamo verbale;
- richiamo scritto: è un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo 3 rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice e il lavoratore se ulteriormente recidiva/o, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore a 1 giorno;
- multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione: vi si incorre per: inosservanza dell'orario di lavoro; assenza non giustificata non superiore a 1 giorno - per tale caso la multa sarà pari al 5% della paga globale corrispondente alle ore non lavorate; inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione o licenziamento; irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando non abbiano arrecato danno; mancata comunicazione della variazione di domicilio e/o di residenza e relativo recapito telefonico nei casi in cui vi sia tale obbligo.

L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in mancanza di queste, all'INPS. Eccezione fatta per il punto 5. la recidiva per 2 volte in provvedimenti di multa non prescritti dà facoltà all'azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino a un massimo di 4 giorni.

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni: vi si incorre per: inosservanza ripetuta per oltre 3 volte dell'orario di lavoro; assenza arbitraria di durata superiore a 1 giorno e non superiore a 3; inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone; presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti; abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto dal punto 3) del provvedimento di licenziamento; insubordinazione verso i superiori; irregolarità volontaria nelle formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva; assunzione di un contegno scorretto e offensivo verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, atti o molestie anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona; rifiuti

ad eseguire incarichi affidati e/o mansioni impartite.

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

- licenziamento: vi si incorre per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro: assenze ingiustificate e prolungate oltre i 3 giorni consecutivi; assenze ingiustificate, ripetute 3 volte in 1 anno, nel giorno precedente o seguente i festivi o le ferie; abbandono del proprio posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dei lavori o di ordini che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati; inosservanza delle norme mediche per malattia; grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto; danneggiamento volontario all'eventuale attrezzatura affidata; litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro; furto nell'azienda di beni a chiunque appartenenti; esecuzione di attività per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro; contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente all'assunzione; azioni in grave contrasto con i principi della cooperativa; gravi comportamenti lesivi della dignità della persona.

Il caso di licenziamento ai sensi del presente articolo esclude la liquidazione dell'indennità sostitutiva del preavviso, fatto salvo il riconoscimento a favore della lavoratrice e del lavoratore del trattamento di fine rapporto. L'elencazione di cui alle lett. a), b), c), d), e), non è tassativa e non esclude comportamenti o fatti che per la loro natura e/o priorità possono essere ricondotti alle stesse lettere

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 già menzionato 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.