



## SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

MOD SGSSL 02.07

Indice	
1	Documenti di riferimento e fonti di informazione
2	Terminologia ed abbreviazioni
3	Responsabilità e distribuzione del documento
4	Oggetto del Sistema disciplinare e sanzionatorio e tipologia dei comportamenti sanzionati
5	Classificazione delle violazioni e dei comportamenti sanzionati
6	Sanzioni nei confronti dei dipendenti e loro adozione
7	Sanzioni nei confronti dei volontari
8	Sanzioni per i fornitori
9	Approvazione, comunicazione e distribuzione del Sistema disciplinare e sanzionatorio

### Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	30/04/2020	Nuova emissione: ISO 45001:2018	RSGSSL
01	14/04/2021	Strategia 2030	RSGSSL



## 1. Documenti di riferimento e fonti di informazione

- Statuto Nazionale Croce Rossa Italiana.
- Statuto Locale Comitato di Morbegno (Atto di adozione).
- Codice Etico della Croce Rossa Italiana.
- Ccnl Anpas 2017-2019
- Regolamento Volontari
- Strategia 2030
- Testo unico delle norme per la circolazione dei veicoli della Croce Rossa Italiana
- D.lgs 30/04/1992 n.285 e s.m.i. (Codice della Strada)
- D.lgs 81/2008 e s.m.i (testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro)
- DGR: 5165-2016 (disciplina dei servizi in materia di trasporto sanitario)
- ISO 45001:2018

Le fonti principali di informazione sulla legislazione e sulla normativa applicabile sono: **Siti Internet istituzionali e specializzati nazionale, regionale e locale:**

- <http://www.areu.lombardia.it/>
- <http://www.cefracrilombardia.it/>
- <http://ww.cri.it/>
- [www.crimorbegno.it](http://www.crimorbegno.it)
- <http://www.salute.gov.ti>
- <http://www.puntosicuro.it/>

Ulteriori fonti di prescrizioni legali sono costituite da autorizzazioni, certificati e prescrizioni rilasciate dagli organi di controllo.

2. Terminologia ed abbreviazioni	
<b>DG</b>	Direzione Generale
<b>PRES</b>	Presidente
<b>SGSSL</b>	Sistema di gestione della Salute e Sicurezza
<b>RSGSSL</b>	Responsabile Sistema di gestione della Salute e Sicurezza
<b>DL</b>	Datore di lavoro
<b>RSPP</b>	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
<b>RLS</b>	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
<b>DIR</b>	Dirigente
<b>COR</b>	Coordinatore del personale
<b>DVR</b>	Documento di valutazione dei rischi
<b>AMM</b>	Amministrazione
<b>REF</b>	Referente di postazione/Preposto
<b>OPERATORI</b>	Tutti coloro che svolgono le attività statutarie previste dalla Politica della SSL
<b>SOCI SOSTENITORI</b>	Tutti coloro che sono soci di CRI MORBEGNO anche non svolgenti le attività statutarie previste dalla Politica della SSL
<b>VOL</b>	I volontari di CRI MORBEGNO ODV
<b>DIPENDENTI (DIP)</b>	I Lavoratori dipendenti di CRI MORBEGNO ODV
<b>RIESAME</b>	Valutazione formale effettuata dalla DG circa lo stato e l'adeguatezza del Sistema di Gestione Integrato, comprendente un insieme di valutazioni regolari e sistematiche dell'appropriatezza, adeguatezza, efficacia ed efficienza del SGSSL rispetto alla Politica e agli obiettivi per la Salute e Sicurezza

3. Responsabilità e distribuzione del documento						
FUNZIONE	EMISSIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE E REVISIONE	DISTRIBUZIONE	MODALITA' DI DISTRIBUZIONE	REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE
DG			✓	✓	ELETTRONICA	
RSGSSL	✓	✓		✓	ELETTRONICA	ELETTRONICA
DIP				✓	SITO WEB	
VOL				✓	SITO WEB	

#### 4. OGGETTO DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO E TIPOLOGIA DEI COMPORAMENTI SANZIONATI

Il presente sistema disciplinare e sanzionatorio definisce i comportamenti specifici sanzionati, l'entità delle sanzioni e quali ruoli all'interno dell'Associazione le devono comminare.

Secondo la gravità della mancanza e nel rispetto del principio della proporzionalità, l'associazione con opportuni provvedimenti disciplinari, sanziona i comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- Il mancato rispetto delle regole richiamate nell'art. 6 del "CODICE ETICO"
- La condotta non conforme a quanto previsto dall'art. 7 del "CODICE ETICO"

Inoltre, incorre nei provvedimenti disciplinari di cui sopra l'operatore di CRI MORBEGNO (dipendente o volontario) che:

- a) Non si presenti in servizio omettendo di darne comunicazione e giustificazione o abbandoni anche temporaneamente il posto di servizio senza giustificato motivo.
- b) Ritardi l'inizio del servizio o lo sospenda o ne anticipi la cessazione senza giustificato motivo.
- c) Commetta grave negligenza in servizio o irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati.
- d) Non si attenga alle disposizioni impartite, o non esegua altre mansioni comunque connesse alla qualifica, assegnate dalla Direzione o dal superiore gerarchico diretto.
- e) Ometta di registrare la presenza secondo le modalità stabilite dall'Associazione.
- f) Esegua il servizio affidatogli neglientemente o non ottemperando alle disposizioni impartite.
- g) Tenga un contegno scorretto od offensivo verso gli utenti, il pubblico, e in generale verso gli associati.
- h) Violi il segreto professionale e d'ufficio, non rispetti l'impostazione e la fisionomia propria dell'Associazione.
- i) Compia in genere atti, sia all'esterno che all'interno dell'Associazione, che possano arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine ed alla immagine dell'Associazione.
- j) Ponga in essere atti, comportamenti, molestie in genere, lesivi della dignità della persona nei confronti di altro personale.

## 5. CLASSIFICAZIONE DELLE VIOLAZIONI E DEI COMPORTAMENTI SANZIONATI

- **Violazione/mancanza lieve:** ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'Associazione.
- **Violazione/mancanza grave:** ogni violazione di una o più regole, principi e comportamenti previsti dal CCNL ANPAS, e nel Codice Etico, tali da esporre l'Associazione ad un grave pregiudizio per la sua immagine.
- **Violazione gravissima:** ogni violazione di una o più regole o principi e comportamenti, previsti dal CCNL ANPAS e dal Codice Etico, tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Associazione, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro o di volontariato. Rientrano in questo caso tutte i comportamenti previsti nell'art. 36 del CCNL ANPAS.

Le violazioni sopra descritte possono essere rilevate da ciascuno dei dipendenti e volontari e devono essere portate all'attenzione esclusivamente di un membro del Consiglio Direttivo o di RSGSSL.

- La formulazione della rilevazione può essere fatta per iscritto e preferibilmente attraverso l'invio di una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [responsablesistema@crimorbegno.it](mailto:responsablesistema@crimorbegno.it)
- Non verranno perciò prese in considerazioni rilevazioni anonime formulate in qualsiasi modo.
- La formulazione della violazione contenuta nella mail deve contenere il nome del dipendente o volontario che ha commesso la violazione.
- Le indagini saranno svolte solo dalle funzioni indicate sopra.

Nella valutazione della lieve, grave o gravissima irregolarità dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (Es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- Gravità del danno o del pericolo cagionato all'Associazione;
- Pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- Posizione all'interno dell'Associazione delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza.

**La decisione inerente la qualificazione del tipo di violazione commessa se lieve, grave o gravissima, spetta unicamente al Presidente di CRI MORBEGNO ODV.**

## 6. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E LORO ADOZIONE

- **RICHIAMO VERBALE**, qualora il dipendente incorra in una violazione o mancanza lieve, come definita nel punto 5.
- **RICHIAMO SCRITTO**, nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto.
- **MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI 4h.** nella retribuzione di stipendio, nei casi in cui, pur non trattandosi di violazioni o mancanze così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le lievi irregolarità di cui sopra.
- **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE**, per un periodo non superiore a 10 gg, qualora il dipendenti incorra in una violazione grave /mancanza grave, come definita nel punto 5. Incorre nei provvedimenti di cui sopra il dipendente che commetta una delle mancanze previste dall'art 36 del contratto nazionale Anpas, cui si fa riferimento.
- **LICENZIAMENTO** per giusta causa qualora il dipendente incorra in una violazione reiterata e gravissima, come definita nel punto 5.

La comunicazione dell'avvio della sanzione disciplinare viene comunicata al DIPENDENTE attraverso il **MOD. SGSSL 02.03**.

Tutti i provvedimenti disciplinari sopra descritti sono adottati dal **PRESIDENTE** e non necessitano di alcuna ratifica da parte della DG.

Una volta adottati essi sono poi comunicati per conoscenza al **delegato Area 1, referente di gruppo** e alla **DG** stessa e al Dirigente, sempre con il **MOD SGSSL 02.03**.

I provvedimenti disciplinari da parte dell'Associazione debbono comunque essere adottati in conformità all'art. 7 della legge n. 300 del 20 maggio 1970, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite (necessità della contestazione per iscritto, obbligo di assegnare al lavoratore un termine di almeno 5 giorni per presentare le proprie deduzioni, facoltà del lavoratore di essere ascoltato di persona e/o di essere assistito dal rappresentante delle OO.SS. cui conferisce mandato), nonché nel rispetto da parte del datore di servizio dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Al riguardo si conviene che la contestazione disciplinare deve essere comunque inviata al lavoratore non oltre 15 giorni lavorativi dal momento in cui si ha avuto effettiva conoscenza della mancanza commessa.

Si conviene che il provvedimento disciplinare non possa essere adottato dall'Associazione oltre il termine di 30 giorni dalla presentazione della deduzione da parte del lavoratore.

## 7. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI VOLONTARI

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (DA: STATUTO LOCALE DI CRI MORBEGNO ODV)

19.1: Ai Soci, in rapporto alla gravità delle infrazioni e/o trasgressioni compiute in servizio, in violazione dei Principi Fondamentali e del Codice Etico, possono essere applicati i provvedimenti disciplinari del **richiamo**, dell'**ammonizione scritta**, della **sospensione temporanea** per un periodo massimo di sei mesi e della **radiazione**, in particolare:

- a) **RICHIAMO VERBALE**, qualora il volontario/socio incorra in una violazione o mancanza lieve, come definita nel punto 5.
- b) **AMMONIZIONE SCRITTA**, nei casi di violazione grave o recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto.
- c) **SOSPENSIONE TEMPORANEA**, per un periodo massimo di sei mesi, qualora il volontario/socio incorra in una violazione/mancanza grave, come definita nel punto 5.
- d) **RADIAZIONE** qualora il volontario/socio incorra in una violazione gravissima, come definita nel punto 5.

La comunicazione dell'avvio della sanzione disciplinare viene comunicata al **VOLONTARIO** attraverso il **MOD. SGSSL 02.04**

- 19.2 Sono fatte salve le disposizioni di legge in materia disciplinare in vigore per i Corpi Ausiliari delle Forze Armate.
- 19.3 I provvedimenti disciplinari sono comminati previa contestazione del comportamento all'interessato, che deve essere messo in condizione di conoscere:
- a. l'oggetto del procedimento promosso ed i fatti contestati;
  - b. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - c. la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  - d. l'ufficio in cui può prendere visione degli atti;
  - e. il termine entro cui presentare le proprie controdeduzioni ed essere personalmente sentito.
- 19.4 Il Consiglio Direttivo è competente in ordine ai provvedimenti disciplinari sui soci del Comitato Locale.
- 19.5 La decisione del Consiglio Direttivo può essere immediatamente esecutiva.
- 19.6 Contro le decisioni del Consiglio Direttivo in materia disciplinare sarà possibile ricorrere in appello presso il Comitato Regionale secondo i regolamenti vigenti.
- 19.7 Il Comitato Regionale, è competente in ordine ai provvedimenti disciplinari sui Presidenti di Comitato Locale e membri del Consiglio direttivo Locale.
- 19.8 Contro le decisioni del Comitato Regionale è possibile ricorrere in ultima istanza al Presidente Nazionale.
- 19.9 Per la disciplina delle fattispecie che comportano l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari, le modalità, i ricorsi, funzionamento del Consiglio Direttivo in sede disciplinare, il Comitato Locale applica il regolamento approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale.
- Il socio radiato può, con istanza motivata, decorsi cinque anni dal provvedimento di radiazione, chiedere al Presidente Nazionale la riammissione all'interno della Croce Rossa Italiana.

**Tutti i provvedimenti disciplinari sono comunicati per conoscenza al delegato Area 1, al referente di gruppo e alla DG stessa e al Dirigente, con il MOD. SGSSL 02.04**

## 8. SANZIONI PER I FORNITORI

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nell'art 3 del Codice Etico da parte dei fornitori, potrà comportare, in virtù degli accordi di volta in volta esplicitati nei diversi contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Tale risoluzione del rapporto con i fornitori è adottata unicamente dal Presidente o dal RSGSSL.

## 9. APPROVAZIONE COMUNICAZIONE E DISTRIBUZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

LA DG Rende noto questo documento "Sistema disciplinare e sanzionatorio" e lo diffonde a tutti gli operatori di CRI MORBEGNO mediante:

- Esposizione all'interno di ogni postazione PS di CRI MORBEGNO per permetterne la visione e la lettura.
- Visibilità all'esterno attraverso la pubblicazione sul sito web, nonché sul "cloud" di CRI MORBEGNO.
- Illustrazione durante le sessioni formative per garantirne la completa comprensione.

Copia del presente documento è inviata in formato elettronico a tutti gli operatori di CRI MORBEGNO ODV di cui si conosca l'indirizzo di posta elettronica.

La Direzione Generale (Consiglio direttivo) ha approvato il presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio in sede di Consiglio direttivo del 08/07/2021 come risulta dal verbale del Consiglio Direttivo consultabile presso la sede legale di CRI MORBEGNO.