



Città Solidale Società Cooperativa Sociale

Via Anania Lamarina, 75 – Latiano (BR)

P. Iva 01897890743

REGOLAMENTO DELLA COOPERATIVA SOCIALE “CITTÀ SOLIDALE” DI LATIANO (BR) AI SENSI DELL’EX ART. 6 L.142/2001

PREMESSA

1. Il presente regolamento interno:

è stato approvato dall’assemblea dei soci della cooperativa in data 28.06.2023 ai sensi dell’ex articolo 6 della legge 3.4.2001, n. 142 ed entra in vigore dal giorno 01.07.2023;

potrà essere modificato con delibera dell’assemblea ordinaria dei soci;

esso verrà depositato, entro 30 giorni, presso l’Ispettorato Territoriale del Lavoro.

2. Le disposizioni del presente regolamento, salvo diversa indicazione, si intendono applicabili a tutte le categorie di soci indicate all’articolo 1, fatta eccezione per i soci volontari per i quali è prevista una specifica normativa.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà riferimento allo statuto, alle delibere degli organi sociali, alternativamente e secondo quanto di seguito precisato al CCNL delle Cooperative Sociali e/o al CCNL Sanità Privata, al Contratto Sociale e alle disposizioni di legge applicabili.

4. Il rapporto di lavoro dei soci, pur se ulteriore rispetto a quello sociale, trova in quest’ultimo il suo fondamento in quanto la cooperativa ha tra i suoi scopi quello di fornire ai propri soci opportunità di lavoro e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali, promuovendo e realizzando attività imprenditoriali e sociali che si reggono sul metodo dell’autogestione.

5. Il contenuto del presente regolamento sarà depositato ai sensi del d.lgs. 276/2003 presso l’apposita commissione presso l’Ispettorato Territoriale del Lavoro di Brindisi.

TITOLO I

PRINCIPI VINCOLANTI L'ADESIONE DEI SOCI E DELLE SOCIE

Articolo 1 - I soci-lavoratori e le socie-lavoratrici, aderendo alla Cooperativa Sociale “Città Solidale” assumono l'impegno di fare propri i valori fondanti della cooperazione e della cooperazione sociale in particolare, tra i quali quelli dell'autosufficienza (il far da sé), dell'autoresponsabilità, della democrazia, dell'eguaglianza, dell'equità e della solidarietà. I soci e le socie, secondo le migliori tradizioni cooperativistiche, credono nei valori etici dell'onestà, della trasparenza sociale e dell'attenzione verso gli altri, specie se persone svantaggiate e si impegnano a praticarli nello svolgimento delle attività e dei rapporti di ogni giorno. I soci e le socie di Città Solidale, nel rispetto del principio fondante della cooperazione “uno per tutti e tutti per uno”, lavorano per lo sviluppo sostenibile della propria comunità.

Articolo 2 - I soci - lavoratori e le socie - lavoratrici, a qualunque titolo operino nelle Comunità residenziali e semiresidenziali della Cooperativa Sociale Città Solidale, garantiscono la soddisfazione dei bisogni e dei diritti delle persone e l'efficienza nella organizzazione dei servizi.

Articolo 3 - Il presente Regolamento stabilisce i modi e le forme di svolgimento dei rapporti di lavoro all'interno della Cooperativa Sociale Città Solidale che, a norma dello Statuto vigente, sono finalizzati all'assistenza delle persone anziane, al recupero, alla riabilitazione psico - sociale e professionale e all' inserimento o reinserimento sociale e lavorativo delle persone affette da disturbi fisici, psichici e mentali o comunque svantaggiate, i minori ed altre fasce bisognose di intervento sociale per età, condizione personale o familiare o sociale, sia in forma residenziale che domiciliare o diurna che sia, in convenzione con Enti pubblici o privati che in gestione propria, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di progetti e programmi terapeutici riabilitativi individuali.

Articolo 4 - I soci lavoratori della cooperativa:

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

b) partecipano alla elaborazione di programmi di sviluppo e alle decisioni concernenti le scelte strategiche, nonché alla realizzazione dei processi produttivi dell'azienda;

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 anche in relazione al tipo e allo stato dell'attività svolta, nonché alla quantità delle prestazioni di lavoro disponibili per la cooperativa stessa, ferma restando le prerogative statutarie e le delibere degli organi sociali.

TITOLO II

NORME GENERALI

Articolo 5- Il presente regolamento, redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 della Legge 3 aprile 2001 numero 142, si applica - unitamente alle norme contenute nello statuto sociale - ai soci lavoratori della società cooperativa Città Solidale Cooperativa Sociale.

Il socio della Cooperativa svolge la sua attività di lavoro attraverso un rapporto ulteriore rispetto a quello societario in quanto tale disciplinato in conformità alle disposizioni di legge e del presente regolamento.

Articolo 6 -Tutti i soci hanno uguali diritti ed uguali doveri, indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro instaurato. Ogni socio deve attenersi alle delibere degli organi sociali della cooperativa. Nella Cooperativa sono vietate discriminazione tra i soci. Ogni socio ha diritto di criticare l'opera della cooperativa motivando la critica in forma scritta, in modo costruttivo. E' fatto divieto ai soci di discutere sui luoghi di lavoro, in particolare in presenza di terzi, di problematiche organizzative e/o aziendali. Eventuali richieste di chiarimenti o interventi devono pervenire tramite gli uffici preposti, al Consiglio di Amministrazione.

Tutti i soci sono tenuti a partecipare alle riunioni alle assemblee indette dal Consiglio di Amministrazione. Sono altresì tenuti al segreto, per cui tutte le decisioni ed i fatti della Cooperativa non devono essere comunicate all'esterno e a terzi.

Articolo 7- Tra socio e cooperativa potrà essere instaurato uno dei seguenti tipi di contratto di lavoro:

a) subordinato, nelle varie tipologie possibili, anche formative, compatibili con lo stato di socio;

b) libero professionale;

E' inoltre possibile la scelta di qualsiasi altro tipo di contratto di lavoro, anche di nuova introduzione nell'ordinamento italiano, purché compatibile con lo stato di socio.

Compatibilmente con le caratteristiche proprie del rapporto societario e della peculiarità del rapporto di lavoro all'interno di una struttura cooperativa a ciascuno dei tipi di contratto sopraindicati si applicano le norme di legge previste per ciascun tipo di contratto, salvo quanto qui regolamentato.

Articolo 8 - Salve le ipotesi di crisi aziendale, la cooperativa remunera i soci lavoratori subordinati secondo le tariffe retributive previste dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro delle Cooperative Sociali e/o secondo quelle del CCNL Sanità Privata, in relazione ai settori di attività. La corresponsione delle remunerazioni è comunque vincolata alle disponibilità finanziarie della cooperativa. Se per fatti contingenti non fosse possibile pagare le remunerazioni previste alle scadenze previste, la cooperativa informerà i soci. Eventuali acconti saranno calcolati in proporzione al credito del socio.

Articolo 9 - In sede di approvazione del bilancio di esercizio l'assemblea, su proposta del Consiglio di amministrazione, potrà deliberare l'erogazione di ristorni, in misura non superiore al 30% dei trattamenti economici complessivi.

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

- integrazioni dei compensi;
- aumento gratuito del capitale sociale;

Per i soci con contratto di lavoro subordinato il trattamento economico di cui al presente articolo non rappresenta, agli effetti previdenziali, a norma dell'articolo 4 della legge 142/2001, reddito di lavoro dipendente.

Articolo 10 - L'ammissione al lavoro verrà comunicata al lavoratore, che vi dovrà aderire a norma dell'articolo 1 della legge 142/2001, in forma scritta, attenendosi a quanto disposto dal presente regolamento. Il socio dovrà consegnare la documentazione necessaria per lo svolgimento del contratto di lavoro.

Il Consiglio di amministrazione è delegato a predisporre, per ogni tipo di contratto l'elenco dei documenti richiesti: carta di identità, tessera sanitaria, copia titolo di studio. Il socio è inoltre tenuto a comunicare tempestivamente tutte le successive variazioni.

Il trattamento dei dati personali verrà attuato nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali.

In caso di contratto di tipo subordinato saranno indicati tutti gli elementi previsti dalle disposizioni di legge in materia.

Per tutti gli altri tipi sarà stipulato un apposito contratto in base alle norme specifiche del rapporto di lavoro contenente tutti gli elementi necessari per il regolare conferimento del lavoro.

Articolo 11 - La cooperativa sociale Città Solidale nell'ambito e per il raggiungimento dei propri fini istituzionali può bandire concorsi per titoli ed esami per l'assegnazione di borse di studio della durata di un anno ovvero favorire l'acquisizione di conoscenze competenze proprie del settore della riabilitazione psico-sociale, attraverso la partecipazione dei giovani a stage formativi all'interno delle strutture residenziali.

Articolo 12 - L'organigramma aziendale e le mansioni attribuite ai soci lavoratori e alle socie lavoratrici, sono determinati dai regolamenti regionali che disciplinano le differenti tipologie di strutture in cui essi operano.

TITOLO III

NORME SPECIFICHE PER I SOCI CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Articolo 13 - Il socio, assunto quale lavoratore dipendente dalla cooperativa, può stipulare con la cooperativa sia un rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, stagionale, "part time", sia qualsiasi altro rapporto di lavoro subordinato consentito dalla legge in ottemperanza alle disposizioni legislative che lo regolino.

Articolo 14 - In conformità a quanto disposto dalla legge, indipendentemente dal tipo di contratto in concreto convenuto per regolamentare il rapporto tra cooperativa e socio lavoratore subordinato, quando con il rapporto lavorativo viene sciolto anche rapporto associativo, è espressamente esclusa l'applicazione della normativa riportata dall'articolo 18 della legge n. 300/1970.

I contratti di lavoro subordinato si risolvono, inoltre, in aggiunta a quanto previsto dal CCNL delle Cooperative Sociali/CCNL Sanità Privata di riferimento, in caso di esclusione, recesso o decadenza per qualsiasi ragione o causa.

L'interruzione del contratto di lavoro subordinato è causa di esclusione da socio salvo che il Consiglio di Amministrazione, previa domanda del socio, non provveda all'iscrizione del socio stesso in altra sezione del libro soci, ovvero come socio volontario.

Articolo 15 - Indipendentemente dalla contrattazione collettiva in concreto applicabile, il/la socio/a dipendente, con la stipula del contratto di lavoro, è inserito nell'organico della Cooperativa ed è tenuto a tra l'altro:

- a. ad operare nel rispetto delle disposizioni regolatrici del tipo di rapporto di lavoro concordato. I soci dovranno essere informati circa l'assetto organizzativo, l'organigramma aziendale e le scelte di importanza particolare della cooperativa.
- b. a svolgere le mansioni affidategli nel/le rispetto dell'orario di lavoro, e degli altri ordini di servizio impartiti dagli amministratori e/o dagli eventuali responsabili del lavoro;
- c. al più rigoroso rispetto dei vincoli derivanti dalla sua subordinazione nei confronti dei superiori gerarchici;
- d. al rispetto del regolamento disciplinare contenuto nello Statuto, nel Contratto sociale, nell'eventuale contrattazione collettiva applicabile al rapporto e/o che comunque sia stato approvato dall'Assemblea sociale;
- e. al rispetto dei criteri di organizzazione del lavoro determinati dal consiglio di amministrazione anche in relazione agli obiettivi strategici definiti in assemblea.

Articolo 16 – L'inosservanza di tali obblighi comporta l'assoggettamento del socio lavoratore subordinato a procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni previste. Copia dell'estratto dei provvedimenti disciplinari è affisso presso gli uffici della Cooperativa e le singole Unità Locali, unitamente allo Statuto sociale.

Articolo 17 – Per quanto attiene i comportamenti in servizio e i relativi provvedimenti disciplinari, si fa riferimento, in funzione dello specifico settore di attività, al CCNL delle Cooperative Sociali o al CCNL Sanità Privata. Qualora l'infrazione sia di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione, o in caso di urgenza la direzione, potrà disporre la sospensione cautelare del socio, senza diritto alla retribuzione, fino alla conclusione del provvedimento disciplinare.

Articolo 18 – Esigenze di servizio e di organizzazione interna delle varie UU.LL. possono richiedere la mobilità interna dei lavoratori, ovvero il socio lavoratore può, a giudizio del Consiglio di Amministrazione, essere trasferito presso l'Unità Locale in cui si verifica la necessità.

Articolo 19 - La cooperativa potrà, per far fronte a proprie esigenze, distaccare propri soci presso un altro datore di lavoro. Il distacco avverrà nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del presente regolamento. Il distacco non comporterà per i soci interessati la riduzione della retribuzione percepita o l'adibizione a mansioni inferiori a quelle svolte in precedenza.

Articolo 20 - La cooperativa all'atto dell'inserimento del socio nell'organizzazione del lavoro e della sottoscrizione del contratto di lavoro mette a disposizione del socio una copia del Contratto Collettivo eventualmente applicabile, copia dello Statuto sociale copia dell'estratto dei provvedimenti disciplinari e del Contratto Sociale.

Articolo 21 - Il socio non può eseguire lavori reperi in proprio se non espressamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 22 - I soci sono tenuti a rispettare le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro impartite dalla cooperativa e previste dalla legge per la propria attività. Quando richiesto dovranno indossare gli strumenti individuali di protezione necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa concordata.

Quando è previsto che i soci operino all'interno delle strutture della cooperativa, questa dovrà informare i soci stessi circa i contenuti del piano di sicurezza prevedendo i necessari raccordi con il responsabile aziendale per la sicurezza.

Nei casi previsti dalla vigente normativa, la cooperativa garantirà al lavoratore autonomo la necessaria formazione, e informazione in materia di sicurezza sul lavoro, nonché la prescritta sorveglianza sanitaria.

I soci dovranno indossare indumenti idonei per lo svolgimento del lavoro, ai sensi delle disposizioni in materia di sicurezza.

Qualora se ne ravvisi la necessità a tali soci verranno forniti gli stessi indumenti utilizzati dai soci con rapporto subordinato.

I soci sono tenuti ad indossare l'eventuale abbigliamento fornito e ad utilizzare i mezzi personali di protezione e prevenzione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali.

Qualora si verificassero inadempienze, se il caso è di particolare gravità, potrà essere risolto il contratto di lavoro con automatica esclusione dalla base sociale.

Articolo 23 Ai lavoratori spetta il **trattamento economico** previsto dal contratto di lavoro collettivo applicabile secondo quanto previsto dal successivo art. 25.

Articolo 24 - Il trattamento economico complessivo previsto dall'articolo 23, comprende:

- a) retribuzione di base;
- b) indennità di funzione

Mentre la retribuzione di base è fissa, il livello dell'indennità di funzione potrà subire un incremento o un decremento in funzione della qualità dell'impegno e del raggiungimento a meno degli obiettivi da parte delle persone interessate.

Articolo 25 – Indennità di funzione e CCNL applicabile.

L'indennità di funzione, spetta di norma ai soci lavoratori che:

- a) siano responsabili di ufficio di cui all'articolo 28 dell'Appendice o siano Coordinatori di unità locale;
- b) ricoprano una qualifica di vice-Coordinatore (l'indennità giornaliera è un trentesimo dell'indennità del coordinatore percepita in assenza di quest'ultimo);
- c) altre eventuali indennità potranno essere riconosciute dal CdA a fronte dell'espletamento di importanti e necessarie funzioni che dovessero risultare necessarie in seguito all'entrata in vigore di nuove leggi o normative (es. Sistemi di Gestione della Qualità, adempimenti Privacy, ecc.);

Salvo quanto previsto dal successivo art. 28:

- d) a decorrere dal 01/10/2022 e fino a quando resterà in vigore la delibera regionale n. 1490/2022, al personale che svolge attività lavorativa a favore delle strutture psichiatriche (L.R. 3/2005) viene applicato il CCNL Sanità Privata.
- e) Al personale che svolge attività lavorativa a favore delle strutture sociosanitarie (L.R. 4/2019, 5/2019 e 4/2007) viene applicato il CCNL delle Cooperative Sociali.

- f) L'assegnazione del personale alle varie strutture riabilitative verrà gestita dal Consiglio di Amministrazione, coerentemente alle esigenze organizzative aziendali ed alle qualifiche professionali dei singoli lavoratori.
- g) I lavoratori che non prestano attività nelle strutture psichiatriche (L.R. 3/2005) restano disponibili ad espletare le proprie mansioni anche nelle strutture psichiatriche, solo ed esclusivamente per la sostituzione temporanea e limitata di personale assente per malattia o ferie, salvo delibera del CdA che, per esigenze di servizio, renda necessaria la mobilità per un periodo più lungo, come previsto dalle norme contrattuali; su richiesta della parte sindacale, a costoro verrà comunque riconosciuto, con decorrenza dalla data del 01/07/2021, una indennità mensile per la sola disponibilità pari all'1% della retribuzione lorda non computabile negli istituti contrattuali (tredicesima, ferie, tfr, festività , straordinario, ecc.).

Articolo 26 – L'indennità di autista, per un importo pari a € 36,00 mensili, sarà riconosciuta al socio e lavoratore addetto alla conduzione degli automezzi aziendali, che utilizzerà gli stessi per minimo 6 volte al mese.

Articolo 27 – L'indennità di funzione è sospesa, ovvero revocata del Consiglio di Amministrazione, qualora la funzione non venga esercitata o venga svolta in maniera difforme dai regolamenti e dalle direttive che la cooperativa si è dati.

Articolo 28 – Mobilità e trasferimenti.

Il consiglio di amministrazione può disporre la mobilità o il trasferimento dei soci e dei lavoratori per varie esigenze. Per mobilità temporanea si intende:

- la mobilità di urgenza dettata da eventi contingenti non prevedibili;
- utilizzazione del personale in unità diversa da quella di provenienza nel rispetto delle attribuzioni spettanti alle singole posizioni personali.

Qualora esigenze organizzative aziendali lo richiedano, lo spostamento può divenire trasferimento definitivo. In questo caso resta applicabile quanto previsto all'art.25 lettere d) e) ed f).

Articolo 29 - Corresponsione della retribuzione

L'emissione delle buste paga avviene entro il 16 del mese successivo, la retribuzione, invece, sarà corrisposta ai soci e ai lavoratori non oltre l'inizio del mese successivo.

TITOLO IV

NORME SPECIFICHE PER I SOCI CON RAPPORTO DI LAVORO DIVERSO DA QUELLO SUBORDINATO

Articolo 30 - Per i soci con contratto di lavoro diverso da quello subordinato, si applicano le seguenti disposizioni di legge:

- ai fini fiscali l'articolo 52 d.P.R. 917/86;
- ai fini previdenziali e assistenziali, l'articolo 2 comma 26 Legge 335/1995 e successive modifiche;
- ai fini dell'assicurazione INAIL, l'articolo 5 d.lgs. 38/2000, se l'attività svolta è soggetta a tutela assicurativa contro gli infortuni professionali e le malattie professionali.

Si applicano inoltre tutte le altre disposizioni di legge che riguardano il presente tipo di contratto di lavoro anche se entrate in vigore dopo l'emanazione del presente regolamento.

Articolo 31 - I corrispettivi, quando non siano inderogabilmente stabiliti dalla Legge o dai vari ordini professionali, vengono concordati preventivamente tra il socio e la cooperativa e sono determinati in modo da essere proporzionali alla qualità e quantità del lavoro prestato.

A tal fine:

1) Per le prestazioni analoghe o astrattamente riconducibile a prestazioni professionali (esclusive o riservate o comunque proprie di talune professioni), alle tariffe eventualmente in vigore per le attività professionali di riferimento;

2) per le prestazioni riconducibili all'attività tradizionalmente artigiane, alle tariffe in vigore per dette attività;

3) per le prestazioni non riconducibili ad alcuna delle due precedenti figure lavorative, si farà riferimento alle retribuzioni medie in vigore nel territorio per i lavoratori dipendenti le cui prestazioni siano analoghe o vicine a quelle prestate dal socio non dipendente o, in estremo subordine, si farà riferimento ai salari previsti per i soci dipendenti dalla cooperativa.

Articolo 32 – In ogni caso il socio “non subordinato”, salvo che ciò non sia richiesto per l'espletamento delle proprie attività, ha comunque l'obbligo di coordinare la sua attività con quella della cooperativa e se la sua è un'attività coordinata e continuativa, deve convenire con gli amministratori o i responsabili dell'organizzazione, i tempi e le modalità di esplicazione della sua

attività, soprattutto senza creare intralci nello svolgimento della produzione o nel lavoro degli altri soci e collaboratori o aumento di costi.

La cooperativa provvederà a segnalare al socio l'eventuale mancato rispetto delle condizioni e delle modalità di esecuzione del lavoro stabilite nel contratto individuale concedendo al socio un periodo congruo per la formulazione di controdeduzioni.

Qualora si verificassero situazioni di particolare gravità, il Consiglio di amministrazione, o in caso di urgenza la direzione, potrà disporre la sospensione immediata dell'attività del socio in attesa dei necessari chiarimenti.

In ogni caso l'interruzione del contratto di lavoro può essere causa di esclusione da socio e l'esclusione da socio è causa di interruzione del rapporto di lavoro. Il socio deve garantire che nello svolgimento dell'attività assegnatagli non siano violati diritti di terzi o impegni assunti dalla cooperativa nei confronti di terzi. Il socio agirà impiegando le proprie capacità e non potrà delegare a terzi, in tutto o in parte, l'esecuzione di quanto affidatogli. Il socio impossibilitato a portare a termine l'incarico affidatogli per gravi e comprovati motivi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla direzione della cooperativa che provvederà ad attivare le opportune soluzioni organizzative per la conclusione del lavoro.

Articolo 33 - Al socio che svolge attività non subordinata nei confronti della cooperativa si applicano, oltre alle regole stabilite nel presente regolamento, nello Statuto sociale, nel contratto sociale e nel regolamento disciplinare (in quanto applicabile e per la parte applicabile al socio non subordinato) le norme proprie dell'attività da lui svolta.

In particolare, oltre alla normativa fiscale prevista in via generale dall'ordinamento, si applicheranno le norme previdenziali previste per la generalità dei lavoratori autonomi, in mancanza di norme previdenziali specifiche a lui applicabili.

Articolo 34 – Il socio lavoratore che svolga la sua attività nelle forme del rapporto di lavoro diverso da quello dipendente, salvo che nel contratto non sia altrimenti disposto e salvo che ciò non sia richiesto dalla legge o dal tipo dell'incarico che è chiamato a svolgere, non ha l'obbligo di esclusiva con la cooperativa.

Ove il contratto preveda per il socio un obbligo di esclusiva o una limitazione della sua libertà di contrarre con terzi, le limitazioni non potranno superare i limiti previsti dalla legge a questo proposito.

Articolo 35 - Ogni socio è tenuto ad operare nel rispetto delle disposizioni regolatrici del tipo di rapporto di lavoro concordato.

I soci dovranno essere informati circa l'assetto organizzativo, l'organigramma aziendale e le scelte di importanza particolare della cooperativa.

Il lavoro dei soci con rapporto di tipo non subordinato si svolgerà con le modalità idonee a raggiungere gli obiettivi stabiliti dal contratto individuale in collaborazione e/o in coordinamento con le strutture della cooperativa.

Articolo 36 - I soci sono tenuti a comunicare alla cooperativa le assenze o la mancata prestazione lavorativa che possono comportare modifiche ai termini pattuiti nel contratto individuale o successivamente definiti.

Per i contratti di lavoro diverso da quello subordinato:

- In caso di assenza per malattia o infortunio, il rapporto contrattuale con il socio collaboratore rimane sospeso, per non più di 1/6 della durata del contratto, se tale durata è determinata, o di 30 giorni, negli altri casi. Il contratto si estingue comunque alla scadenza prevista o al compimento del programma di lavoro pattuito.
- In caso di gravidanza la collaboratrice potrà chiedere che il contratto sia sospeso per un massimo di 180 giorni. Tale richiesta dovrà essere accompagnata da idonea documentazione attestante lo stato di gravidanza.

Articolo 37 - I soci sono tenuti a rispettare le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro impartite dalla cooperativa e previste dalla legge per la propria attività. Quando richiesto dovranno indossare gli strumenti individuali di protezione necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa concordata.

Quando è previsto che i soci operino all'interno delle strutture della cooperativa, questa dovrà informare i soci stessi circa i contenuti del piano di sicurezza prevedendo i necessari raccordi con il responsabile aziendale per la sicurezza.

Nei casi previsti dalla vigente normativa, la cooperativa garantirà al lavoratore autonomo la necessaria formazione, e informazione in materia di sicurezza sul lavoro, nonché la prescritta sorveglianza sanitaria.

I soci dovranno indossare indumenti idonei per lo svolgimento del lavoro, ai sensi delle disposizioni in materia di sicurezza.

Qualora se ne ravvisi la necessità a tali soci verranno forniti gli stessi indumenti utilizzati dai soci con rapporto subordinato.

I soci sono tenuti ad indossare l'eventuale abbigliamento fornito e ad utilizzare i mezzi personali di protezione e prevenzione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali.

Qualora si verificano inadempienze, se il caso è di particolare gravità, potrà essere risolto il contratto di lavoro con automatica esclusione dalla base sociale.

Articolo 38 - I soci con contratto di lavoro da quello subordinato, se soggetti all'iscrizione all'INAIL, sono obbligati – salvo cause di forza maggiore – a dare immediata notizia alla cooperativa di qualsiasi infortunio sul lavoro accaduto, anche se di lieve entità e/o avvenuto in itinere. Il relativo certificato medico deve essere trasmesso alla cooperativa, nel più breve tempo possibile e comunque entro due giorni successivi a quello del suo rilascio al socio.

La ripresa dell'attività lavorativa è subordinata alla presentazione di apposito certificato di idoneità lavorativa.

I soci con un contratto di tipo non subordinato diverso da quello di cui al punto precedente sono comunque tenuti ad informare la direzione della cooperativa degli infortuni occorsi loro all'interno della cooperativa anche al fine di attivare eventuali coperture assicurative e/o effettuare una nuova valutazione dei rischi. Gli adempimenti dei confronti dell'INAIL o di altri enti assicuratori pubblici saranno a carico dei soci stessi.

Fermo restando quanto previsto all'articolo 36 in merito alle assenze, durante il periodo di infortunio al socio spetterà l'intero trattamento economico pattuito se la prestazione prevista dal contratto individuale sarà svolta completamente. Qualora questo non fosse possibile, ovvero in caso di prestazioni correlate in tutto o in parte al tempo di lavoro, al socio spetterà la sola, eventuale, indennità economica di invalidità temporanea a carico INAIL.

Articolo 39 - Fermo restando quanto previsto all'articolo 36 in merito alle assenze, durante il periodo di malattia al socio spetterà l'intero trattamento economico pattuito se la prestazione

prevista dal contratto individuale sarà svolta completamente. Qualora questo non fosse possibile, ovvero in caso di prestazioni correlate in tutto o in parte al tempo di lavoro, al socio spetterà la sola eventuale indennità economica a carico INPS, richiesta direttamente dallo stesso socio.

Articolo 40 - I contratti di lavoro si risolvono alla data stabilita dal contratto individuale. La risoluzione può essere anticipata nei casi e con le modalità previste dal contratto individuale ovvero in caso di esclusione, recesso o decadenza, per qualsiasi ragione o causa.

L'interruzione del contratto di lavoro è causa di esclusione da socio salvo che il Consiglio di amministrazione, previa domanda del socio, non provveda all'iscrizione del socio stesso in altra sezione del libro soci.

TITOLO V

LO STATO DI CRISI

Articolo 41 - Indipendentemente dalla tipologia del proprio contratto di lavoro, ciascun socio è tenuto a concorrere alle necessità della cooperativa anche mediante personali apporti economici nel rispetto delle condizioni di legge ed a quelle di cui appresso.

Articolo 42 - Qualora si verifichi una grave crisi aziendale dovuta a contrazione dell'attività, crisi settoriali e/o di mercato, problemi finanziari, mancato incasso di crediti o altri motivi di analoga gravità, il Consiglio di amministrazione convocherà tempestivamente l'assemblea ordinaria dei soci predisponendo le proposte per affrontare la situazione.

L'assemblea potrà deliberare un piano di intervento che, per quanto possibile, salvaguardi i livelli occupazionali utilizzando in primo luogo gli eventuali strumenti a sostegno del reddito previsti dalla legislazione.

Durante il periodo di crisi aziendale non sarà comunque possibile effettuare il ristorno di cui all'articolo 9 e non potranno essere distribuiti eventuali utili.

Il piano di intervento potrà prevedere, con l'obiettivo di salvaguardare nella misura massima possibile i livelli occupazionali, forme di apporto anche economiche, quali, in via esemplificativa e non esaustiva:

- deroghe, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della legge 142, ai trattamenti retributivi e normativi previsti dal CCNL delle Cooperative Sociali/CCNL Sanità Privata di cui all'articolo 13 del presente regolamento;

- riduzione o sospensione dei trattamenti economici complessivi a partire da quelli definiti a livello aziendale e/o territoriale;

- riduzione dell'orario di lavoro;

- forme di prestazione lavorativa aggiuntiva non retribuita.

Ai fini di cui al presente articolo, il Consiglio di amministrazione potrà comunque tenere presenti comprovate situazioni individuali di grave difficoltà economica.

Il piano di crisi, per il risanamento dell'azienda, potrà prevedere anche interventi diversi da quelli qui considerati.

APPENDICE

NORME ORGANIZZATIVE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 1 - La Cooperativa Città Solidale articola la sua Organizzazione in Unità Locali ed uffici, ai quali sovrintende il direttore o il coordinatore, nominati dal Consiglio di Amministrazione. Ogni Unità Locale ha l'organico previsto dal successivo articolo 3, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente del settore di intervento.

Articolo 2 - Le Unità Locali nelle quali si sviluppa l'attività della Cooperativa Sociale Città Solidale si distinguono in Servizi di Aiuto e Assistenza alla Persona e Servizi per la riabilitazione terapeutica e psico-sociale delle persone con disturbi psichici e mentali.

I servizi di aiuto e assistenza alla persona ai sensi della legge regionale numero 4/2007 e successive integrazioni e modificazioni comprendono:

- a) la Casa per la Vita "Giovanni Falcone" con sede in Latiano la via Santa Margherita 72 (R.R. 4/2007 art. 70).
- b) la Casa per la Vita "Franco Basaglia" con sede in Latiano in vico Gioberti, 9 (R.R. 4/2007 art. 70).
I servizi di aiuto e assistenza alla persona ai sensi dei Regolamenti Regionali n. 4/2019 e n. 5/2019 e successive integrazioni e modificazioni comprendono:
- c) la R.S.A. anziani di mantenimento "Rosa Aluisio" con sede in Latiano alla via De Gasperi 14 (ex R.R. 4/2007 art. 66);
- d) la R.S.A. disabili "Myosotis" con sede in Erchie alla via Duca Degli Abruzzi, 24 (ex R.R. 4/2007 art. 57);
- e) il Centro Diurno "Myosotis" con sede in Erchie alla via Duca Degli Abruzzi, 24 (ex R.R. 4/2007 art. 60).

I servizi per la riabilitazione delle persone affette da disturbi psichici e mentali, ai sensi della legislazione regionale vigente comprendono invece:

- a) la Comunità Riabilitativa Assistenziale Psichiatrica (C.R.A.P.) "Villa Carlo Alberto dalla Chiesa" con sede in Latiano in via Prov.le per San Michele Salentino, s.n. (L.R. 3/2005);
- b) la Comunità Riabilitativa Assistenziale Psichiatrica (C.R.A.P.) "Villa del Sole" con sede in Latiano in via G. Di Vittorio, 3 (L.R. 3/2005);
- c) la Comunità Alloggio "Casa Lilla" con sede in Latiano in via Santa Margherita, 47 (L.R. 3/2005);

Articolo 3 - L'organico della **Residenza Sociosanitaria Assistenziale (R.S.A.) di mantenimento per anziani "Rosa Aluisio"** (24 p.l.) è quello previsto dal Regolamento Regionale n. 4/2019 e successive integrazioni e modificazioni che, parametrato agli effettivi posti letto e alla conformazione su più piani della struttura, prevede:

Responsabile Sanitario	n. 1 per 5 ore settimanali
Medico specialista	n. 1 per 3 ore settimanali
Responsabile del Coordinamento	n. 1

Infermiere	n. 5
O.S.S.	n. 11
Educatore	n. 1 per 15 ore settimanali
Tecnico della Riabilitazione	n. 1 per 15 ore settimanali
Assistente Sociale	n. 1 per 8 ore settimanali
Psicologo	n. 1 per 8 ore settimanali
Operatore tecnico d'assistenza	n. 1
Ausiliario	n. 1
Cuoco	n. 2
Aiuto Cuoco	n. 1

Il servizio di lavanderia sarà garantito da una lavanderia esterna.

L'organico della **R.S.A. di mantenimento disabili "Myosotis"** (13 p/l) è quello previsto da Regolamento Regionale numero 5/2019 e successive integrazioni e modificazioni, a cui si integrano altre figure per esigenze di gestione e, pertanto, necessita di:

Responsabile Sanitario	n. 1 per 3 ore settimanali
Coordinatore	n. 1 per 14 ore settimanali
Tecnico della Riabilitazione	n. 1 per 10 ore settimanali
Infermiere	n. 2
Educatore professionale	n. 1 per 38 ore settimanali
Assistente sociale	n. 1 per 3 ore settimanali
O.S.S.	n. 6
Cuoco	n. 1

L'organico del **Centro Diurno "Myosotis"** (3 utenti) è quello previsto da Regolamento Regionale numero 5/2019 e successive integrazioni e modificazioni:

Responsabile Sanitario	n. 1 per 0,5 ore settimanali
Medico specialista	n. 1 per 0,5 ore settimanali
Psicologo	n. 1 per 0,5 ore settimanali
Educatore Professionale	n. 1 per 24 settimanali
Assistente Sociale	n. 1 per 2 ore settimanali
Tecnico della Riabilitazione	n. 1 per 4 ore settimanali
O.S.S.	n. 2 per 8 ore settimanali

L'organico delle Comunità Riabilitative Assistenziali Psichiatriche e della Comunità Alloggio per pazienti psichiatriche è quello prescritto dalla Legge regionale n. 3/2005 e precisamente:

COMUNITA' ALLOGGIO

Direttore Sanitario Psichiatra	n. 1 per 6 ore settimanali
Psicologo	n. 1 per 6 ore settimanali
Collaboratore Professionale Sanitario Esperto	n. 1
Collaboratore Professionale Sanitario (Assistente Sociale, Educatore Professionale Sanitario, Infermiere, Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica)	n. 2
O.S.S.	n. 2

LA COMUNITA' RIABILITATIVA ASSISTENZIALE PSICHIATRICA

Direttore Sanitario Psichiatra	n. 1 per 12 ore settimanali
Psicologo	n. 1 per 12 ore settimanali
Collaboratore Professionale Sanitario Esperto	n. 1
Collaboratore Professionale Sanitario (Assistente Sociale, Educatore Professionale Sanitario, Infermiere, Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica)	n. 9
O.S.S.	n. 5

L'organico della Casa Vita "F. Basaglia" a media intensità assistenziale (7 p/l) è quello previsto dal Regolamento Regionale n. 4/ 2007 art. 70 e successive integrazioni e modificazioni:

Assistente sociale	n. 2 per 47 ore settimanali
Educatore Professionale	n. 2 per 63 ore settimanali
O.S.S.	n. 3 per 95 ore settimanali
Ausiliario	n. 1 per 24 ore settimanali

L'organico della Casa Vita "G. Falcone" a bassa intensità assistenziale (6 p/l) è quello previsto dal regolamento regionale numero 4/ 2007 art. 70 e successive integrazioni e modificazioni:

Assistente sociale	n. 1 per 27 ore settimanali
Educatore Professionale	n. 1 per 27 ore settimanali
O.S.S.	n. 2 per 41 ore settimanali

Articolo 4 - Ciascuna Comunità Residenziale, di cui al precedente articolo 2, attesa la complessità dei servizi da erogare, è organizzata, ai fini delle prestazioni assistenziali, in Gruppo Operativo Multifunzionale composto da figure sociali e sanitarie al quale sono affidate le seguenti prestazioni:

- a) di tipo domestico (governo della casa, guardaroba di ciascun ospite, somministrazione dei pasti);
- b) di tipo socio-assistenziale (aiuto, anche mediante accompagnamento, per il disbrigo di pratiche amministrative, interventi volti a favorire l'occupazione del tempo libero e la presenza degli utenti alle attività ricreative e culturali organizzate dentro e fuori della Comunità; aiuto nell'igiene personale, compresa la vestizione; aiuto nella assunzione dei farmaci, nella deambulazione negli atti quotidiani di vita);
- c) di tipo igienico-sanitario (garanzia nella conduzione igienica dell'ambiente, collaborazione nel trattamento terapeutico prescritto dal medico di base e dagli specialisti, prestazioni riabilitative e riattivanti sotto il controllo del medico, come previsto dalle vigenti norme);
- d) di tipo psico-sociale e terapeutico (attuazione di progetti/programmi di riabilitazione psico-sociale personalizzati).

Articolo 5 - Coordinamento delle Unità Locali

Le singole unità locali sono dirette da un coordinatore avente i requisiti stabiliti dai regolamenti regionali.

Articolo 6 - Il Coordinatore svolge le funzioni previste dalla legge, dalla normativa di settore, dallo statuto, dai regolamenti e dal contratto sociale. L'incarico di Coordinatore è provvisorio, confermabile annualmente da parte del Consiglio di Amministrazione. Il Coordinatore che venisse confermato nella funzione senza soluzione di continuità per cinque annualità consecutive assume la qualifica a tempo indeterminato.

Articolo 7 - L'incarico di Coordinatore è compatibile con quello di Amministratore della società.

Articolo 8 - Il Coordinatore impronta la propria attività ai principi della democrazia, dell'onestà, del rispetto delle persone, della responsabilità e promuove lo spirito di partecipazione e di autogestione dei colleghi nell'ambito dell'Unità Locale o Ufficio cui è preposto.

Egli, in particolare:

- a) coordina e sovrintende ai soci e ai lavoratori in servizio a qualunque titolo presso la propria Unità Locale o Ufficio, ne controlla l'operato ed i risultati, in conformità ai regolamenti e ai programmi prestabiliti;
- b) cura l'organizzazione in termini di efficienza ed efficacia; ha la sorveglianza igienico-sanitaria ed antinfortunistica ai sensi delle vigenti leggi, risponde personalmente delle infrazioni alle norme, sia all'interno che all'esterno della propria Unità Locale o Ufficio. A tale scopo, propone al Consiglio di Amministrazione le misure volte a rendere la propria struttura compatibile con le norme vigenti;
- c) cura l'organizzazione del servizio dei soci, lavoratori e/o volontari sottoposti alla sua giurisdizione, sostituendoli in caso di assenza di breve durata e propone le sanzioni disciplinari in caso di inadempienza;
- d) persegue l'obiettivo dell'autonomia economica e finanziaria delle Unità Locale, nell'ambito delle direttive, programmi e bilanci disposte agli Organi della Società. Sottopone a costante controllo i centri di spesa; propone iniziative per l'aumento delle entrate;
- e) provvede alla gestione dei servizi generali della propria Unità Locale, alla manutenzione ordinaria dei beni immobili e mobili, presentando le opportune proposte l'Ufficio Patrimonio, provvede all'approvvigionamento dei beni alimentari e igienico sanitari;
- f) gestisce il patrimonio mobiliare affidatogli, del quale ne è subconsegnatario; redige l'inventario e tiene aggiornati i relativi registri. In caso di struttura residenziale, il guardaroba e i beni personali del paziente sono da lui curati e di essi ne risponde personalmente;
- g) illustra mensilmente ai soci i risultati raggiunti, sia in termini economico-finanziari, sia di qualità dei servizi prestati;
- h) vigila perché nella Unità Locale non accedano estranei, se non negli orari e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione o dal programma di lavoro. A tal scopo controlla che gli ingressi della Unità Locale siano sempre chiusi, anche per evitare, ove si tratti di struttura residenziale, l'uscita incontrollata dei pazienti non autosufficienti;
- i) cura scrupolosamente l'immagine della propria Unità Locale, che deve essere sempre dignitosa e confacente ai valori di solidarietà, serietà, onestà, rispetto della dignità della persona, che sono alla base della nostra Organizzazione. Vigila, pertanto, perché siano banditi il turpiloquio, i toni aspri e violenti della voce, i comportamenti sgarbati, specie con gli ospiti ed i clienti, il disordine e la sciatteria, l'abbandono di oggetti fuori dal loro posto naturale, la sporcizia degli ambienti di lavoro, i litigi tra i soci, i pettegolezzi;
- j) è responsabile della tenuta delle chiavi della Unità Locale affidata;
- k) fissa la sede di lavoro nell'ambito della Unità Locale e, sia pure nell'ambito dell'autonomia riconosciutagli nell'articolazione degli orari, presenzia l'ufficio per un tempo congruo, al fine di poter assolvere al meglio le funzioni di programmazione, gestione, coordinamento e controllo della struttura;
- l) vigila sulla qualità dei servizi resi, sulla correttezza delle prestazioni erogate, specie se sanitarie;
- m) predispone, su base bisettimanale la proposta degli acquisti dei beni "indispensabili" (alimenti, detersivi, farmaci, ecc.) e, mensilmente quella dei beni "necessari", risultanti cioè da esigenze sopravvenute o dei nuovi programmi di lavoro; controlla gli approvvigionamenti ed i consumi,

eliminando sprechi e disservizi; addebita sulle schede degli assistiti o dei soci le spese per consumi personali;

n) relazione mensilmente agli Organi della Cooperativa sull'andamento generale dell'Unità Locale e propone provvedimenti migliorativi. Effettua ispezioni e controlli, anche notturni e festivi, al fine di verificare il normale andamento del servizio.

Articolo 9 - Il Coordinatore delle comunità residenziali in particolare:

- a) è direttamente e personalmente responsabile, in solido con i soci e lavoratori in turno, del benessere psico-fisico delle persone assistite. egli collabora con i Medici di Medicina Generale e con il Direttore Sanitario dell'Unità Locale per prevenire l'insorgenza di malattie; sollecita l'intervento dei sanitari ogni qualvolta se ne ravvede la necessità; vigila sulla corretta e puntuale somministrazione dei farmaci e sull'esecuzione delle terapie prescritte; controlla le diete, perché siano correlate alle patologie degli assistiti;
- b) sovrintende alla gestione dei progetti terapeutici riabilitativi individuali degli ospiti della propria comunità; coordina i soci responsabili dei laboratori perché le attività siano coerenti con gli obiettivi riabilitativi; cura la raccolta periodica delle relazioni dei responsabili dei laboratori e di quelle di verifica degli obiettivi riabilitativi redatte degli operatori professionali responsabili di unità riabilitative;
- c) è personalmente responsabile degli acquisti dei farmaci, della corretta gestione dell'armadio farmaceutico, dell'eliminazione puntuale dei farmaci scaduti. Eventuali gravi inadempienze sul punto saranno sanzionate con il sollevamento dall'incarico in caso di recidiva, fatte salve le più gravi eventuali sanzioni civili e penali, oltre ai provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicabile ex art.25 del Regolamento;
- d) è personalmente responsabile, in solido con i soci del turno, dei danni procurati alle persone assistite, per negligenza o dolo, della scrupolosa quotidiana pulizia personale degli assistiti della rigorosa pulizia degli ambienti;
- e) è responsabile dell'attuazione dei programmi socio-ricreativi della propria comunità e a tal fine stimola e coordina i soci, i lavoratori e i soci volontari;
- f) vigila perché all'interno della Comunità venga rispettato il divieto di fumare;
- g) vigila sull'osservanza delle norme di sicurezza previste per i lavoratori sui luoghi di lavoro (DLS 81/ 08 e s.m.i.).

Articolo 10 - Il Coordinatore dell'Unità Locale ha l'obbligo di effettuare quotidianamente le verifiche degli standard di qualità delle principali erogazioni di servizi e prestazioni (pulizia degli ambienti e della persona, consumazione dei pasti, terapie, svolgimento del programma assistenziale riabilitativo), allo scopo di mantenere elevato, costante e regolare efficace ed efficiente l'intervento all'interno dell'Unità Locale dipendente.

Articolo 11 – Il Vice Coordinatore è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed ha il compito di supportare il Coordinatore nelle sue funzioni e sostituirlo nei periodi di ferie, malattia, congedi o aspettativa. Opera sotto la direttiva del Coordinatore e/o del Consiglio di Amministrazione in caso di indisponibilità del Coordinatore.

Articolo 12 – Il Comitato di Supervisione ai Coordinamenti, composto da tre membri del Consiglio di Amministrazione, ha il compito di verificare che in ciascuna Unità Locale siano applicati i protocolli organizzativi, gestionali, sanitari e riabilitativi previsti dallo Statuto, dallo Schema Organizzativo, dai Regolamenti interni, dal Sistema di gestione della Qualità UNI EN ISO 9001:2015. Esso effettuerà un monitoraggio periodico su ciascuna Unità Locale ed interverrà a supporto ed integrazione del

Coordinamento qualora ne ravveda la necessità. Il suo operato si raccorda con il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, ai quali propone gli eventuali interventi da effettuare.

Articolo 13 - Il Direttore Sanitario/Responsabile Sanitario sovrintende l'igiene degli ambienti, degli addetti, delle persone assistite, degli alimenti, nei modi stabiliti dalle leggi vigenti. I suoi interventi hanno prioritariamente la finalità di prevenire l'insorgenza di disturbi e malattie psico-fisiche negli assistiti; coordina i MMG e gli specialisti nella diagnosi, cura la riabilitazione dei pazienti, sulla base di comprensione-valutazione globale della loro salute (cioè relative agli aspetti fisici, psichici, relazionali e funzionali). Cura, unitamente all'équipe psico-sociale, la procedura di valutazione preliminare all'ammissione del paziente, finalizzata ad identificare le risorse, le potenzialità e i bisogni della persona da ricoverare, che consenta di costruire un programma coordinato di interventi, focalizzato sui problemi (raccolta della storia clinica, valutazione delle condizioni sociali, della salute psichica, lo studio dello stato funzionale, il rilievo dei sintomi prevalenti, l'esame obiettivo, le indagini di laboratorio, le diete appropriate ecc). Sovrintende alla gestione dell'Armadio Farmaceutico e risponde personalmente e legalmente della sopravvivenza e uso di farmaci scaduti. Propone interventi finalizzati eliminazione di barriere architettoniche o di situazioni di rischio per assistiti e soci addetti (illuminazione adeguata, irregolarità di pavimento e scale, affacci pericolosi, carenza di corrimano, altezza regolare di lavabi, wc, sedie, ecc). Programma la prevenzione odontostomatologica, podologica, da sindrome di deprivazione sensoriale, dalle patologie della vista e dell'udito, delle demenze, dalle depressioni, dai disturbi del sonno, dalle ulcere da decubito. Mantiene i rapporti con i sanitari dei Servizi di salute mentale e collabora con essi e con gli operatori alla stesura dei progetti riabilitativi individuali. Per il corretto svolgimento della delicata funzione il Direttore Sanitario partecipa alle conferenze di Servizio degli operatori delle diverse Unità Locali.

Articolo 14 - Il Direttore Sanitario/Responsabile Sanitario fissa gli incontri con i parenti degli ospiti in un giorno della settimana al fine di comunicare lo stato di salute degli assistiti.

Articolo 15 - Il governo delle singole Comunità residenziali previste dall'articolo 2 del presente Schema di Organizzazione può essere affidati in assenza del Direttore o Coordinatore al socio Vice Coordinatore, nominato dal Consiglio di Amministrazione, il quale pur svolgendo i turni e le funzioni degli altri colleghi soci, in servizio nella medesima Unità Locale, sovrintende all'esecuzione delle Direttive impartite dal Direttore o Coordinatore.

Articolo 16 - Nell'ambito del progetto terapeutico di riabilitazione psicosociale elaborato dall'équipe multidisciplinare, il **Collaboratore Professionale Sanitario** (Educatore Professionale Sanitario, Infermiere Professionale, Terapista della Riabilitazione, Assistente Sociale, Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica, ecc.) svolge gli interventi riabilitativi ed educativi sulle persone con disabilità psichica.

Egli, in particolare:

- a) collabora all'identificazione degli obiettivi formativo-terapeutici di riabilitazione psichiatrica, nonché alla formulazione dello specifico programma di intervento mirato al recupero e allo sviluppo del progetto in trattamento;
- b) attua, all'interno dei laboratori appositamente costituiti, interventi volti all'abilitazione/riabilitazione degli ospiti, alla cura di sé e alle relazioni interpersonali di varia complessità e, ove possibile, ad un'attività lavorativa;
- c) opera sulle famiglie, sul contesto sociale di appartenenza, allo scopo di favorirne il reinserimento nella comunità;

- d) collabora alla valutazione degli esiti del programma di abilitazione-riabilitazione sui singoli ospiti, in relazione agli obiettivi prefissati; elabora la relazione di valutazione, partecipa alle sedute periodiche dell'équipe di valutazione;
- e) collabora con gli operatori sociosanitari nelle prestazioni previste dal successivo articolo 16 lettera a), b), c), in quanto parti integranti del percorso riabilitativo degli ospiti; controlla la qualità delle prestazioni del personale di supporto e contribuisce alla formazione e al loro aggiornamento professionale
- f) provvede all'acquisto di libri, giornali, sigarette e quant'altro occorra agli ospiti e alla Comunità;
- g) in caso di trasporto dell'utente in ambulanza, effettua l'accompagnamento.

Articolo 17 - Nelle Comunità Riabilitativa Assistenziale Psichiatrica, i Collaboratori Professionali Sanitari, oltre le prestazioni previste dal precedente articolo 14, esplicano in particolare, un'attività di rapporto con gli assistiti (analisi dei bisogni, formulazione di progetti terapeutici e riabilitativi individuali ed attuazione di interventi educativi individuali e di gruppo, condivisione delle esperienze di vita quotidiana, stimolo ad operare scelte autonome e responsabili; sviluppo di occasioni per stabilire valide comunicazioni; impegno creativo del tempo libero; promozione culturale, reinserimento sociale e lavorativo). Inoltre, osservano e registrano i comportamenti individuali e di gruppo, svolgono colloqui continui con gli assistiti per l'esame delle situazioni individuali e di gruppo e per l'attuazione di interventi riabilitativi; redigono una valutazione dei bisogni e delle risorse dei pazienti, formulano piani di lavoro, in collaborazione con gli assistiti; istruiscono e programmano con la partecipazione degli interessati i vari momenti della vita in Comunità e le attività di gruppo (gioco, studio, escursioni, visite, ristoro, riposo, pratiche igieniche, ecc.); utilizzano le occasioni della vita quotidiana (festività, ricorrenze, accadimenti, ecc.) in funzione educativa; provvedono in collaborazione con gli interessati, alla scelta di materiale per le attività lavorative, culturali, espressive, ludiche, motorie e sportive; favoriscono lo scambio e la relazione tra il gruppo in generale e le singole persone nei vari momenti della giornata; tengono i contatti con la famiglia, con la scuola, con i servizi dove i pazienti svolgono le attività lavorative; partecipano alle riunioni di equipe; redigono rapporti periodici sull'attività riabilitativa svolta; forniscono dati per la valutazione dell'attività in rapporto a singole situazioni e/o del servizio nel suo complesso; elaborano proposte in vista della determinazione del bilancio della propria comunità.

Articolo 18 - L'Operatore Socio Sanitario sulla base dei progetti personalizzati ragazzi dell'équipe socio sanitaria, svolge le prestazioni di tipo domestico, di tipo assistenziale e di tipo igienico-sanitario finalizzata a mantenere l'autonomia funzionale degli ospiti in carico, a rallentare il loro deterioramento, nonché a favorire la partecipazione alla vita sociale all'espressione personale.

In particolare l'O.S.S.:

- a) collabora con il Collaboratore Professionale Sanitario o con le altre figure sociosanitarie al raggiungimento degli obiettivi assistenziali e riabilitativi, programmati per ciascun ospite;
- b) provvede della pulizia al governo degli alloggi dei servizi personale dell'ospite;
- c) aiuta gli ospiti nell'igiene personale, anche le persone costrette a letto;
- d) collabora nelle attività sociali e ricreative, organizzate per gli altri all'interno lezione della comunità;
- e) partecipa alle riunioni di verifica degli obiettivi assistenziali e riabilitativi.

Articolo 19 - Più in particolare l'O.S.S. effettua le seguenti prestazioni in forma individualizzata in rapporto alle specifiche esigenze di ogni singolo utente:

- pulizia degli ambienti;

- rifacimento letti;
- riordino indumenti e biancheria;
- pulizia della persona o aiuto nella pulizia;
- cambio biancheria, raccolta della biancheria per lavature, rammendo, stiratura e riconsegna della biancheria pulita, lavaggio biancheria;
- preparazione dei pasti (se il servizio svolto all'interno della comunità);
- preparazione della tavola;
- lavaggio delle stoviglie e sistemazione;
- organizzazione di giochi e di attività di ricreazione e se possibile, di lavoro (rammendo, stiratura, preparazione pasti, dolci, igiene degli ambienti, ecc.).

Articolo 20 – L'O. S. S. garantisce inoltre il trasporto degli utenti con gli automezzi della comunità presso il domicilio dei parenti o amici, o per il disbrigo di pratiche amministrative e per tutto quanto dovesse occorrere alla struttura e agli assistiti.

Provvede al ritiro e alla consegna della biancheria degli indumenti per la lavanderia;

Provvede a piccoli interventi di manutenzione ordinaria della comunità e segnala eventuali interventi straordinari.

Provvede alla perfetta tenuta dell'automezzo attraverso la pulitura e il lavaggio, da effettuarsi settimanalmente ed è responsabile in proprio dei danni ad esso provocato per negligenza o dolo.

Provvede all'acquisto di libri, giornali, sigaretta e quant'altro ancora gli ospiti alla comunità.

In caso di trasporto dell'utente in ambulanza, effettua l'accompagnamento.

Articolo 21 - L'Infermiere sotto la guida del medico

- a) collabora nell'igiene personale degli ospiti, specie se allettati;
- b) effettua il controllo sulle condizioni igieniche dell'ambiente;
- c) effettua la somministrazione dei farmaci e le medicazioni;
- d) controlla le diete e le terapie;
- e) fornisce le informazioni educazione igienica;
- f) partecipa alle riunioni di verifica degli obiettivi assistenziali e riabilitativi.

Articolo 22 - Più in particolare, l'infermiere:

- a) ha il compito di effettuare le applicazioni di terapia indicata dal medico (somministrazione di medicinali, iniezioni, medicazioni, cura delle piaghe da decubito, semplici esercizi riabilitativi, misurazione della pressione arteriosa, contatti con i medici, con le farmacie, con la guardia medica, con i servizi di ambulanza, con il laboratorio di analisi, con gli ospedali e le istituzioni sanitarie di cura e riabilitazione del territorio). La terapia deve essere effettuata in maniera scrupolosa nei modi e nei tempi stabiliti dal medico e di essa se ne stilerà rapporto sul registro sanitario.
- b) Ha responsabilità dell'armadio farmaceutico e controlla le entrate e l'uso dei farmaci, annotando le terapie effettuate sul registro sanitario avente una scheda sanitaria intestata a ciascun utente. Egli svolge le attività inerenti il suo servizio sotto la direzione ed il controllo del medico, che stabilisce la qualità, la quantità ed i tempi di somministrazione dei farmaci.
- c) Ha il compito di chiamare il medico di medicina generale e il medico specialista in caso di necessità; di chiamare il servizio di guardia medica nelle ore notturne e nei giorni festivi; di chiamare il Direttore Sanitario della Comunità o qualsiasi sanitario disponibile nei casi di urgenza, quando il medico di medicina generale risulta essere irraggiungibile.
- d) Vigila perché all'utente venga somministrata la dieta stabilita dal medico, sia nella qualità che nella quantità.

- e) Nel caso di trasporto dell'utente in ambulanza, lo accompagna e provvede alla sistemazione in ospedale.
- f) È responsabile della rilevazione giornaliera della pressione arteriosa, della temperatura corporea e del monitoraggio del valore glicemico per i pazienti diabetici, nonché di ogni eventuale valore a seconda della diagnosi, di tutti gli utenti della comunità, nonché, della loro registrazione sul foglio appositamente preordinato.
- g) Svolge nella R.S.S.A., oltre i compiti propri della sua qualifica, le funzioni di supervisione e aiuto all'O.S.S., con particolare attenzione all'igiene della persona; mentre, nelle Comunità psichiatriche, svolge prevalentemente le funzioni di Collaboratore Professionale Sanitario.

Articolo 23 - Ai soci lavoratori alle socie lavoratrici che siano in possesso di spiccate competenze tecniche e professionali in settori suscettibili di creare opportunità di lavoro per gli ospiti, il Consiglio di Amministrazione può affidare la responsabilità della gestione dei laboratori, attraverso i quali si realizza la riabilitazione terapeutica.

Articolo 24 – Il Responsabile di Laboratorio riabilitativo

- a) cura l'organizzazione tecnica e strumentale del laboratorio in maniera che le attività che vi si svolgono siano coerenti con la progettazione riabilitativa, siano articolate in livelli di apprendimento, siano aperti anche agli utenti esterni;
- b) cura la partecipazione diretta degli ospiti a tutte le fasi di svolgimento delle attività programmate (es. dall'acquisto della materia prima fino alla posizione e alla vendita dei prodotti);
- c) adotta il metodo di insegnamento attivo, diretto, personalizzato, deduttivo e pratico, basato sulla scomposizione delle attività in fasi elementari, sulla sollecitazione della motivazione, sulla misurazione della resistenza fisica e psicologica al lavoro, sull'uso di sussidi adeguati e di strumenti tecnologicamente avanzati;
- d) relaziona periodicamente sull'andamento delle attività, sull'impegno individuale di ogni partecipante, sui risultati raggiunti in termini di obiettivi riabilitativi;
- e) partecipa alla riunione di verifica e di valutazione dei programmi terapeutici e riabilitativi di ciascun partecipante al laboratorio.

Articolo 25 - Il Terapista della Riabilitazione nella R.S.A. anziani e nella R.S.A. disabili, dedica il massimo impegno per il recupero delle funzioni e per il mantenimento e la massimizzazione delle capacità funzionali, ma anche psichiatriche e relazionali dell'ospite, soprattutto se persona non autosufficiente. A tale scopo, il Terapista della Riabilitazione si occupa:

- del trattamento delle patologie concomitanti;
- della prevenzione della disabilità secondarie;
- del trattamento della disabilità primaria;
- del miglioramento delle capacità residue.

Egli pone attenzione all'indipendenza funzionale, alla motivazione e agli aspetti psicologici dell'ospite; utilizza protesi e ausili, propone modificazioni ambientali, al fine di massimizzare lo stato funzionale dell'ospite.

In particolare, il Terapista della Riabilitazione si occupa:

- della deambulazione e dei disturbi della motilità, anche al fine di prevenire le contratture;
- dell'equilibrio del corpo nello spazio (deambulazione, carrozzella, sedia, trasferimento da una posizione all'altra);

- delle attività della vita quotidiana, finalizzata a conservare l'autonomia anche attraverso l'uso di ausili e l'impegno di agenti fisici, nonché attraverso la stimolazione psicologica, sensoriale, fisica e sociale.

Articolo 26 - Il Terapista Occupazionale:

La sua attività è finalizzata al reinserimento sociale, all'acquisizione di nuove competenze, all'eliminazione dell'immobilizzazione, recupero delle capacità intellettive, fisiche ed affettive, socializzazione, attraverso arti, mestieri, ore di ascolto, ritmo, movimento, danze, attività domestiche, partecipazione laboratorio, eccetera.

Il Terapista Occupazionale stimola, oltre alla capacità d'agire in modo adeguato, anche le capacità relazionali del paziente, al fine di raggiungere la massima autonomia possibile e di migliorare la sua qualità di vita, attraverso:

- la stimolazione delle capacità all'azione (motivazione, costanza, flessibilità, etc.);
- il miglioramento delle funzioni cognitive (concentrazione, attenzione, memoria);
- il miglioramento delle capacità socio - emotive (capacità di relazionarsi, di farsi valere, di adattarsi, capacità critica, etc.);
- il miglioramento della percezione di sé (autovalutazione realistica);
- la stimolazione delle capacità sociali (relazioni con la famiglia, i colleghi e gli amici);
- il raggiungimento di una vita autonoma;
- la costruzione di una stabilità psichica e la stimolazione dell'autostima.

Articolo 27 - L'Educatore Professionale nella R.S.A. anziani e nella R.S.A. disabili, svolge interventi riabilitativi ed educativi sugli anziani e sulle persone con disabilità.

Egli, in particolare:

- a. collabora all'identificazione degli obiettivi formativo-terapeutici di riabilitazione e/o mantenimento delle abilità residue, nonché alla formulazione dello specifico programma di intervento mirato al recupero e allo sviluppo del progetto individuale di ogni ospite;
- b. attua, all'interno dei laboratori appositamente costituiti, interventi volti all'abilitazione/riabilitazione degli ospiti, alla cura di sé e alle relazioni interpersonali di varia complessità e sul mantenimento delle abilità residue;
- d. collabora alla valutazione degli esiti del programma di abilitazione-riabilitazione sui singoli ospiti, in relazione agli obiettivi prefissati; elabora la relazione di valutazione, partecipa alle sedute periodiche dell'équipe di valutazione;
- e. accompagna gli ospiti in attività quotidiane come gli acquisti di beni personali quali indumenti, sigarette, prodotti per la cosmesi;
- f. valuta la situazione individuale, familiare e sociale della persona ricreando eventualmente i legami della persona con l'ambiente familiare e sociale;
- g. coinvolge le famiglie, gli enti locali, i servizi dislocati nel territorio nei progetti educativi, al fine di integrare gli ospiti nel contesto sociale di riferimento, attraverso iniziative di inclusione sociale.

Articolo 28 - L'Ausiliario

L'ausiliario dell'assistenza è una figura professionale che collabora ai fini di garantire la migliore assistenza possibile all'ospite. Più specificatamente svolge le seguenti mansioni:

- operazioni di ordine, pulizia, disinfezione degli ambienti, del relativo mobilio e suppellettili, destinati all'assistenza degli ospiti;

- assistenza generica completa all'ospite ivi compresa la vigilanza, la mobilità e la deambulazione;
- distribuzione degli alimenti, idratazione;
- collaborazione con gli operatori dello stesso servizio e degli altri servizi;
- mansioni di guardaroba;
- aiuto nella preparazione dei cibi;
- preparazione e riordino della sala da pranzo;
- attività di supporto al servizio socio-ricreativo;
- accompagnamento del malato a visite specialistiche anche al di fuori della struttura;
- attività di sorveglianza e presidio della struttura;
- preparazione alle varie attività d'equipe;
- collaborazione nella predisposizione del Piano assistenziale individualizzato (PAI);
- ogni altro incarico affidato dal Responsabile del servizio.

Articolo 29 - L'amministrazione della Cooperativa Sociale Città Solidale

si articola in:

- a) Ufficio del Presidente;
- b) Ufficio del Direttore;
- c) Ufficio di Segreteria (Responsabile Amministrativo);
- d) Ufficio di Economato e Cassa;
- e) Ufficio Patrimonio e Acquisti;
- f) Ufficio del Personale;
- g) Ufficio Programmazione Attività Riabilitative;
- h) Responsabile dei Servizi informatici.

Articolo 30 – Il Presidente

Il Presidente ha la legale rappresentanza della cooperativa di fronte a terzi ed in giudizio, in qualsiasi grado e specie di giurisdizione. Egli adempie alle funzioni demandategli dalla legge, dallo Statuto, dall'Assemblea e dal Consiglio d'amministrazione e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. Compete al Presidente il controllo generale sull'andamento della cooperativa e dei suoi servizi. Il Presidente mantiene rapporti e contatti con i diversi interlocutori istituzionali, professionali, formali e non della comunità afferenti alla cooperativa. Il Presidente sostituisce il Direttore in caso di assenza. Al Presidente è delegato il potere di firma relativamente a:

Gestione del personale dipendente: al Presidente è affidata la più ampia delega nella gestione del personale dipendente per tutti gli aspetti connessi all'assunzione, alla gestione ed all'amministrazione. Il Presidente può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato e, previa deliberazione del Consiglio d'amministrazione, a tempo indeterminato, nonché applicare provvedimenti disciplinari decisi in accordo con il Direttore. Resta di spettanza del Consiglio d'amministrazione ogni deliberazione in merito al licenziamento del dipendente.

Gestione dei rapporti di lavoro autonomo: il Presidente stipula rapporti di lavoro autonomo per prestazioni professionali per l'intero importo previsto per tale voce nel budget d'esercizio.

Acquisto di beni strumentali, d'uso o servizi: il Presidente stipula qualsiasi contratto d'acquisto di beni strumentali, d'uso o servizi nell'ambito del budget deliberato dal Consiglio d'amministrazione.

Operazioni bancarie e postali: il Presidente ha la possibilità di compiere qualunque operazione che rientri negli orientamenti e nelle deliberazioni degli organi societari, disgiuntamente ed illimitatamente su tutte le linee di credito e su tutti i c/c bancari e postali attuali e futuri. Sistema di

gestione integrato Il Presidente approva la documentazione interna del sistema integrato, atta alla sua regolamentazione.

Articolo 31 – Il Direttore

Compiti e responsabilità. Il Direttore ha il compito di sovrintendere al funzionamento complessivo della società perseguendo gli obiettivi strategici prefissati dal Consiglio d'amministrazione.

Rapporti istituzionali interni ed esterni. Partecipa, su richiesta del Presidente, alle sedute del Consiglio d'amministrazione. Mantiene rapporti e contatti con i diversi interlocutori istituzionali, professionali e formali coinvolti nell'azione della cooperativa. Assieme al Presidente, rappresenta la cooperativa nelle diverse sedi istituzionali. Provvede alla raccolta di tutta la documentazione necessaria al fine di consentire al Consiglio d'amministrazione la valutazione delle diverse opzioni strategiche e la definizione delle singole scelte operative. Egli esercita le sue funzioni avvalendosi, per gli aspetti previsti e per qualunque altro ritenga opportuno, dell'Equipe di direzione che convoca e presiede. In caso di assenza, svolge direttamente o avvalendosi di altri collaboratori interni o esterni, le funzioni attribuite al Responsabile amministrativo.

Pianificazione e gestione generale. Fissa obiettivi, impartisce direttive e presidia l'attività del Responsabile amministrativo e dei Responsabili dei vari servizi e delle varie funzioni per tutti gli aspetti non inerenti all'attività educativa. Avvalendosi dell'Assistente alla Direzione e del Responsabile amministrativo, nonché di eventuali altri collaboratori interni e/o consulenti esterni, pianifica le varie attività della cooperativa.

Gestione del budget aziendale. Al Direttore è delegata la gestione del budget annuale fissato dal Consiglio d'amministrazione. L'approvazione del budget da parte del Consiglio d'amministrazione vale come autorizzazione ad effettuare, nei limiti dell'ammontare stabilito e degli orientamenti politico-strategici, qualunque operazione di gestione della cooperativa. Dandone giustificazione al Presidente ed eventualmente al Consiglio d'amministrazione, il Direttore ha il potere di sostituire le voci del budget e/o di ridistribuire gli importi prefissati all'interno del budget, nel limite di 20.000,- euro per ciascuna voce. Il Direttore può stipulare qualsiasi contratto d'acquisto di beni strumentali, d'uso o servizi nell'ambito del budget deliberato dal Consiglio d'amministrazione.

Organizzazione e gestione delle risorse umane. Al Direttore spetta la più ampia delega nell'organizzazione generale delle risorse umane e nella gestione delle stesse per tutti gli aspetti giuslavoristici. Successivamente alla stipula del rapporto di lavoro subordinato od autonomo da parte del Presidente, procede all'applicazione di tutti gli istituti previsti dal contratto collettivo applicabile ex art. 25 del Regolamento e dalle normative vigenti che non siano di stretta spettanza del Consiglio d'amministrazione o del Presidente. Decide i provvedimenti disciplinari, licenziamento escluso, da sottoporre alla firma del Presidente. In caso di disaccordo col Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio d'amministrazione. Secondo le indicazioni fornite dal Consiglio d'amministrazione si occupa della selezione del Responsabile amministrativo. Secondo le indicazioni formulate dall'Equipe di direzione, si occupa della selezione del personale; col supporto del Responsabile Amministrativo, provvede alla selezione dei Responsabili di servizio e di funzione; in accordo col Responsabile amministrativo, provvede alla selezione di collaboratori interni ed esterni dell'Ufficio amministrativo.

Articolo 32 - Sono di competenza dell'Ufficio di Segreteria (Responsabile Amministrativo) la gestione:

- a) della corrispondenza e degli altri strumenti di comunicazione, interni ed esterni. Cura la videoscrittura degli atti, la confezione, lo smaltimento ed il protocollo della corrispondenza, l'archiviazione, è responsabile del telefono, del fotocopiatore, del fax e dell'email aziendale;
- b) delle relazioni pubbliche, che in via di massima consistono:
 - nella vigilanza sugli accessi agli uffici dei soci e dei terzi, nei modi e nei tempi stabiliti;
 - nella fornitura di informazione e di documenti agli aventi titolo;
 - nella tenuta dell'Agenda delle scadenze e degli appuntamenti del Presidente e del Direttore;
 - nella trasmissione al Presidente di osservazioni, di reclami, opposizioni di soci e terzi;
 - nella redazione dei verbali degli Organi societari e delle conferenze di servizio dei soci e nella vigilanza sull'esecuzione dei deliberati, nei modi nei tempi stabiliti.
- c) Delle pratiche di accreditamento e dell'aggiornamento delle autorizzazioni delle varie Strutture.
- d) Del monitoraggio delle leggi regionali, dei regolamenti, dei bandi. A tal fine consulta quotidianamente il BURP, le delibere e le determine delle ASL e dei Comuni.

Articolo 33 - sono di competenza dell'Ufficio Economato e Cassa:

- a) la gestione della cassa contabile;
- b) la gestione degli atti contabili e le registrazioni in contabilità;
- c) la tenuta della prima nota cassa generale;
- d) la gestione delle spese anticipate per conto degli assistiti;
- e) l'emissione delle fatture;
- f) il controllo delle morosità ed il relativo addebito in fattura;
- g) il controllo quotidiano dello scadenziario passivo ed attivo;
- h) l'istruzione delle pratiche di liquidazione e l'emissione dei relativi mandati di pagamento;
- i) la programmazione mensile e settimanale delle entrate e delle uscite e la loro corretta gestione;
- j) i rapporti con le banche;
- k) il controllo delle fatture dei fornitori e dei relativi pagamenti secondo l'ordine cronologico di registrazione in protocollo;
- l) la gestione degli atti contabili;
- m) la redazione della proposta di bilancio di previsione delle Unità Locali della cooperativa, da sottoporre all'approvazione degli Organi societari;
- n) il monitoraggio dei risultati economico-finanziari dell'attività aziendale e la redazione del rendiconto mensile delle entrate e delle uscite, dei costi e dei ricavi, sia delle Unità Locali, sia della cooperativa;
- o) la rilevazione di scostamenti economici tra previsione e consuntivo e la proposta al Presidente dei provvedimenti del caso;
- p) il raccordo delle proposte dei Coordinatori delle Unità Locali, tese al risparmio, al contenimento dei costi e all'ottimizzazione delle spese.

Articolo 34 - il socio Economo – Cassiere:

è personalmente responsabile dei protesti dei titoli, delle sospensioni delle utenze a causa di morosità ecc., salvo che non dimostri che il danno non dipenda da sua negligenza o dolo. Le spese relative alle presenti inadempienze, i costi per i pagamenti effettuati ai non aventi titolo, le uscite di cassa non coperte da documento contabile fiscalmente valido, saranno a lui addebitati.

Articolo 35- sono di competenza dell'Ufficio Patrimonio Acquisti

- a) le ricerche di mercato per l'acquisizione dei prodotti alle condizioni più vantaggiose;
- b) la redazione del programma mensile e/o settimanale degli acquisti secondo le proposte formulate dai Coordinatori ed approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- c) la gestione dei rapporti con i fornitori, l'emissione degli ordini di acquisto, la verifica delle consegne, il visto di liquidazione sulle fatture ricevute;
- d) la tenuta delle chiavi di accesso delle Unità Locali e degli Uffici;
- e) il controllo, di concerto con i Coordinatori delle Unità Locali del corretto uso dei beni mobili, delle scorte dei prodotti vari. A tale scopo egli propone al Presidente e al Direttore le misure per l'eliminazione degli sprechi;
- f) la cura della manutenzione ordinaria dei beni secondo le direttive impartite dagli Organi Sociali;
- g) L'Ufficio Patrimonio Acquisti opera sempre sotto la supervisione del Direttore.

Articolo 36 - al socio Responsabile dell'Ufficio Acquisti sono addebitati i costi che siano derivati alla cooperativa dagli ordinativi emessi in modo difforme rispetto alle direttive impartite all'Amministrazione, da beni irrintracciabili, sottoposti al suo controllo; da danni provocati alle persone e/o alle Unità Locali per ordinazioni non effettuate o effettuate in ritardo.

Articolo 37 - il Socio responsabile dell'Ufficio del Personale

- a) vigila sul rispetto degli orari di servizio dei soci collaboratori e cura i riepiloghi dei registri delle presenze;
- b) gestisce i fascicoli dei soci ordinari e volontari, nonché, i registri delle presenze;
- c) cura i rapporti interni ed esterni connessi alla gestione dei tirocinanti, dei volontari e delle organizzazioni con le quali la cooperativa collabora;
- d) istruisce le azioni per il reclutamento di nuovi soci;
- e) elabora i prospetti periodici relativi a rimborso delle spese ai soci collaboratori e ai soci volontari
- f) gestisce i rapporti con gli enti previdenziali e fiscali;
- g) coordina i rapporti tra l'Ufficio, Presidente e Consulente Fiscale e del Lavoro
- h) elabora il cartellino mensile delle presenze degli operatori e lo invia al Consulente del Lavoro, insieme alla relativa documentazione di certificati malattia, richieste di permessi a vario titolo e ferie.
- i) Controlla le buste paga al fine di eliminare eventuali errori di trascrizione da parte del Consulente del lavoro;
- j) Consegna le buste paga ai dipendenti;
- k) Verifica le scadenze delle visite mediche dei lavoratori, della formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alla certificazione HACCP;
- l) Verifica che i lavoratori iscritti ai vari albi professionali conseguano i necessari crediti formativi (o ECM);
- m) Verifica l'attuazione del programma annuale di formazione predisposto dal CdA, incluse le procedure rientranti nel Sistema di Gestione della Qualità riguardanti la somministrazione dei questionari previsti;
- n) L'Ufficio del Personale opera sempre sotto la supervisione del Direttore.

Articolo 38 - Il socio responsabile dell'Ufficio Programmazione Attività Riabilitative:

- a) sovrintende il buon funzionamento di ciascun laboratorio riabilitativo;

- b) individua, di concerto con l'équipe, le linee programmatiche dei vari laboratori, ne assegna le responsabilità e fa redigere ai responsabili di laboratorio le programmazioni dettagliate delle attività laboratoriali, ne verifica l'andamento tramite visite presso i setting laboratoriali e con la lettura delle relazioni trimestrali consegnate dai responsabili di laboratorio;
- c) funge da raccordo tra programmazione generale del setting riabilitativo e percorsi personalizzati;
- d) elabora il calendario dei laboratori;
- e) provvede alla dotazione delle risorse, dei mezzi e degli strumenti necessari;
- f) coopera con i responsabili dei laboratori, con l'ausilio delle psicologhe e dei coordinatori, al raggiungimento degli obiettivi riabilitativi programmati;
- g) attua piani per la formazione e l'inserimento degli utenti stabilizzati nel contesto lavorativo;
- h) relaziona al Presidente e al CdA sull'andamento dei vari laboratori e attività riabilitative e/o ricreative;
- i) presenza alle riunioni di verifica dei singoli pazienti;
- j) organizza eventi ed iniziative esterne;
- k) tiene i contatti con il territorio per promuovere la cooperativa e le attività laboratoriali;
- l) ricerca bandi per finanziare eventuali percorsi di inserimento lavorativo;
- m) cura i comunicati stampa e le relazioni con radio, tv e giornali;
- n) presenza alle riunioni organizzate dal Comune, da Associazioni, Asl, ecc.
- o) L'Ufficio Programmazione Attività Riabilitative opera in accordo con il Direttore.

Articolo 39 – Il Responsabile dei Servizi Informatici deve:

- assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi informatici e dei servizi di trattamento;
- essere in grado di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza dei trattamenti.

Inoltre, deve essere in grado di:

- Raccogliere e razionalizzare le esigenze dell'organizzazione
- Contribuire all'analisi e alla definizione dei processi aziendali
- Contribuire alla definizione dei requisiti funzionali e architetturali degli strumenti informativi
- Contribuire alla gestione del cambiamento dovuto all'introduzione di nuovi strumenti informativi
- Definire e gestire il budget destinato ai Sistemi Informativi
- Definire degli standard metodologici e tecnologici di riferimento
- Organizzare e gestire il funzionamento quotidiano dei sistemi informativi, ottimizzando le risorse interne
- Organizzare e gestire il flusso delle informazioni sulla base dell'esperienza agevolando l'uso della tecnologia nel complesso informativo
- Dialogare con la direzione in modo da capire o proporre quali sono le tecnologie migliori da introdurre in azienda.

- Curare il sito web aziendale da un punto di vista tecnico e si raccorda con il CdA e il Presidente per i contenuti da inserire.
- Tenere traccia delle scadenze delle licenze software e comunicare tempestivamente il loro rinnovo.

Articolo 40 - i soci addetti agli Uffici Amministrativi effettuano di norma il seguente orario di servizio:

dalle ore 8:30 alle ore 14:00 e dalle ore 14:30 alle 16:30 nei giorni lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì;

il sabato e la domenica gli Uffici Amministrativi resteranno chiusi, salvo urgenze.

Il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare un orario di servizio diverso durante il periodo estivo o ovvero per particolari esigenze.

Articolo 41 - L'orario di apertura degli Uffici Amministrativi al pubblico è invece limitato entro le ore di seguito indicate:

Presidente: lunedì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

Amministrazione: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8:30 alle ore 14:00

Articolo 42 – E' vietato l'accesso di estranei, soci e volontari sia agli Uffici, sia alle Unità Locali della cooperativa al di fuori degli orari e dei programmi previsti. Nessuna deroga è consentita. Nei casi di necessità ed urgenza l'accesso sarà consentito previo assenso telefonico del Responsabile dell'Ufficio o del socio col quale si intende conferire.

Articolo 43 - Accesso alle Comunità

Nella R.S.A. anziani e nella RSA disabili l'accesso di parenti o amici degli assistiti è rigorosamente vincolato ai seguenti orari:

dalle ore 10:00 alle ore 12:00 tutti i giorni;

dalle ore 16:00 alle 18:00 tutti i giorni.

Nelle Comunità Residenziali per la riabilitazione dei pazienti psichiatrici l'accesso di parenti e amici è regolato dal progetto riabilitativo individuale.

Articolo 44 - Soci e i lavoratori hanno l'obbligo di ricoprire i turni di lavoro previsti per le diverse Unità Locali. I turni di lavoro non possono essere lasciati scoperti per nessun motivo, non possono essere modificati o scambiati, salvo giustificato motivo e previa autorizzazione del Coordinatore della Unità Locale.

Articolo 45 - I soci e i lavoratori che fossero impediti per gravi motivi di ricoprire il proprio turno devono ricercare la sostituzione, all'interno della propria Unità Locale, con un altro socio o lavoratore di pari grado, impegnandosi e restituire il turno di lavoro al rientro.

Articolo 46 - Ogni infrazione è regolamentata dai provvedimenti disciplinari applicabili secondo il CCNL applicabile ex art.25 del Regolamento.

Articolo 47 - In caso di malattia il socio deve comunicare tempestivamente e prima dell'inizio del turno di lavoro, con ogni idoneo mezzo al proprio Coordinatore l'impossibilità a ricoprire il proprio turno di lavoro ad esibire la certificazione medica entro il secondo giorno. L'Amministrazione la facoltà di far accertare lo stato di malattia dall'Autorità competente.

TITOLO II

PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI

Articolo 48 - Abiti da lavoro

Il lavoratore in turno indossa abiti da lavoro ove previsto dai regolamenti ed è responsabilità dell'impresa fornire i dispositivi di protezione individuale (DPI) che egli ha il dovere di indossare. E' doveroso osservare un abbigliamento decoroso, evitando abiti succinti (come pantaloncini, gonne corte, canotte, sia uomini che donne).

Articolo 49 – Il socio o la socia la quale è affidato il coordinamento dell'Unità Locale è responsabile dell'attuazione del programma di prevenzione dagli infortuni nel proprio ambiente di lavoro, ai sensi del DLGS 81/2008, programma finalizzato a determinare condizioni di sicurezza, evitando che si verifichino infortuni di qualsiasi genere. Dispone della "Cassetta di Pronto soccorso", che deve essere completa di tutto il materiale occorrente e rinnovata in caso di scadenza dei prodotti; degli estintori, che devono essere collocati in luogo accessibile a tutti e di cui deve essere rispettata la periodica manutenzione. Mette in evidenza vicino al telefono i numeri telefonici di emergenza e controlla che sia lasciato libero il passaggio delle uscite di emergenza. Si rimanda al già citato DLGS 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni per tutto ciò che riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro;

Articolo 50 – Privacy. Tutti i lavoratori sono tenuti all'osservanza del GDPR 2016/679 e saranno ritenuti responsabili delle personali violazioni e dei danni causati alla cooperativa e agli ospiti delle Comunità.

Articolo 51 – L'uso del cellulare per uso personale è di norma vietato durante l'orario di lavoro.

Per tutti gli altri aspetti non regolati nel presente schema organizzativo si rinvia al CCNL applicabile ex art.25 del Regolamento, a eventuali delibere di assemblea o del Consiglio di Amministrazione.