



Regolamento interno Cooperativa Millemani in conformità alla Legge 142/2001.

Premessa

La Cooperativa Millemani, nel seguito citata come Cooperativa, si propone di perseguire senza fini di lucro, la promozione umana e l'integrazione Sociale, favorendo l'inserimento nel mondo del lavoro di persone disabili, emarginate o disadattate, attraverso il loro addestramento, il tirocinio guidato e attività diverse, con la finalità di valorizzare la persona, favorire la loro crescita, la Socializzazione e l'integrazione Sociale.

La Cooperativa riconosce nelle persone il massimo dei valori e, come da Statuto, agisce per promuoverne le capacità individuali specialmente di quelle più deboli.

Riconosce inoltre come valori:

- la cooperazione, la mutualità, la solidarietà, la democraticità interna;
- il legame con il territorio e il rispetto delle leggi e delle istituzioni pubbliche;
- la trasparenza delle proprie azioni e di quella dei suoi amministratori;
- la collaborazione con le realtà Sociali che operano a favore delle persone;
- la libertà individuale e l'integrazione Sociale;
- l'esclusione del lucro dai propri fini;
- la propria aconfessionalità e apertività.

Lo Statuto Sociale cui fa riferimento è stato approvato dalla Assemblea dei Soci del 13 febbraio 2012. In esso sono delineate le regole base della nostra organizzazione.

Il presente Regolamento, composto da n°9 pagine, verrà depositato entro 30 giorni dall'approvazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro di competenza.

La Cooperativa si prefigge comunque l'osservanza di tutte le leggi in vigore, con particolare riferimento a quelle specifiche per la sua natura di Cooperativa Sociale.

La Cooperativa svolge l'attività lavorativa prevalentemente in favore dei Soci, così come dispone l'Art 2511 e successivi del C.C. La documentazione della prevalenza mutualistica è documentata nella nota integrativa del Bilancio di esercizio.

Le disposizioni del presente Regolamento, ad integrazione di quanto già previsto dallo Statuto, si intendono applicabili a tutte le categorie di Soci indicate al Capitolo Primo, ai Lavoratori Dipendenti non Soci e Tirocinanti, ed esse si intendono complessivamente non peggiorative rispetto alla contrattazione collettiva nazionale e/o accordi collettivi eventualmente applicabili. Mira a regolare alcuni aspetti particolari della vita della Cooperativa tra cui i rapporti tra la Cooperativa e i suoi Soci Lavoratori (in attuazione di quanto previsto dalla legge 142/01- art 6.

Capitolo primo – Gli organi della Cooperativa

I Soci – I Soci persone fisiche possono essere Cooperatori Volontari, Cooperatori Dipendenti e Ordinari.

Sono Soci Cooperatori Volontari quelli che partecipano alla vita della Cooperativa prestando, in modo gratuito, attività lavorative varie.

Sono Soci Cooperatori Dipendenti coloro che hanno sottoscritto con la Cooperativa anche un regolare contratto di lavoro.

Sono Soci Ordinari quelli sostenitori della Cooperativa e che collaborano al suo sviluppo.

Tutti i Soci sono portatori degli stessi diritti e doveri indipendentemente dal valore delle quote versate. In particolare come da Statuto, ognuno di essi partecipa alla formazione degli organi Sociali, contribuendo quindi in forma diretta o indiretta alla determinazione degli obiettivi di impresa, alla formazione del capitale Sociale, all'indirizzo operativo e alla azione di verifica consuntiva dell'attività della Cooperativa.



In particolare i Soci Cooperatori Volontari non percepiscono mai alcun compenso, ad esclusione del rimborso di eventuali spese vive da essi anticipate personalmente per conto della Cooperativa.

I doveri del Socio/a sono:

- partecipare attivamente alla vita sociale, esprimendo la propria volontà attraverso gli organi sociali;
- operare in conformità dello Statuto, del presente Regolamento e delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi sociali;
- contribuire, con le proprie risorse professionali, culturali ed intellettive, allo sviluppo ed al consolidamento dell'impresa.

L'inserimento nella compagine Sociale di nuovi Soci deve avvenire su richiesta scritta dell'interessato e deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di lavoratore Dipendente l'accettazione dell'iscrizione come Socio, comporta l'automatica classificazione di Socio Lavoratore e l'applicazione dei diritti e doveri relativi.

L'Assemblea dei Soci

Procede alla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione, approva i regolamenti di carattere generale e delibera sugli argomenti sottoposti dagli Amministratori.

Nella riunione annuale delibera anche l'approvazione del Bilancio Sociale preparato dal gruppo di lavoro misto creato appositamente.

Il Consiglio di Amministrazione

Viene eletto dall'Assemblea Straordinaria dei Soci, dura in carica per il periodo che l'Assemblea stabilisce all'atto della nomina e la maggioranza deve essere costituita da Soci Cooperatori Volontari e Ordinari (art.28 dello Statuto). È investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Decide sempre a maggioranza.

Il Consiglio elegge al suo interno il Presidente ed il Vice Presidente e può delegare, determinandole nella deliberazione, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più amministratori. Il suo funzionamento è regolato dall'articolo 28 dello Statuto.

Autorizza l'inserimento dei nuovi Soci.

Non possono essere nominati Amministratori i Soci che ricoprano incarichi pubblici a qualsiasi livello. Se dovessero essere eletti dopo la nomina nel CdA, devono dimettersi per incompatibilità.

Al Consiglio di Amministrazione possono partecipare, come uditori esterni privi di diritto di voto, persone che di volta in volta lo stesso Consiglio o il suo Presidente intendano fare partecipare per ragioni di opportunità o di trasparenza.

In particolare il CdA, in caso di crisi aziendale, può deliberare un piano nel quale siano salvaguardati, per quanto possibile, i livelli occupazionali e sia prevista la possibilità di riduzione temporanea delle attività lavorative. Fatto salvo i poteri attribuiti all'Assemblea in merito alla possibilità di riduzione temporanea dei trattamenti economici integrativi di cui alla L.14272001, comma 2, lettera b), dell'articolo 3 e il divieto, per l'intera durata del piano, di distribuzione di eventuali utili.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Viene eletto dai componenti il Consiglio di Amministrazione e ha la rappresentanza legale e la firma Sociale della Cooperativa.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutte le di lui mansioni spettano al Vice Presidente. Inoltre può delegare, in modo formale, specifiche responsabilità operative e verificare la gestione delle stesse rispetto a valori e modalità prefissate.

Convoca il CdA e attua le sue deliberazioni in autonomia.



Convoca e presiede l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria dei Soci

Capitolo secondo - Attività lavorativa

La Cooperativa è normalmente aperta dal lunedì al venerdì. Nel caso di commesse di lavorazione che richiedano il rispetto di scadenze improrogabili, l'orario può essere modificato secondo quanto stabilito dal CCNL.

I Lavoratori, di seguito intesi in generale come Soci Cooperatori Dipendenti, sono coloro che instaurano con la Cooperativa un rapporto di lavoro.

Per ottemperare allo spirito della Cooperativa, i nuovi Lavoratori che intendono stipulare o hanno stipulato un contratto di lavoro sono invitati a diventare Soci, facendo regolare domanda e sottoscrivendo tutti gli impegni, anche morali, previsti dallo Statuto.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, a cui facciamo riferimento, è quello delle Cooperative Sociali, sottoscritto dalle Confederazioni delle Cooperative e dai rappresentanti dei Sindacati dei Lavoratori. Per tutto quanto non specificamente indicato nel presente Regolamento, vale la normativa contenuta nel CCNL. ERT- Elemento Retributivo Territoriale- (art 10 punto 2 del CCNL), considerato che si tratta di una voce retributiva volta ad incentivare produttività e redditività, lo stesso sarà erogato solo in presenza di un risultato economico positivo del Bilancio dell'anno precedente, uguale o superiore e 4.000 € (quattromila).

Le leggi in vigore, lo Statuto, il presente Regolamento e il CCNL delle Cooperative Sociali, sono quindi le basi di riferimento per regolare il rapporto di lavoro tra la Cooperativa e i Soci. In particolare vengono riconosciuti ai Soci Cooperatori Dipendenti tutti i diritti sanciti nell'art 2 della legge 142/01.

Almeno il 30% dei lavoratori assunti devono appartenere alle categorie classificate protette, ai quali sono riconosciuti i diritti di tali lavoratori.

Assunzioni

Nel caso di esigenza di nuove assunzioni il CdA decide in tal senso, dando la precedenza a persone in tirocinio presenti in Cooperativa e che abbiano le caratteristiche ritenute necessarie per l'attività da espletare. Nel caso di persone protette o svantaggiate, si devono condividere, con gli operatori Sociali che accompagnano tali persone, gli obiettivi e il programma di inserimento.

Mansioni

I Lavoratori sono normalmente adibiti alle mansioni concordate al momento dell'assunzione. Previa adeguato addestramento, possono però essere adibiti a mansioni più complesse sia per esigenze di servizio, sia per arricchimento e sviluppo professionale.

Dimissioni

In caso di dimissioni valgono le formalità previste dal CCNL.

Licenziamento

Anche in questo caso valgono le formalità previste dal CCNL. Il Socio Cooperatore Dipendente che viene licenziato per gravi motivi disciplinari, incorre anche nella esclusione dai Soci come regolamentato dal Titolo IV dello Statuto.

Aumenti di merito

Fermo restando l'applicazione dei minimi tabellari previsti dai Contratti in vigore, il Cda può decidere aumenti di merito seguendo un criterio che:

- assicuri l'equità interna adottando un metodo meritocratico e selettivo (differenziando l'entità e la frequenza);



- pianificando nel tempo tali aumenti in funzione della relativa sostenibilità finanziaria e, in caso di aumenti contrattuali, valutando eventuali assorbimenti.

Nei casi di assegnazione a nuovi ruoli o responsabilità, si possono determinare passaggi a livello retributivo superiore.

Eventuali 'una tantum' non possono superare il 20 % della retribuzione annua, o comunque quanto previsto per le ONLUS.

Ferie e permessi

Normalmente la Cooperativa fissa due periodi di chiusura durante l'anno: uno a cavallo di ferragosto ed uno a fine anno. I Lavoratori devono fruire le proprie ferie in tali occasioni. È possibile tuttavia che in tali periodi di chiusura alcuni Lavoratori possano essere comandati per attività particolari quali inventari, urgenze ecc.

I permessi per brevi assenze, retribuiti o non retribuiti, devono essere richiesti per iscritto e in anticipo rispetto alla data di fruizione e sono soggetti alle esigenze di servizio. Per le assenze per malattia valgono le procedure previste dal CCNL.

Orario di lavoro

Normalmente va dalle 8,30 alle 12,00 e dalle 13,30 alle 17,30 dal lunedì al venerdì. Per esigenze particolari può essere concordato con i Lavoratori un orario diverso.

Assenze.

I Lavoratori 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.

Inserimento nell'organizzazione produttiva

I Lavoratori, nell'espletamento dell'attività operativa/produttiva, devono rispettare la gerarchia operativa.

Sorveglianza Sanitaria

Nei casi previsti dalla vigente normativa, la Cooperativa garantirà ai Lavoratori la prescritta attività di sorveglianza sanitaria.

Mensa

La Cooperativa può istituire il godimento del pasto di mezzogiorno con l'istituzione del relativo regolamento.

Volontariato fra i Lavoratori

I Soci Lavoratori, al di fuori del proprio orario di lavoro, possono svolgere attività di volontariato per dare supporto ai tirocinanti disabili presenti, per tempi che si considerino modesti e siano precedentemente concordati con la Direzione.

Lavoratori con contratti atipici.

Si possono manifestare esigenze o situazioni che richiedono l'impiego di persone con contratto atipico. Qualora debbano svolgere in parte la loro attività all'interno dell'edificio debbono essere a conoscenza e sottostare a tutte le condizioni previste per il buon funzionamento della Cooperativa.

Soci Cooperatori Volontari

Le attività svolte gratuitamente dai Soci Cooperatori Volontari, sono soggette a tutte le condizioni e a tutte norme in essere. Le presenze sono registrate su apposito registro allo scopo di poter effettuare le periodiche rendicontazioni all'INAIL e regolare il previsto premio assicurativo.



Capitolo terzo - Le attrezzature e i mezzi di trasporto

Le attrezzature messe a disposizione per lo svolgimento delle attività lavorative devono sempre essere di buona qualità, adeguate al tipo di lavorazione cui sono destinate e mantenute in buona condizione per assicurare ottimo funzionamento e dare massima garanzia dal punto di vista della sicurezza, nel rispetto delle norme vigenti. Le persone che le utilizzano devono aver seguito una adeguata formazione e dimostrare sicurezza e padronanza nel loro uso. È compito del responsabile della gestione operativa, che tutti coloro che utilizzano tali attrezzature ne facciano buon uso e che le attrezzature stesse siano efficienti. In caso contrario deve prevedere la riparazione o la sostituzione. La scelta delle attrezzature da acquistare è fatta dai Consiglieri più competenti in materia e l'approvazione della spesa è autorizzata dal Presidente se di limitato importo. Per investimenti più significativi la proposta viene discussa in CdA.

L'utilizzo delle attrezzature da banco dell'officinetta è rigorosamente riservata al personale autorizzato dal responsabile della gestione operativa, che deve verificare anche la corrispondenza alle norme di sicurezza

I mezzi necessari per la movimentazione e il trasporto delle merci devono rispondere ai requisiti di sicurezza ed essere mantenuti in ottime condizioni di funzionamento. Chi li utilizza ha il dovere di segnalare l'insorgenza di problemi tecnici o la necessità di manutenzione straordinaria. L'autorizzazione alla loro conduzione da parte di Soci o Lavoratori, viene deliberata in CdA che provvede a stilare ed aggiornare un apposito elenco dei possibili utilizzatori in possesso di adeguata Patente di guida e che sottoscrivono l'impegno di rispettare le norme del Codice della Strada.

Gli automezzi possono anche essere utilizzati per servizi ad Enti Pubblici o Associazioni di Volontariato. In casi eccezionali possono essere messi a disposizione per scopi personali ai Soci e ai Lavoratori.

Tutti gli utilizzi extra lavorativi devono però essere autorizzati per iscritto dal Presidente della Cooperativa, la guida deve tassativamente essere effettuata da una delle persone autorizzate. Al fine di garantire la trasparenza e la visibilità a tutti i Soci, il documento autorizzativo contiene le informazioni: conducente, data e durata dell'utilizzo, beneficiario e finalità.

Capitolo quarto - Le attività

La produzione

È la principale fonte di sostentamento economico della Cooperativa e occasione di crescita professionale per Tirocinanti e Lavoratori.

Le attività produttive svolte in Cooperativa devono essere coerenti con quanto previsto nel Titolo II dello Statuto.

Il responsabile della gestione operativa deve:

- pianificare la produzione tenendo conto dei vincoli impiantistici, di organico e del possibile contributo dei Soci Volontari. Può ricorrere ad aiuti esterni alla Cooperativa (altre Cooperative o terzisti puri) solo su autorizzazione del Presidente del CdA e ottemperando a tutte le norme di Legge in vigore;
- sovrintendere alla produzione attuando quanto necessario per le garanzie qualitative/quantitative, il rispetto dei tempi di consegna, l'organizzazione dei trasporti e la documentazione;
- curare l'addestramento del personale e dei Tirocinanti e l'applicazione delle misure di sicurezza;
- pianificare la manutenzione, curare la funzionalità e la sicurezza della attrezzature, e proporre al CdA l'acquisto di attrezzature per nuovi lavori o per migliorare la produttività;
- partecipare alla definizione dei prezzi di nuove lavorazioni.



Il responsabile della gestione operativa si avvale della collaborazione dei preposti, che hanno il compito di indicare alle persone il lavoro da eseguire, le modalità di esecuzione e le precauzioni di sicurezza cui attenersi.

Ogni attività di produzione o di manutenzione deve essere eseguita negli orari normali di lavoro (cfr. Capitolo secondo) ed è a chiunque vietato, per ragioni di sicurezza, di effettuare tali attività se presenti da soli. Il lavoro fuori orario deve essere autorizzato dal Presidente del CdA o dal responsabile della gestione operativa (che devono garantire presenza di preposti e dei dispositivi di sicurezza).

In presenza di carichi lavorativi imprevisti o comunque tali da non poter essere evasi nei tempi richiesti dal personale disponibile, il responsabile della gestione operativa, in accordo con il Presidente, può affidare tutta o parte della commessa ad un'altra Cooperativa Sociale presente nel territorio, pattuendo il relativo prezzo.

Gli addestramenti

Rappresentano una attività cardine per raggiungere gli scopi della Cooperativa e si articola in due tipi di tirocini: Formativi e Socializzanti.

Ai Tirocinanti o parte di essi che non ricevono alcuna borsa lavoro da parte degli Enti convenzionati, può essere riconosciuto dalla Cooperativa l'erogazione mensile, a titolo di rimborso spese, di un importo stabilito dal CdA. Nel caso di assenza per un intero mese per qualunque motivazione, tale rimborso non viene concesso.

Il tirocinio formativo di persone disabili.

Le persone appartenenti alle categorie protette che devono seguire un periodo di addestramento di tipo formativo, sono presentate alla Cooperativa da Enti Pubblici, quali S.I.L.e Comuni, e sono seguite esternamente da personale esperto rispetto alle loro problematiche personali. Il Presidente del CdA o suo delegato, valuta con tali esperti e con la persona interessata, la possibilità di collaborare al loro specifico piano e, dopo approvazione del CdA, stipula con l'Ente presentatario una convenzione. A questo punto può iniziare l'inserimento.

Il tirocinio guidato è principalmente di tipo pratico. Il preposto ad una specifica attività, spiega al Tirocinante le caratteristiche operative di base per tale attività e quindi procede con la richiesta di esecuzione di compiti semplici sotto la sua supervisione. Il controllo della esecuzione in termini qualitativi e quantitativi è quindi immediato e costante. Quando l'affidabilità del Tirocinante aumenta, i compiti spiegati ed affidati possono diventare più impegnativi fino al raggiungimento di quello che si può definire la prestazione normale.

Il Tutor dell'Ente convenzionato discute il raggiungimento degli obiettivi della persona da formare/addestrare con il Tutor della Cooperativa.

Un aspetto importante e particolare del tirocinio è costituito dalla formazione al rispetto delle norme comportamentali e contrattuali: il rispetto della gerarchia, dei colleghi, degli orari, degli ordini operativi e delle norme di sicurezza, l'attenzione e la precisione, l'ordine e la pulizia. Questi aspetti vengono analizzati e discussi anche con gli operatori Sociali che seguono i Tirocinanti.

Generalmente viene concesso un periodo di sospensione del tirocinio per l'intero mese di agosto.

Il tirocinio socializzante di persone disabili.

Mira al mantenimento/miglioramento delle capacità manuali e di relazioni sociali che si ritiene possano essere raggiunte con una attività lavorativa in luogo protetto.

Ai Tirocinanti Socializzanti si concede una sospensione dalla frequenza per l'intero mese di agosto.



Anche in questo caso la presentazione avviene tramite assistenti di Enti Pubblici, cui segue la verifica di attuabilità del piano di tirocinio personalizzato, l'approvazione del CdA e la stipula di una convenzione.

Lo schema di addestramento ricalca quello dei tirocini formativi, ma con la cautela e la semplicità di operazioni che il piano di addestramento di tali persone richiede. L'attenzione del preposto è molto più specifica e costante, il ritmo di lavoro assai blando e l'aspetto relazionale molto curato. L'avanzamento del piano viene anche in questo caso discusso con le singole persone, il Tutor, l'assistente e Tutor dei tirocini della Cooperativa.

Le attività Socializzanti

Allo scopo di consentire momenti socializzanti a tutti i componenti della Cooperativa, possono essere organizzati eventi di varia natura come: Feste, Gite Sociali, Escursioni, visite presso Associazioni o Enti, ecc.

Il CdA decide luogo, partecipanti, modalità di svolgimento e il livello dei costi sostenibili.

Capitolo quinto - La sicurezza

La promozione della sicurezza

La Cooperativa vuole ottemperare a tutte le leggi in vigore e tenere al massimo il livello di sicurezza per tutte le persone che frequentano la Cooperativa.

Garantisce ai Lavoratori, Soci Cooperatori Volontari e ai Tirocinanti, la necessaria formazione ed informazione in materia di sicurezza sul lavoro. I lavoratori di enti esterni che dovessero temporaneamente operare in Cooperativa, devono essere preventivamente addestrati alla sicurezza attiva e passiva e sottoscrivere il documento "Guida alla sicurezza in Cooperativa".

Tutti coloro che partecipano alle attività lavorative della Cooperativa, compresi i lavoratori di enti esterni, pertanto:

- devono conoscere il piano per la sicurezza, partecipare alle esercitazioni a calendario, fare riferimento in caso di esigenze al responsabile aziendale per la sicurezza;
- sono tenuti a rispettare le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro impartite dalla Cooperativa e previste dalla legge;
- devono dotarsi degli strumenti individuali di protezione necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa concordata.

La responsabilità, quale datore di lavoro, è attribuita al Presidente del CdA che nomina il Responsabile della Sicurezza conferendogli i previsti poteri di spesa. Il Presidente può avvalersi di un consulente per la gestione ed il controllo di tutte le attività inerenti la sicurezza ed in particolare: l'analisi del rischio, i controlli e le analisi periodiche, le ispezioni, le riunioni, il coinvolgimento del rappresentante dei lavoratori.

Il Responsabile della Sicurezza redige i verbali delle attività svolte e li sottopone al Presidente.

Infortunio.

I Lavoratori, se soggetti all'iscrizione all'INAIL, sono obbligati 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 o recapitato in Cooperativa, nel più breve tempo possibile e comunque entro due giorni successivi a quello del suo rilascio al Lavoratore. La ripresa dell'attività lavorativa è subordinata alla presentazione di apposito certificato di idoneità lavorativa.



Capitolo sesto - Fondo Assistenza Sanitaria Integrativa

1) A far data dal 01 gennaio 2014 e fino alla data di una eventuale revoca o modificazione del presente regolamento, in conformità a quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale, viene istituita una forma di assistenza sanitaria integrativa - in seguito descritta - per gli addetti e le addette al settore della cooperazione sociale assunti a tempo indeterminato. La presente forma di assistenza sanitaria integrativa ha natura alternativa rispetto a quella di cui al Fondo di Assistenza Sanitaria di Categoria; pertanto i due fondi non sono tra loro cumulabili.

2) Prestazioni

Le prestazioni di assistenza sanitaria integrativa costituenti nel loro complesso la forma di assistenza denominata "Fondo Sanitario Integrativo Impresa Sociale 60", sono analiticamente elencate e approvate

3) Contributi

La partecipazione al presente programma di assistenza sanitaria integrativa è prevista per la generalità dei Dipendenti (Soci e non Soci), che beneficeranno del piano sanitario integrativo sopra citato.

Il diritto a beneficiare del presente programma mutualistico avrà effetto dal 1 gennaio 2014 per il personale in essere a tale data con contratto a tempo indeterminato e per quello che verrà assunto a tempo indeterminato durante l'anno.

Le prestazioni in esame cesseranno al momento della cessazione del rapporto di lavoro, ovvero con il recesso volontario dall'Azienda ovvero ancora al verificarsi delle condizioni che verranno definite nella convenzione di cui al successivo punto 4.

I Contributi per la presente forma di assistenza sanitaria integrativa a tutela del lavoratore saranno a carico dell'Azienda nella stessa misura (€ 60,00 annui per ogni lavoratore nel 2013) prevista nel contratto collettivo nazionale vigente.

4) Modalità di attuazione

La forma di assistenza sanitaria integrativa prevista dal presente accordo sarà attuata mediante apposita convenzione con la **Società Nazionale di Mutuo Soccorso Cesare Pozzo** con sede in Milano via S. Gregorio 48/46 - il cui Statuto sociale, Regolamento applicativo e Regolamento dell'assistenza sanitaria integrativa ex art.51 comma 2 lett. a del Fondo di Assistenza sanitaria di Categoria prevedono l'esercizio di tale attività.

L'adesione alla presente forma di assistenza sanitaria integrativa da parte del singolo dipendente è condizionata alla sottoscrizione, contestuale alla firma della convenzione sopra citata, della richiesta di ammissione a socio promotore dell'Ente alla Società Nazionale di Mutuo Soccorso Cesare Pozzo ed alla accettazione dello statuto e dei Regolamenti della stessa, in proprio ed in rappresentanza dei lavoratori.

5) Adempimenti

Le prestazioni previste sono da intendersi quale adempimento degli obblighi, anche futuri, in materia previdenziale e/o assistenziale introdotti da leggi e/o da C.C.N.L. di appartenenza

6) Durata e modificazioni

La presente disposizione potrà essere revocata o modificata in qualsiasi momento da parte dell'Impresa, con comunicazione al personale interessato. Tutti gli atti necessari per una corretta conduzione di ogni forma di rapporto fra le Parti e i lavoratori/soci, costituiranno scrittura privata da integrarsi mediante apposito Verbale di Accordo da sottoscrivere tra l'ENTE e la Società Nazionale di Mutuo Soccorso Cesare Pozzo.



Capitolo settimo - Le controversie

Controversie.

Il contratto individuale di lavoro dovrà regolamentare la legge e la giurisdizione applicabili per la gestione di qualunque controversia tra Lavoratore e Cooperativa derivante dall'applicazione del contratto.

Per tutto quanto non esplicitamente indicato in questo documento, valgono le consuetudini e norme di buon comportamento delle organizzazioni ONLUS.

Questo Regolamento è pubblicato sul sito www.millemani.it per permettere un'ampia e completa conoscenza del contenuto da parte di tutti i Portatori di interesse della Cooperativa. La sua pubblicazione ha inoltre lo scopo di dare visibilità a tutti coloro che desiderano conoscere le linee guida e le norme di comportamento dell'organizzazione.

Bernareggio, 27 Aprile 2016