

cooperativa sociale onlus
auroradomus
Servizi che crescono con te.

Modello di Gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001

Il presente documento rappresenta il Modello di organizzazione, gestione e controllo, attuato da AURORA DOMUS, per impedire o contrastare la commissione dei reati sanzionati dalla 231 da parte degli amministratori, soci e dipendenti.

Sommario

PREMESSA	4
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
La Responsabilità Amministrativa degli Enti	4
Natura della responsabilità	5
Tipologie di reato	5
Sanzioni	6
Delitti tentati	7
Delitti commessi all'estero	7
Vicende modificative dell'ente	7
Il Modello organizzativo quale esimente dalla Responsabilità Amministrativa	9
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AURORA DOMUS	10
Modello di governance	10
Assetto organizzativo	11
Assemblea dei soci	11
Consiglio di Amministrazione	11
Collegio sindacale	11
Controllo contabile	11
Presidente	12
Direzione Operativa	12
Direzione generale	12
Area Commerciale	12
Area Risorse Umane	12
Area amministrativa	12
Area Welfare	12
LA MISSION DI AURORA DOMUS	15
I SERVIZI EROGATI DA AURORA DOMUS	16
LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	18
Struttura del modello	20
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
IL SISTEMA DISCIPLINARE	27
DESTINATARI DEL MODELLO	30
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	30
AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	31

PREMESSA

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa – assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale - a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica e di altri enti dotati di personalità giuridica (qui di seguito collettivamente denominati Enti), per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

a) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio amministratori, direttori generali);

b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (as esempio dipendenti non dirigenti).

Restano esclusi da tale disciplina lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Sino all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001 il principio di personalità della responsabilità penale lasciava le società indenni da conseguenze sanzionatorie, fatta eccezione per l'eventuale risarcimento del danno - se ed in quanto esistente - e per l'obbligazione civile di pagamento di multe o ammende inflitte alle persone fisiche, ma solo in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato (artt. 196 e 197 codice penale).

Pertanto, l'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Le società quindi possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i cosiddetti soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla loro direzione e vigilanza (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

Il d.lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Questa responsabilità è, tuttavia, esclusa se la società dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

Natura della responsabilità

Il d.lgs. 231/2001 ha, quindi, introdotto nell'ordinamento italiano una forma di responsabilità delle società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

Tipologie di reato

In base al d.lgs. 231/2001 l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal decreto (art. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies e 25 nonies del d.lgs. 231/2001, oltre che per i reati transnazionali introdotti dalla L 146/2006) se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001. Le fattispecie di reato comprese nel dettato normativo possono essere catalogate, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- DELITTI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(quali corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato) richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

- DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

(quali falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento richiamati dall'art. 25-bis del Decreto).

- REATI SOCIETARI

(false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, falso in prospetto, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, formazione fittizia del capitale, indebita restituzione di conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in giudizio dei creditori, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza sull'assemblea, aggio, omessa comunicazione del conflitto di interessi, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza nelle disposizioni di nuova formulazione, di cui all'art. 25ter del Decreto).

- DELITTI IN MATERIA DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

(previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, di cui all'art. 25-quater del Decreto).

- DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

(previsti dalla sezione I del capo XII del libro II del codice penale: riduzione in schiavitù; prostituzione minorile; pornografia minorile; detenzione di materiale pornografico; iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione; tratta e commercio di schiavi; alienazione e acquisto di schiavi; commessi anche all'estero, di cui all'art. 25-quinquies del Decreto).

- REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO

(previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del Testo Unico di cui al d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, richiamati dall'art. 25-sexies del Decreto).

- I DELITTI DI PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI

(richiamati dall'art. 25-quater 1 del Decreto)

- REATI TRANSNAZIONALI;

- REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA

SALUTE SUL LAVORO DI CUI ALL'ART.25- SEPTIES DEL DECRETO;

- REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA DI CUI ALL'ART.25-OCTIES DEL DECRETO;
- DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI DI CUI ALL'ART.24- BIS DEL DECRETO;
- DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

(previsti dal codice penale di cui all'art. 24-ter del Decreto).

- DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

(previsti dal codice penale di cui all'art. 25-bis.1 del Decreto).

- DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

(previsti dalla Legge 633/1941 e di cui all'art. 25-nonies del Decreto).

- DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

(previsti dal codice penale e di cui all'art. 25-nonies del Decreto).

- REATI AMBIENTALI di cui all'art. 25- undecies del Decreto

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal Legislatore nel Decreto.

Sanzioni

Le sanzioni previste a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati menzionati sono:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca del prezzo o del profitto del reato;
- Pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare), di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente"), sono costituite da:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni sono applicate nelle ipotesi più gravi tassativamente indicate dalla norma e solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso (i) da soggetti in posizione apicale, ovvero (ii) da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Si ricorda che l'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'ente.

Si segnala, inoltre, che il Decreto prevede altresì che, in luogo dell'irrogazione della sanzione, il Giudice

possa disporre, per rilevate ragioni di interesse collettivo, attinenti, in particolare, alla preservazione dei posti di lavoro, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni pecuniarie, relative a tutte le ipotesi di illecito, sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000; l'importo di una quota è compreso tra un valore minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 e vengono fissate dal Giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire
- la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avvenire anche per equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

Delitti tentati

Sono inoltre puniti anche i delitti tentati e quelli commessi all'estero. Nelle ipotesi di commissione nelle forme del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

Delitti commessi all'estero

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione a reati contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verifica, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

Vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente
- la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 afferma “Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell’ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”.

In caso di trasformazione, l’art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l’estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell’ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l’ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001). L’ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all’operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L’art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall’ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell’ambito del quale il reato è stato commesso.

L’art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell’eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall’art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente originariamente responsabile, e non a quelle dell’ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l’ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l’ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L’art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell’ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell’art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell’ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell’art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell’azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell’azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l’estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

Il Modello organizzativo quale esimente dalla Responsabilità Amministrativa

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono, tuttavia, forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso, sia da soggetti apicali, sia dalle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

In particolare, per il caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esimente qualora l'Ente dimostri che:

- a)** l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- b)** il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c)** le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d)** non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per il caso di reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti apicali, l'art. 7 afferma che la responsabilità dell'Ente è esclusa quando:

- 1)** alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;
- 2)** prima della commissione del reato la società abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato alla vigilanza del funzionamento ed all'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AURORA DOMUS

Modello di governance

AURORA DOMUS è società cooperativa che opera nel settore dei Servizi alle persone.

La governance di AURORA DOMUS prevista nello Statuto Sociale affida ad un Consiglio di Amministrazione la gestione della Cooperativa ed al Collegio Sindacale l'attività di controllo.

In particolare, lo statuto prevede che la Cooperativa sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da undici membri eletti dall'assemblea dei Soci.

L'attuale Consiglio di Amministrazione è composto da sette consiglieri, tre vice-presidenti e un presidente.

Il controllo contabile è esercitato da un Collegio Sindacale e da una società di revisione.

Assetto organizzativo

La struttura organizzativa di AURORA DOMUS è ispirata all'attuazione di una separazione di compiti, ruoli e responsabilità all'interno dello stesso Consiglio di Amministrazione e tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Sono organi della società:

- a. l'assemblea dei soci;
- b. il consiglio di amministrazione;
- c. il collegio dei sindaci.

Assemblea dei soci

L'assemblea è ordinaria o straordinaria.

L'assemblea ordinaria:

- 1) approva il bilancio e destina gli utili;
- 2) delibera sulla emissione delle azioni destinate ai soci sovventori stabilendone gli importi e i caratteri di cui al precedente art. 22, nonché sui voti spettanti secondo i conferimenti;
- 3) delibera sulla emissione delle azioni di partecipazione cooperativa e sull'emissione di strumenti finanziari non partecipativi;
- 4) approva, previo parere dell'assemblea speciale dei possessori di azioni di partecipazione cooperativa, lo stato di attuazione dei programmi pluriennali in relazione ai quali sono state emesse le azioni medesime;
- 5) procede alla nomina degli amministratori;
- 6) procede alla eventuale nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e, ove richiesto, del soggetto deputato al controllo contabile;
- 7) determina la misura dei compensi da corrispondere agli amministratori, ai sindaci e al soggetto deputato al controllo contabile; ,
- 8) approva i regolamenti interni con le maggioranze previste per le assemblee straordinarie;
- 9) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- 10) delibera su tutti gli altri oggetti riservati alla sua competenza dal la legge e dallo statuto.

L'assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori, sull'emissione di strumenti finanziari partecipativi e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Secondo quanto previsto dall'art. 2365, comma 2 del codice civile, alla competenza del consiglio di amministrazione, fermo restando quanto disposto dagli art. 2420-ter e 2443, sono attribuite le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dagli art. 2505 (Incorporazione di società interamente posseduta e 2505-bis (incorporazione di società possedute al 90%) del codice civile, l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative. Alle deliberazioni del consiglio di amministrazione si applica l'art, 2436 del codice civile.

Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 11 membri. La maggioranza dei componenti del consiglio di amministrazione è scelta tra i soci cooperatori.

Gli amministratori durano in carica per un periodo pari a 3 (tre) esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

Il consiglio di amministrazione elegge al suo interno il Presidente e i Vicepresidenti. Gli amministratori sono investiti dei più ampi poteri per la gestione della società, esclusi solo quelli riservati all'assemblea dalla legge. Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni, ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 del codice civile, dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci, ad uno o più dei suoi componenti, oppure ad un comitato esecutivo formato da alcuni dei suoi componenti, determinandone il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega.

Secondo quanto previsto dall'art. 2365, comma 2 del codice civile, alla competenza del consiglio di amministrazione, fermo restando quanto disposto dagli art. 2420-ter e 2443, sono attribuite le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dagli art. 2505 (Incorporazione di società interamente posseduta) e 2505-bis (Incorporazione di società possedute al 90%) del codice civile, l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative.

Collegio sindacale

Il collegio sindacale, nominato se obbligatorio per legge o se comunque nominato dall'assemblea, si compone di 3 (tre) membri effettivi eletti dall'assemblea. Devono essere nominati dall'assemblea anche 2 (due) sindaci supplenti.

Il presidente del collegio sindacale è nominato dall'assemblea. I sindaci restano in carica per 3 (tre) esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Essi sono rieleggibili.

Il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e delle statuto, sui rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Controllo contabile

L'incarico del controllo contabile, se obbligatorio per legge o se comunque previsto dall'assemblea, è conferito dall'assemblea stessa, sentito il collegio sindacale, la quale determina il corrispettivo spettante al revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico.

Il revisore o la società incaricata del controllo contabile svolgono la loro attività secondo quanto previsto dall'art. 2409-ter del codice civile. Tale attività è documentata dall'organo di controllo contabile in un apposito libro che resta depositato presso la sede della società.

Presidente

Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ha la rappresentanza della società di fronte ai terzi e in giudizio. Questi può conferire speciali procure, per singoli atti o categorie di atti, ad altri amministratori oppure ad estranei, con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.

Direzione Operativa

È un organo collegiale composto dalle Direzioni Aziendali ed all'occorrenza dai Responsabili di settore/area. Rappresenta l'organo operativo ed il luogo di elaborazione ed implementazione delle linee guida di politica aziendale trasmesse dal Consiglio di Amministrazione. Alla Direzione Operativa sono

attribuite funzioni di gestione e di direzione quotidiana dell'azienda in accordo alle indicazioni del Consiglio di Amministrazione.

Direzione generale

La Direzione Generale coordina le diverse aree organizzative della Cooperativa per la realizzazione delle strategie e degli obiettivi deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Area Commerciale

E' l'area di Aurora Domus che predispone le gare d'appalto, segue i clienti dai contatti preliminari e per tutta la durata dei contratti in essere, coordina la progettazione delle nuove attività. I clienti trovano qui un punto di riferimento per richieste sui servizi offerti e sullo studio di nuove soluzioni.

Area Risorse Umane

L'Area Risorse Umane si compone di diversi uffici specializzati nella gestione del capitale umano della cooperativa. Tali uffici sono:

- La selezione

Aurora Domus è sempre alla ricerca di personale di qualità, per questo il responsabile della selezione valuta caratteristiche personali, competenze e capacità. La cooperativa svolge anche una selezione sul campo attraverso "tirocini formativi" dove si sperimenta l'attitudine dei candidati alle mansioni proposte.

- L'organizzazione delle risorse

Gli oltre duemila soci della cooperativa operano in numerosi servizi. Per assicurare a utenti e clienti la continuità assistenziale fondamentale in tutti i servizi alla persona, il servizio movimentazione dispone di professionisti preparati e pronti a intervenire in caso di bisogno dal lunedì al sabato e con rapida reperibilità anche nei festivi.

- La formazione

L'Ufficio Formazione analizza costantemente le istanze formative provenienti dai servizi, progetta gli interventi per formare i soci attraverso corsi di riqualifica e aggiornamento, seminari e convegni realizzati con e senza il supporto di enti formativi esterni, a volte con fondi regionali o stanziamenti della Comunità Europea.

- L'amministrazione del personale

Aurora Domus realizza con puntualità e precisione l'elaborazione delle buste e i Soci possono richiedere chiarimenti in ogni momento in un'ottica di massima trasparenza.

Area Amministrazione e Finanza

La solidità e la serietà della cooperativa è evidente anche nel controllo dei conti, nei rapporti economici con clienti e fornitori, nella strategia di pianificazione. Aurora Domus riserva grande attenzione a questo ambito, per questo può garantire una gestione amministrativa efficace, una redazione delle scritture contabili e dei bilanci di esercizio trasparente, una gestione strategica di finanze e investimenti.

Area Servizi Generali

Il Sociale non è fatto solo dalle persone, ma anche dalla tecnologia e dall'aggiornamento degli strumenti, per questo riserviamo molta importanza all'informatica ed alle sue applicazioni non solo in campo amministrativo e di gestione degli uffici, ma anche di miglioramento e di ottimizzazione delle attività che avvengono all'interno dei nostri servizi.

Quest'area si occupa inoltre della gestione degli acquisti, delle manutenzioni nelle strutture in cui operiamo, della gestione del parco automezzi e delle attività di reception e accoglienza.

Area Welfare

E' l'area che governa le attività tecnico-specialistiche all'interno dei diversi servizi che la cooperativa gestisce. L'area è diretta da un Responsabile Welfare che si avvale della costante collaborazione con i Responsabili Tecnici dei seguenti settori.

Settore Anziani, Servizi per la salute mentale.

In contesti in continua evoluzione come quelli seguiti dall'area è necessario evolversi ed aggiornarsi continuamente per poter progettare e gestire servizi sempre più adeguati ai bisogni espressi dalla società. Aurora Domus lavora ogni giorno per permettere ai propri operatori di esprimere appieno le proprie capacità professionali ed umane in contesti di forte innovazione progettuale-organizzativa.

Settore Disabili e Minoril

I progetti ed i servizi seguiti dall'area sono finalizzati a fornire aiuto e supporto agli utenti, con lo scopo di ridurre e superare il disagio che spesso devono affrontare.

Vengono forniti supporti educativi e riabilitativi per favorire il pieno inserimento sociale degli utenti in modo da favorirne la massima autonomia.

Area Educativa e Giovani

Il mondo dei bambini e dei giovani e il sistema di relazioni che contribuiscono alla loro crescita è il perno attorno a cui ruotano i progetti dell'Area.

I bambini ed i giovani che abbiamo in mente e che vivono i nostri servizi sono individui competenti ed attivi, protagonisti della loro crescita e della definizione delle proprie peculiarità in un percorso di mutuo apprendimento.

Settore Sanitario

L'allungamento della vita media, lo sviluppo di terapie sempre più efficaci per contrastare gli effetti di malattie cronico-invalidanti purtroppo sempre più diffuse, hanno portato i servizi socio-assistenziali a ricoprirsi di valenze di tipo sanitario. Aurora Domus ha prontamente recepito questa evoluzione gestendo il Centro Cure Palliative di Fidenza ed operando in servizi quali l'Assistenza Domiciliare Integrata.

Le aree gestionali operano grazie al fondamentale lavoro di:

- Responsabili Operativi, Coordinatori tecnici di ambito, Coordinatori e Referenti.

Un'organizzazione complessa necessita di decentramento: per questo tutti i servizi hanno un referente/coordinatore ed un responsabile operativo o un coordinatore tecnico di ambito che mette in collegamento i soci, il cliente e l'amministrazione della Cooperativa.

L'organizzazione descritta viene rappresentata sinteticamente nel seguente organigramma.



LA MISSION DI AURORA DOMUS

Aurora Domus Cooperativa Sociale Onlus è sorta in data 31/12/2009 a seguito di fusione per incorporazione di “Domus Parma soc. coop. a r.l. Onlus” in “Aurora Cooperativa Sociale Onlus”.

La Cooperativa è disciplinata dalla legge n. 381 del 08/11/1991 ed è ONLUS di diritto ai sensi dell’art. 10, comma 8, D. Leg. n. 460/1997 in quanto cooperativa sociale.

La Cooperativa, pertanto, è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità senza fini di speculazione privata, ed ha per scopo quello di ottenere, tramite la gestione in forma associata, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali per i soci lavoratori che vi prestano la propria attività.

La Cooperativa realizza servizi alla persona in risposta ai nuovi bisogni della società nell’assistenza ad anziani, malati, minori, giovani, portatori di handicap e famiglie a rischio, promuovendo l’occupazione, soprattutto femminile.

In particolare, la Cooperativa gestisce direttamente numerose strutture pubbliche di assistenza alla persona, controllandone tutti i processi organizzativo-gestionali.

La mission della Cooperativa si può riassumere nei seguenti punti.

- dare risposta ai bisogni di anziani, minori e disabili attraverso servizi di elevata qualità tecnica e di forte contenuto etico e valoriale;
- valorizzare le risorse interne ed investire nella loro crescita;
- sviluppare progettualità innovativa;
- porre in essere una gestione che punti all’efficacia ed all’efficienza dell’organizzazione;
- conseguire un costante sviluppo economico e patrimoniale per investire sempre più nelle risorse ed in nuovi servizi e progetti;
- Tutelare e valorizzare la persona come soggetto portatore di diritti;
- Favorire la partecipazione condivisa alle attività aziendali;
- Riservare particolare attenzione e sostenere le fasce più deboli della nostra società;
- Lavorare nel rispetto del diritto al lavoro per tutti e nella tutela della dignità personale.
- Soddisfare gli stakeholders con servizi di elevata qualità tecnica e di forte contenuto etico e valoriale;
- investire nella crescita delle risorse umane in un ambiente di lavoro collaborativo ed attento ai bisogni individuali;
- Accrescere il senso di appartenenza dei Soci, promuovendo la loro partecipazione alle azioni della Cooperativa;
- Sviluppare progettualità innovativa e realmente in grado di rispondere ai nuovi bisogni della società;
- reinvestire sempre più i proventi della crescita economica nelle nostre risorse ed in nuovi servizi e progetti;
- Rappresentare per le società partner una opportunità di crescita strategica ed organizzativa.

I SERVIZI EROGATI DA AURORA DOMUS

Di seguito i principali servizi erogati da AURORA DOMUS.

Servizi per anziani

La tipologia di servizio varia in relazione alla complessità assistenziale: dall'affiancamento dell'anziano nella gestione delle attività quotidiane, anche a domicilio, alla presa in carico dell'utente all'interno di strutture residenziali che offrono servizi di cura della persona, quali: **Case residenza per anziani, Residenze Sanitarie Assistenziali, Case protette, Centri diurni, Comunità alloggio, Spazi collettivi, Alloggi con servizi.**

Servizi educativi

Il Gruppo gestisce direttamente e tramite affidamento **Nidi e Scuole dell'Infanzia, Spazi per bambini, Centri bambini e genitori, Servizi educativi domiciliari e ludoteche** con specifici progetti educativi dedicati alla fascia di età 0-6 anni.

Cura la formazione e lo sviluppo della professionalità degli educatori e stimola il coinvolgimento dei genitori nelle diverse attività svolte, facendo crescere sempre di più la presenza di momenti extra quali feste iniziative collaterali e incontri di discussione e approfondimento.

Servizi sanitari

L'ambito sanitario, fino a pochi anni fa inesplorato dalla cooperazione sociale, è stato oggetto di grande interesse, ricerca e impegno per il nostro Gruppo che, già da molti anni, effettua servizi di **Assistenza Domiciliare Integrata** attraverso Infermieri Professionali.

La gestione completa dell' **Hospice Centro Cure Palliative di Fidenza** è la principale esplicitazione della nostra capacità organizzativa e gestionale in ambito sanitario.

Servizi per la salute mentale

Il Gruppo favorisce il benessere mentale della persona occupandosi degli aspetti di **prevenzione e cura** del disagio psichico, della **riabilitazione** e della **tutela dei diritti di cittadinanza** delle persone in situazioni di disagio in ogni fase della propria vita. I servizi offrono la massima garanzia di integrazione sociale, personalizzazione dell'assistenza e supporto al nucleo familiare.

Servizi per disabili

Obiettivo principale di questa tipologia di servizi è quello di agevolare l'**inserimento sociale** degli utenti e di favorire il mantenimento, lo sviluppo e il recupero delle loro capacità attraverso l'elaborazione di nuove idee e nuovi approcci metodologici.

Operiamo nell'ambito di **centri socio-riabilitativi e semiresidenziali**, offriamo **supporto scolastico per minori disabili, appoggi domiciliari, servizi di assistenza domiciliare, inserimenti lavorativi.**

Servizi per minori

Il tema del disagio in età adolescenziale e pre-adolescenziale è sempre più presente all'interno del nostro sistema welfare. Il Gruppo Cooperativo mette in campo una tipologia di servizi piuttosto variegata e in grado di rispondere a gran parte delle necessità emergenti: in particolare ci occupiamo di **supporto**

scolastico, appoggi domiciliari, diritto di visita, comunità educative per minori, comunità madre-bambino, centri pomeridiani.

Servizi per giovani

Il Gruppo si occupa di politiche giovanili attraverso la gestione di strutture e servizi per la promozione dell'aggregazione e del benessere giovanile: **centri giovani, servizi di orientamento** come *Infomagiovani* e numerose altre attività ricreative, culturali, formative, professionali, educative e sportive rivolte ai giovani.

Turismo sociale

Il Gruppo ha maturato in questi anni significative esperienze nella gestione di **Ostelli per la Gioventù**. La cura degli ambienti e le offerte di servizi, convenzioni e facilitazioni che gli ospiti trovano negli ostelli sono già diventate sinonimo di un soggiorno gradevole a prezzi accessibili.

LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

Metodologia applicata per la definizione del modello

Oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D.lgs. 231/2001 e la sua efficace attuazione, sono considerati da AURORA DOMUS un atto di responsabilità sociale a beneficio di tutti i portatori di interessi legati alle sorti della Società. L'introduzione di un codice etico e l'adozione di un efficace sistema di controllo, vogliono infatti regolare i comportamenti e le decisioni di tutti coloro che sono chiamati a operare in favore della Società ed aumentare la fiducia e la reputazione di cui AURORA DOMUS gode nei confronti dei soggetti terzi.

Struttura del modello

Scopo di questa fase è stato quello di definire il Modello di organizzazione, gestione e controllo di AURORA DOMUS, ai sensi del d.lgs. 231/2001, e di tutti i suoi componenti.

La definizione della struttura è basata sia sui risultati delle fasi precedenti sia sulle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società. Il Modello predisposto da AURORA DOMUS tiene infatti conto delle caratteristiche peculiari della realtà della cooperativa, in coerenza con il proprio sistema di governo ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.
- Il Modello costituisce un sistema organico di regole e di attività di controllo volto a:
- assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, degli interessi dei soci e del lavoro dei propri dipendenti;
- prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, e dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel d.lgs. 231/2001.

Il processo di predisposizione del modello

La predisposizione del Modello di prevenzione e gestione dei rischi è stata preceduta dall'esecuzione delle seguenti attività:

- Mappatura delle attività a rischio
- Controlli esistenti
- Azioni di miglioramento
- Predisposizione del Modello.

1. Mappatura delle attività a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto stesso. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "Attività sensibili" e "processi sensibili").

L'obiettivo di questa fase era di analizzare il contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività di AURORA DOMUS per individuare i processi e le attività sensibili in cui potessero - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001 è stato valutato che il rischio relativo

- ai reati di falso in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25-bis,
- ai reati contro l'industria ed il commercio di cui all'art. 25-bis.1,
- ai reati di terrorismo di cui all'art. 25-quater, ai reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quinquies e 25-quater.1,
- ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art 25-sexies,
- ai reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni o utilità di provenienza illecita di cui all'art. 25-octies,
- ai reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione a delinquere ex art. 416 c.p.) e ai reati transnazionali

2. Controlli esistenti

Individuate le attività a rischio potenziale, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti in AURORA DOMUS, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso nella prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali strumenti di controllo interno esistenti (procedure formalizzate, adeguatezza della "tracciabilità" e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali ed informativi, separazione o segregazione delle funzioni, adeguatezza del sistema delle deleghe, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l'analisi della documentazione da esse fornita.

Ulteriore attività è stata l'identificazione dei "Key officer", ovvero dei soggetti aziendali che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere.

3. Azioni di miglioramento

Sulla base dei risultati ottenuti nella precedente fase AURORA DOMUS ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

È stato pertanto predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo "specifico" conforme a quanto disposto dal Decreto e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

4. Predisposizione del Modello

In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, AURORA DOMUS ha provveduto alla predisposizione del presente Modello, la cui struttura è descritta nel successivo paragrafo.

Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una “Parte Generale” che contiene i principi cardine del Modello e da singole “Parti Speciali”, predisposte per le diverse tipologie di reati contemplate nel D.Lgs 231/2001 la cui commissione è stata considerata astrattamente possibile nell’ambito dell’attività svolta da AURORA DOMUS.

In particolare, nella Parte Generale vengono illustrati:

- i principi su cui si fondano alcuni protocolli del Modello aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001,
- l’Organismo di Vigilanza,
- i destinatari del Modello, la formazione del personale e le modalità di diffusione del Modello nel contesto aziendale,
- il sistema sanzionatorio in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello
- le regole per l’aggiornamento del Modello.

La Parte Speciale “A” trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24, 25 e 25 nonies (relativamente al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria) del Decreto, ossia per i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La Parte Speciale “B” trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25-ter del Decreto, ossia per i c.d. reati societari e per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25-sexies del Decreto, ossia per i c.d. Abusi di Mercato.

La Parte Speciale “C” trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25-septies del Decreto, ossia per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.

La Parte Speciale “D” trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25 octies (reati di ricettazione, riciclaggio, ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).

La Parte Speciale “E” trova applicazione per le tipologie specifiche di reato previste ai sensi dell’art. 24 bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati).

La Parte Speciale “F” trova applicazione per le tipologie specifiche di reato previste ai sensi dall’art. 25-nonies del d. lgs. 231/01 (Delitti in materia di violazione del diritto d’autore).

La Parte Speciale “G” trova applicazione per le tipologie specifiche di reato previste dall’art. 24-ter del d. lgs. 231/01 (Delitti di criminalità organizzata).

La Parte Speciale “H” trova applicazione per le tipologie specifiche di reato previste dall’art. 25-undecies del d. lgs. 231/01 (reati ambientali).

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo il d.lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, il presupposto indispensabile per l'esonerazione dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

La scelta dell'Organismo di Vigilanza di AURORA DOMUS (di seguito anche OdV) è stata effettuata sulla base di una valutazione fondata sulla conoscenza da parte dell'Organismo della azienda, dei processi aziendali e del possesso di competenze professionali in materia di controllo, monitoraggio e reporting nonché di caratteristiche personali di indipendenza di giudizio ed integrità morale.

L'Organismo di Vigilanza è dotato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001, di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". Sono garantite la necessaria autonomia ed indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare:

a) l'autonomia ed indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa aziendale e dai requisiti di onorabilità ed integrità morale dei membri dell'Organismo, nonché dalle linee di riporto verso il Vertice aziendale attribuite all'OdV;

b) la professionalità è assicurata:

- dalle competenze specifiche maturate nel contesto aziendale;
- dalle caratteristiche personali - quali indipendenza di giudizio ed integrità morale - possedute dal soggetto individuato per ricoprire la funzione;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali sia di consulenti esterni le cui professionalità siano necessarie per l'adempimento dei compiti dell'Organismo;

c) la continuità di azione è garantita dalla presenza di una struttura dedicata che opera per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, attraverso controlli sistematici ed a campione che possono non essere preventivamente pianificati con l'azienda.

Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza e di consentire la massima adesione ai requisiti e ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – della collaborazione delle diverse funzioni e strutture della Cooperativa, o di collaboratori esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

Nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Il d.lgs. 231/2001 non fornisce esplicite indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza.

In assenza di tali indicazioni, AURORA DOMUS ha optato per una soluzione in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231 del 2001, secondo cui l'organismo di vigilanza è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" AURORA DOMUS ha identificato il proprio organismo di vigilanza in un organismo plurisoggettivo composto da:

- un rappresentante della Cooperativa Aurora Domus;

- un rappresentante di una cooperativa parte del Gruppo Cooperativo Colser-Aurora Domus;
- un professionista esterno.

La composizione dell'OdV, sue modifiche ed integrazioni sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, su proposta del Presidente.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato, e i suoi membri sono rieleggibili. E' necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

I membri esterni decadono alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo dell'OdV sulla base dell'esperienza maturata, costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'OdV:

- l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di autonomia ed indipendenza e/o continuità d'azione propri dell'Organismo di vigilanza;
- la cessazione o rinuncia del membro dell'OdV alla funzione aziendale o carica ricoperta;
- la cessazione o rinuncia del membro dell'OdV per motivi personali.
-

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza, nonché delle risorse umane dedicate, anche in virtù di contratti di consulenza:

- a.** coloro che rivestano la carica di membro munito di deleghe operative del Consiglio di Amministrazione di AURORA DOMUS;
- b.** coloro che siano incaricati della revisione contabile di AURORA DOMUS;
- c.** coloro che abbiano relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- d.** coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- e.** coloro che abbiano svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di Amministrazione, direzione e controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- f.** coloro che siano imputati per uno dei reati di cui agli articoli 24 e ss. del Decreto Legislativo n.231/2001;
- g.** coloro che siano stati condannati alla reclusione per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- h.** coloro che siano stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo;
- i.** coloro che siano legati a AURORA DOMUS da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'OdV e decadrà automaticamente dalla carica. L'OdV comunicherà la notizia al Presidente, per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'OdV e la nomina di un interim.

Costituiranno motivo di sospensione o di revoca:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, o da sentenza di applicazione della pena di sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., emessa nei confronti della Cooperativa ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero dall'applicazione di una misura interdittiva disposta in via cautelare.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

Nel caso di revoca di uno dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto in maniera tempestiva.

Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'Organismo di Vigilanza così definiti:

- 1)** vigilanza sull'effettiva applicazione del Modello;
- 2)** verifica dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- 3)** analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- 4)** promuovere il necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello, nell'ipotesi in cui si renda necessario effettuare correzioni e adeguamenti conseguenti a violazioni delle prescrizioni del modello, all'evoluzione della struttura organizzativa e ad eventuali modifiche normative;
- 5)** elaborare ed implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Attività Sensibili" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- 6)** assicurare i flussi informativi di competenza.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti o altre situazioni di contrasto;
- esaminare periodicamente i principi su cui si fondano i sistemi gestionali delle risorse finanziarie esistenti, indicando al management, ove ne emerga la necessità, possibili miglioramenti al fine della individuazione e prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive ed istruzioni per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- effettuare le verifiche elaborare le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi
- verificare e aggiornare i contenuti nel Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le risorse assegnate all'Organismo di Vigilanza possono concernere:

- l'attività di collaborazione e di supporto delle diverse funzioni e strutture della Cooperativa;
- il budget (risorse finanziarie) per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
- la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, compiti di natura meramente tecnica.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell'attività di verifica, le sue modalità, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi a ciascuna attività a rischio e alle eventuali modifiche della struttura organizzativa, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un Regolamento interno che sarà emanato dall'OdV per il suo funzionamento e che sarà comunicato a tutta l'organizzazione aziendale.

Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'individuazione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste tre linee di reporting:

- 1)** continuativa, nei confronti del Presidente, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- 2)** semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; attraverso rapporti semestrali sull'attività svolta, sulle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- 3)** immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, nei confronti dei Responsabili, dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, previa informativa al Presidente.

Si specifica che il reporting periodico di cui al precedente punto (2) avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Cooperativa, sia in termini di efficacia del Modello;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione.

Inoltre, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione annuale nella quale vengono riepilogate le informazioni fornite come sopra indicate e vengono individuate le linee generali di intervento previste per l'anno successivo.

Si prevede, inoltre, quanto segue:

- alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tutto il Consiglio di Amministrazione, che, ad esclusione ovviamente dei consiglieri coinvolti, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

- alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa tutti i Sindaci e il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale, ovvero i Sindaci non coinvolti nella violazione, procedono agli accertamenti necessari e assumono, sentito il Consiglio di Amministrazione o unitamente al medesimo, i provvedimenti opportuni.

Di tali iniziative dell'OdV dovrà essere lasciata traccia che renda possibile la verifica delle attività dallo stesso intraprese.

Reporting verso l'OdV: informazioni generali e informazioni specifiche obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni del Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile. Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvede a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello deve contattare il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza (sono istituiti canali informativi dedicati riservati non anonimi,
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza ed allo scopo di risolvere casi di dubbia interpretazione in ordine ai principi generali del Modello); l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio.
- Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici; le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa; i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al d.lgs. 231/2001; le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al d. lgs. n. 231/2001; le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a

trattativa privata; le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni pubbliche; la reportistica in materia di qualità, sicurezza, responsabilità sociale ed ambiente (Riesami della Direzione e Riunioni di coordinamento).

Si precisa infine che l'OdV potrà raccogliere direttamente le informazioni di cui sopra - nel corso delle proprie attività di controllo periodiche - attraverso le modalità che l'OdV stesso riterrà più opportune (ad es. attraverso la predisposizione di reportistica ad hoc).

Sono istituiti i seguenti canali informativi dedicati per facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni:

Organismo di Vigilanza AURORA DOMUS - Via Sonnino, 35/A – Parma

Oppure e.mail: odv@auroradomus.it

Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio (informatico e/o cartaceo) e conservati per almeno 10 anni.

L'accesso all'archivio ed ai dati in esso conservati è consentito, oltre che ai membri dell'OdV, ai membri del Consiglio di Amministrazione ed ai membri del Collegio Sindacale, dietro richiesta formale e previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello costituisce un presupposto essenziale per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo e di efficacia azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'Organismo di Vigilanza segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del modello e monitora, di concerto con L'area Risorse Umane, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Secondo quanto previsto dal codice civile all'art. 2104, comma secondo, l'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituiscono un obbligo per cui un'eventuale violazione costituisce sempre un illecito disciplinare.

Le misure, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i lavoratori e mediante affissione del Codice Etico in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i lavoratori AURORA DOMUS.

Segnalazioni

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente al proprio Referente/coordinatore/capoufficio oppure direttamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice o del Modello di organizzazione, gestione e controllo e qualsiasi comportamento che non appaia conforme alle buone regole dell'agire fornendo tutte le informazioni in proprio possesso.

Tutte le segnalazioni devono essere:

- effettuate senza indebiti ritardi;
- effettuate in forma scritta;
- accompagnate, se possibile, da copia della documentazione relativa alla violazione

Il referente/coordinatore/capoufficio, se ritengono che vi siano ragioni sufficienti per ritenere fondata la segnalazione, la trasmettono immediatamente all'Organismo di vigilanza. I referente/coordinatori/capoufficio interni hanno l'obbligo di garantire la riservatezza delle informazioni e l'anonimato del segnalante.

Ad ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento secondo le modalità definite nel paragrafo seguente. Nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello o del Codice Etico, la Direzione Risorse Umane provvede ad individuare ed irrogare la sanzione disciplinare applicabile.

Accertamento

Alla notizia di una segnalazione corrisponde l'avvio della procedura di accertamento della fondatezza della segnalazione stessa.

L'Organismo di Vigilanza ed i referenti/coordinatore/capoufficio interni hanno l'obbligo di:

- garantire la riservatezza delle informazioni;
- garantire l'anonimato del segnalante;
- archiviare in apposito archivio protetto tutti i documenti inerenti la violazione ed il suo esito
- avviare tempestivamente un'istruttoria per accertare la sussistenza della violazione

- raccogliere dichiarazioni e testimonianze

L'omissione o la falsificazione delle informazioni relative a presunte violazioni comportano violazioni sanzionabili.

Conclusione istruttoria

L'istruttoria deve completarsi entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione. Qualora la vicenda fosse particolarmente complessa ed i tempi non fossero sufficienti l'Organismo di Vigilanza può, comunicando per iscritto al Consiglio di Amministrazione di AURORA DOMUS, usufruire di ulteriori 60 giorni per completare l'istruttoria.

Nel caso di infondatezza l'Organismo di vigilanza procede all'archiviazione della segnalazione.

Nel caso di sussistenza della violazione l'Organismo di Vigilanza procede a:

- contestare, in forma scritta, la violazione all'interessato; indicando in modo preciso e circostanziato gli elementi su cui è basata;
- attendere cinque giorni per permettere all'interessato di presentare, anche verbalmente, le proprie giustificazioni, con facoltà di avvalersi di assistenza esterna di rappresentante dell'Associazione Sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato.
- valutare la difesa presentata (l'OdV ha 15 giorni lavorativi di tempo per valutare la difesa);
- decretare a maggioranza, sempre per iscritto e con adeguata motivazione, l'avvenuto l'accertamento della violazione;
- richiedere alla Direzione Risorse Umane di comminare adeguata sanzione in conformità al Sistema Sanzionatorio in vigore ed alle prescrizioni di legge o rimandare agli Organi Sociali la decisione sull'azione da intraprendere.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il responsabile della Direzione Risorse Umane comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza e la Direzione Risorse Umane provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sanzioni

Le sanzioni irrogate sono proporzionate alla gravità della violazione ed erogate nel rispetto delle procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL delle cooperative sociali in materia di provvedimenti disciplinari.

Le sanzioni sono immediatamente esecutive. Esse sono indipendenti, anche dal punto di vista temporale, dall'esito dell'eventuale giudizio penale pendente a carico del responsabile.

Qualora nello stesso procedimento vi fossero più violazioni la sanzione da comminare deve essere unica.

Gli importi derivanti dalla comminazione di sanzioni pecuniarie saranno versati agli Enti di Previdenza indicati nei CCNL di volta in volta applicati.

Nella definizione della sanzione si tiene conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231 del 2001 – a seguito della condotta censurata;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Misure nei confronti di lavoratori subordinati

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

I lavoratori (soci e dipendenti) che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL delle cooperative sociali.

Le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili sono:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- estromissione.

La Direzione Risorse Umane comunica l'irrogazione di tale sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni, all'Organismo di Vigilanza. Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare. Le varie fattispecie di violazione sono dettagliate all'interno del documento "sistema sanzionatorio".

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di accertata violazione delle prescrizioni previste dal Modello 231 o dei principi del Codice Etico, l'Organismo di vigilanza, ha la responsabilità di informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri eventualmente delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

Misure nei confronti dei Fornitori e Partners

AURORA DOMUS si impegna ad inserire in tutti i contratti, lettere di incarico, accordi con i terzi clausole specifiche che prevedono:

1. la comminazione di penali pecuniarie nel caso di violazione di minor rilievo;
2. la risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazioni di maggior gravità;
3. l'eliminazione dei fornitori dagli elenchi dei fornitori qualificati.

È fatto sempre salvo il diritto di AURORA DOMUS di richiedere il risarcimento di tutti i danni derivanti dalla violazione accertata.

DESTINATARI DEL MODELLO

I principi ed i contenuti del modello 231 sono destinati ai componenti degli Organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Presidente), al Direttore Generale, ai Responsabili di funzione, ai Responsabili Operativi di Area, ai soci/dipendenti di AURORA DOMUS nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della cooperativa.

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Attività di formazione e comunicazione

AURORA DOMUS intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi presenti nel Modello all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

La comunicazione e la formazione del personale sono infatti considerati requisiti indispensabili per l'attuazione ed il funzionamento del Modello 231. AURORA DOMUS si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte dei Responsabili e dei soci/dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo e il loro contributo costruttivo all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tale comunicazione e la formazione è garantita dalla Direzione Risorse Umane che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo).

Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello 231 è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali. Ciascun componente sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti del Modello 231. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

Formazione e comunicazione ai responsabili

Il Modello 231 è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i responsabili aziendali di ogni ordine e grado.

Ogni Responsabile è tenuto a:

- 1)** acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- 2)** conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- 3)** contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- 4)** partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

I principi e i contenuti del d.lgs. n. 231 del 2001 e del Modello 231 sono divulgati mediante corsi di formazione. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza su proposta delle funzioni aziendali competenti.

Comunicazione per i lavoratori (soci/dipendenti)

I contenuti del Modello 231 sono affissi nelle bacheche dei servizi e reso disponibile a ciascun socio/dipendente. Sono inoltre definite iniziative di informazione mirata per impiegati e operatori.

Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti i soci/dipendenti sul sito internet di AURORA DOMUS. Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

Comunicazione a terzi e al mercato

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico, i principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali AURORA DOMUS intrattiene relazione contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con AURORA DOMUS è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

Al riguardo, sono standardizzate clausole che prevedono l'applicabilità del Modello 231 in tutto o in parte a seconda dell'attività regolamentata dal contratto e, inoltre, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali e/o altri strumenti e rimedi a tutela di AURORA DOMUS.

AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Adeguatezza del Modello

L'Organismo di Vigilanza effettua una costante continua attività di vigilanza al fine di:

1. verificare l'effettività applicabilità del Modello (coerenza tra i comportamenti dei destinatari e le prescrizioni/principi del Modello)
2. verificare periodicamente l'adeguatezza del modello ai fini di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, e l'adeguatezza delle procedure che disciplinano le attività a rischio;
3. verificare la necessità di apportare aggiornamenti del Modello.

Tali verifiche interne sono effettuate dall'Organismo di Vigilanza. Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza, se necessario, può avvalersi del supporto di funzioni interne a AURORA DOMUS aventi competenza specifica nei settori oggetto del controllo oppure di consulenti esterni.

I consulenti esterni dovranno sempre fare riferimento e riportare i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza. All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

La pianificazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza si concretizzano nella redazione di specifico "Piano di Lavoro". Il Piano di Lavoro copre un anno solare di attività e riporta:

- le aree da controllare;
- la periodicità delle verifiche;
- il campione delle aree sottoposte a verifica;
- i flussi di informazione;
- le modalità di risoluzione delle carenze / anomalie riscontrate;
- le azioni formative messe in atto per rendere efficace il Modello.

Il campione delle aree aziendali da sottoporre a verifica e la frequenza dei controlli viene definito in funzione del rischio, degli esiti della mappatura delle attività sensibili, del sistema dei controlli operativi esistenti e delle risultanze di audit precedenti.

Audit straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro", vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida controlli occasionali ad hoc.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista nel presente Modello.

I riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel presente Modello.

Aggiornamento del modello

Il Consiglio di Amministrazione di AURORA DOMUS è incaricato di approvare gli aggiornamenti del Modello resisi necessari a seguito di modifiche e/o integrazioni in conseguenza di:

1. violazioni delle prescrizioni del Modello e/o commissione di reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari;
2. modificazioni dell'assetto interno della Società o dei servizi da essa erogati;
3. identificazione di nuove attività sensibili;
4. modifiche normative;
5. riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito dei controlli interni e dei controlli dell'OdV.

Il compito di disporre l'aggiornamento del modello è attribuito al Presidente.

Il nuovo Modello approvato viene immediatamente comunicato all'Organismo di Vigilanza, incaricato della verifica della corretta applicazione e della corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, attraverso le relazioni periodiche, a riportare al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione di AURORA DOMUS l'esito delle attività intraprese.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, può proporre bozze per l'aggiornamento del Modello al Presidente, oltre a eventuali osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo alle strutture aziendali a ciò preposte.

Al fine di garantire tempestività ed efficacia negli aggiornamenti del Modello, il Presidente ha delegato all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche che attengano ad aspetti di carattere descrittivo ossia modifiche che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa semestrale, l'Organismo di Vigilanza presenta al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione le variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza annuale.