

AURORA COOPERATIVA SOCIALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01

SOMMARIO:

INTRODUZIONE:

1. Definizioni	p. 7
----------------------	------

PARTE GENERALE:

1. Motivazioni e finalità	p. 11
2. Realizzazione del Modello	p. 15
3. Elementi del Modello	p. 15
4. Analisi ambientale:	p. 16
4.1 La società e la sua struttura organizzativa	p. 16
4.2 Contesto nel quale opera l'organizzazione, cambiamento contesto e rischi ad esso associati	p. 18
4.3 Organigramma e funzioni	p. 19
5. Destinatari del Modello	p. 19
6. Diffusione, informativa e formazione	p. 20
7. Rapporto fra Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare	p. 21
8. Parti Terze	p. 22
9. Il sistema delle deleghe e procure	p. 23
9.1. Principi generali	p. 23
9.2. Requisiti essenziali	p. 23
9.3. Conferimento, gestione, revoca, verifica.....	p. 24
10. Principi di comportamento	p. 25
10.1 Principi generali	p.25
10.2 Obblighi dei dipendenti e valore contrattuale del Modello	p. 25
10.3 Obblighi aggiuntivi degli amministratori e dei soggetti responsabili di Funzione	p. 25
10.4 Comportamento nella gestione degli affari e nei rapporti con le istituzioni pubbliche	p. 26
10.4.1 I Responsabili interni	p. 27
10.5 Rapporti con i clienti	p. 27
10.6 Sistema di controllo interno	p. 28
10.7 Trasparenza nella contabilità	p. 28
10.8 Trattamento delle informazioni privilegiate	p. 28

10.9 Selezione del personale dipendente, parasubordinato, temporaneo e degli Agenti e dei procacciatori di affari	p. 28
11. Organismo di Vigilanza (OdV)	p. 29
11.1 Composizione e nomina dell'OdV	p. 30
11.2 Linee di riporto dell'OdV	p. 32
11.3 Funzioni e poteri	p. 32
11.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV	p. 32
12. Verifiche sul funzionamento e l'efficacia del Modello	p. 34
13. Sistema Disciplinare	p. 34
14. Procedimento sanzionatorio	p. 39
15. Adozione, modifiche ed integrazioni del Modello	p. 40

PARTE SPECIALE:

Le fattispecie di reato per le quali il Decreto prevede la responsabilità degli enti

1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

1.1	AREE SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA PA	p. 5
1.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 19
1.2.1	Principi generali	p. 19
1.2.2	Tracciabilità	p. 20
1.2.3	Consulenti	p. 20
1.2.4	Selezione e amministrazione del personale	p. 21
1.2.5	Rapporti commerciali con Pubblici Ufficiali o Funzionari PA	p. 22
1.2.6	Gestione di acquisti di beni e servizi e locazione di immobili ...	p. 22
1.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p.22
1.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 25

2. REATI IN MATERIA DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO:.....

p. 26

2.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI FALSITA' IN MONETE	
2.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 27
2.2.1	Principi generali	p.27
2.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 27
2.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 27

3. REATI SOCIETARI:.....

p. 28

3.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI	p. 28
3.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 32
3.2.1	Principi generali	p. 32

3.2.2	Tracciabilità	p. 33
3.2.3	Correttezza contabile	p. 33
3.2.4	Rapporti con i revisori e le Autorità di Vigilanza	p. 33
3.2.5	Comunicazioni esterne	p. 34
3.2.6	Ulteriori condotte vietate	p. 34
3.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 35
3.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 35

4. REATI DI AGGIOTAGGIO, ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO:..... p. 36

4.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI MARKET ABUSE	p. 36
4.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 36
4.2.1	Principi generali	p. 37
4.2.2	Gestione della liquidità e della finanza di proprietà	p. 39
4.2.3	Attività di direzione e coordinamento	p. 39
4.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 39
4.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 39

5. REATI CON FINALITA' EVERSIVE E DI TERRORISMO:..... p. 40

5.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CON FINALITA' EVERSIVE E DI TERRORISMO	p. 40
5.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 40
5.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 40
5.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 41

6. 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:..... p. 42

6.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI 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	p.42
6.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 52
6.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 52
6.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 56

7. RICETTAZIONE; RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO p. 57

7.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICICLAGGIO	p. 58
7.2	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	p. 58
7.2.1	Gestione degli acquisti di beni e servizi	p. 58
7.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 58
7.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 59

8.	<i>REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI:</i>	p. 60
8.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	p. 61
8.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 61
8.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 62
8.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 63
9.	<i>REATI AMBIENTALI:</i>	p. 64
9.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI	p. 67
9.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 70
9.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 70
9.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 72
10.	<i>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE:</i>	p. 73
10.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	p. 74
10.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 75
10.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 75
10.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 75
11.	<i>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO:</i>	p. 76
11.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	p. 76
11.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 77
11.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 78
11.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 78
12.	<i>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA:</i>	p. 79
12.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	p. 79
12.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 80
12.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 80
12.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 80
13.	<i>DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA:</i>	p. 81
13.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA	
13.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 81

13.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 82
13.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 83

14. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

14.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.....	p. 84
14.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 84
14.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 85
14.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 85

15. ALTRI REATI:..... p. 86

15.1	AREE SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI TRANSNAZIONALI ...	p. 86
15.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 87
15.3	RIFERIMENTI OPERATIVI E COMPORTAMENTALI	p. 88
15.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	p. 88

ALLEGATI

Allegato A: Codice Etico di Aurora Cooperativa Sociale

Allegato B: Organigramma

Allegato C: Elenco procedure aziendali esistenti (ISO 9001:2008, Iscrizione Albo Nazionale Gestori Ambientali,...)

Allegato D: Delibera di approvazione del modello, nomina OdV, adozione del Regolamento dell'OdV, Regolamento dell'OdV

Allegato E: nomine, deleghe, procure

**AURORA COOPERATIVA SOCIALE
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01**

INTRODUZIONE:

1. DEFINIZIONI

Nel presente documento si intendono per:

Apicali: coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione o il controllo dell'Ente (Amministratore Unico, direttori generali, legale rappresentante etc.)

Attività a rischio/sensibili: operazioni ovvero atti che espongono Aurora Cooperativa Sociale al rischio di commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 231/2001

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da Aurora Cooperativa Sociale (CCNL: contratto collettivo nazionale di lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo)

Codice di Etica di Aurora Cooperativa Sociale o Codice Etico o Codice Comportamentale: codice etico adottato da Aurora Cooperativa Sociale

Collaboratori esterni: gli agenti, coloro che agiscono in nome e/o per conto di Aurora Cooperativa Sociale sulla base di un mandato

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Aurora Cooperativa Sociale in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Decreto legislativo 231/2001 o D. Lgs. o Decreto: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche, recanti le norme sulla Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica

Decreto legislativo 152/06: il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, Norme in materia ambientale

Decreto legislativo 81/08: il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Delega: l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Destinatari: gli Esponenti Aziendali, gli agenti e distributori di Aurora Cooperativa Sociale, i dipendenti di Aurora Cooperativa Sociale, così come individuati nel paragrafo 5, Parte Generale del presente documento, i quali sono tenuti al rispetto ed applicazione del Modello

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti, con Aurora Cooperativa Sociale

Esponenti Aziendali: dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci, OdV di Aurora Cooperativa Sociale

Legge 146/06 la legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica e di esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, in vigore dal 12 aprile 2006

Linee Guida: le Linee Guida adottate da CONFCOMMERCIO, associazione di categoria di riferimento, per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001.

Aurora Cooperativa Sociale: la società Aurora Cooperativa Sociale con sede legale in Trezzano Sul Naviglio (MI), Via Gobetti n. 1

Modello o Modelli: modello o modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001

OdV: Organismo di Vigilanza

P.A. / PA: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio; nello specifico:

- Enti pubblici italiani od esteri (per enti pubblici si intendono anche quegli enti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati);
- enti governativi italiani od esteri;
- agenzie amministrative indipendenti italiane od estere;
- organismi della Unione Europea;
- dipendenti di tali enti;
- persone fisiche o giuridiche, che agiscono in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, italiane od estere;

- tutti i soggetti riconducibili alle nozioni di Pubblico Ufficiale e di persona incaricata di pubblico servizio come definite dal Codice Penale¹

Parti Terze: controparti contrattuali di Aurora Cooperativa Sociale, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti ...) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle aree a rischio

Procura: l'atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi

Pubblico Ufficiale (art. 357 Cod. Pen.): chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi

Persona incaricata di pubblico servizio (art. 358 Cod. Pen.): chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Reati o Illeciti penali: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 (anche eventualmente integrato in futuro), attualmente sono le fattispecie di reato di cui agli artt. . 23, 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies,

¹ **Art. 357. Nozione del pubblico ufficiale.**

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Art. 358. Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Art. 359. Persone esercenti un servizio di pubblica necessità.

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

- 1) i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;
- 2) i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione.

Art. 360. Cessazione della qualità di pubblico ufficiale.

Quando la legge considera la qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio, o di esercente un servizio di pubblica necessità, come elemento costitutivo o come circostanza aggravante di un reato, la cessazione di tale qualità, nel momento in cui il reato è commesso, non esclude l'esistenza di questo né la circostanza aggravante se il fatto si riferisce all'ufficio o al servizio esercitato.

25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 26 del D. Lgs. 231/01, artt. 3 e 10 della L. 146/06 e art. 192 del D. Lgs. 152/06

Responsabilità amministrativa: la responsabilità a cui può essere soggetta Aurora Cooperativa Sociale in caso di commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, responsabilità che se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni a Aurora Cooperativa Sociale

Società: si intende Aurora Cooperativa Sociale avente ad oggetto la gestione di centri diurni caratterizzati da attività manuali, sociali, educative, formative e terapeutiche a favore di propri soci e di utenti diversi, soprattutto se portatori di interessi sociali ed economici svantaggiati; lo svolgimento di attività diverse (agricole, industriali, commerciali, di servizi) finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate ed in particolare l'assunzione di lavori di pulizia degli ambienti, di tutela ambientale, di difesa, recupero, valorizzazione del territorio, di realizzazione e manutenzione di aree verdi pubbliche e private; lo stampaggio e l'assemblaggio di materie plastiche e l'assemblaggio in genere; l'esecuzione di lavori di muratura e imbiancatura, di ristrutturazione di stabili e di lavori edilizi in genere; la produzione, la distribuzione e la commercializzazione di birra artigianale e birra artigianale biologica

Sottoposti: coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi anche gli eventuali lavoratori parasubordinati o temporanei, legati alla Società da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti a una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte di Aurora Cooperativa Sociale

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01 DI AURORA COOPERATIVA SOCIALE

Parte Generale

1. Motivazioni e finalità

Aurora Cooperativa Sociale ha ritenuto opportuno integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento aziendali già in vigore nella Società, dotandosi di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello") per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, mediante l'adozione del Modello, Aurora Cooperativa Sociale intende perseguire le seguenti finalità:

- individuare le aree di attività aziendale in cui possono essere i commessi reati di cui al Decreto e informare tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 5, Parte Generale del presente documento sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare che tali forme di comportamento sono fortemente condannate da Aurora Cooperativa Sociale, anche ove la Società sia apparentemente in condizione di trarre vantaggio, perché sono comunque contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui Aurora Cooperativa Sociale intende attenersi nell'espletamento delle proprie attività;
- trattare il rischio normativo di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività rischio e l'adozione di specifici protocolli e procedure aziendali;
- consentire alla Società, attraverso un adeguato sistema di controllo e di flussi di informazione continui, di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni di cui al Modello e quelli effettivamente attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- rendere consapevoli i destinatari, così come individuati nel paragrafo 5, Parte Generale del presente documento che i comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel Modello e che, in caso di violazione delle prescrizioni suddette, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni amministrative a carico di Aurora Cooperativa Sociale e sanzioni penali nei loro confronti.

Il Modello, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette inoltre alla Società di aggiungere valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione ed immagine, il lavoro dei propri dipendenti e rappresenta un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi sia in Italia che all'estero.

Al fine di ottemperare correttamente alla normativa in materia di responsabilità amministrativa delle imprese e alla luce della più recente interpretazione giurisprudenziale in materia, Aurora Cooperativa Sociale, ritiene che – stante l'esistenza di indici particolarmente concreti di segnalazione di un rischio specifico – il modello debba contenere precise indicazioni finalizzate ad impedire la reiterazione di eventuali illeciti.

L'attività di accertamento svolta dal giudice penale in merito alla sussistenza di profili di responsabilità amministrativa a carico dell'ente, concerne due profili: l'accertamento circa la commissione di un reato che rientri nell'ambito di applicazione del Decreto e il sindacato di idoneità sull'eventuale modello organizzativo adottato dall'ente stesso.

Il sindacato del giudice sull'astratta idoneità del modello a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca idealmente nella realtà aziendale esistente al momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

Sarà, così, giudicato idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto quel modello che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

Il noto **caso giudiziario "Impregilo"** è di palmare importanza per definire le caratteristiche che il Modello deve possedere affinché possa essere ritenuto idoneo a prevenire reati analoghi a quello in concreto verificatosi.

Il G.U.P. di Milano, prima, (sentenza del 17.11.2009) e la Corte d'Appello di Milano, poi, (sentenza del 21.03.2012) hanno mandato esente la Società da responsabilità per il reato di cui all'art. 25 ter D.Lgs. 231/01 dipendente dal reato presupposto di agiotaggio consumato dal Presidente del C.d.A. e dall'Amministratore Delegato, avendo reputato idoneo il modello organizzativo adottato ed attuato da Impregilo.

La **Corte di Cassazione, Sezione V Penale, con la sentenza n. 4677 del 18.12.2013 (dep. 30.01.14)** ha, tuttavia, annullato la sentenza di appello dettando i seguenti principi:

- 1) la responsabilità dell'ente non deriva dal non aver impedito il reato, secondo il paradigma dell'art. 40 comma 2 c.p.²: essa dipende, invece, dal non aver adottato un modello adeguato, approntato per impedire che i vertici aziendali possano commettere certi reati. Il giudice penale è chiamato a valutare l'apparato normativo prodotto in ambito aziendale, in un'ottica di conformità ed adeguatezza del modello rispetto agli obiettivi che esso si propone;
- 2) perché il controllo e la vigilanza sulla attuazione del modello siano effettivi e non meramente cartolari non deve esservi subordinazione del controllante rispetto al controllato;
- 3) i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla scorta di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative (in primis, le linee guida adottate da Confindustria) ma, naturalmente, non vi è

² **Art. 40. Rapporto di causalità.**

1. Nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come reato, se l'evento dannoso o pericoloso, da cui dipende l'esistenza del reato, non è conseguenza della sua azione od omissione.

2. Non impedire un evento, che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo.

alcuna “delega disciplinare” a tali associazioni ed alcun rinvio per relationem a tali codici;

- 4) il giudice dovrà avere come parametri di valutazione le linee direttrici generali dell'ordinamento, prima tra tutte quella dettata dall'art. 41 comma 3 c.p.³, nonché i principi della logica e della consolidata esperienza;
- 5) il D.Lgs. 231/01 considera l'ipotesi che il modello efficace possa essere violato e, dunque, che il reato che si vuole scongiurare possa essere commesso, solo se le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente abbiano operato eludendo fraudolentemente il modello stesso. Non è sufficiente una mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello: l'elusione fraudolenta, sebbene non deve spingersi ad integrare gli artifici e raggiri propri del reato di truffa ex art. 640 c.p., deve consistere nell'aggiramento di una norma imperativa e non in una semplice violazione della stessa.

La stessa sentenza, inoltre, espressamente prevede che il modello concretamente adottato debba essere << “calato” nella realtà aziendale nella quale è destinato a trovare attuazione>>.

Circostanza, questa, già chiarita dalla giurisprudenza di merito alla stregua della quale << l'elaborazione di modelli organizzativi deve tenere necessariamente conto della specificità dell'ente per il quale vengono elaborati, del settore nel quale l'ente opera e della sua storia (anche giudiziaria)>>. (G.I.P. Tribunale di Milano 20.09.2004 n. 30382 – 03).

³**Art. 41. Concorso di cause**

1. Il concorso di cause preesistenti o simultanee o sopravvenute, anche se indipendenti dall'azione od omissione del colpevole, non esclude il rapporto di causalità fra l'azione od omissione e l'evento.
2. Le cause sopravvenute escludono il rapporto di causalità quando sono state da sole sufficienti a determinare l'evento. In tal caso, se l'azione od omissione precedentemente commessa costituisce per sé un reato, si applica la pena per questo stabilita.
3. Le disposizioni precedenti si applicano anche quando la causa preesistente o simultanea o sopravvenuta consiste nel fatto illecito altrui.

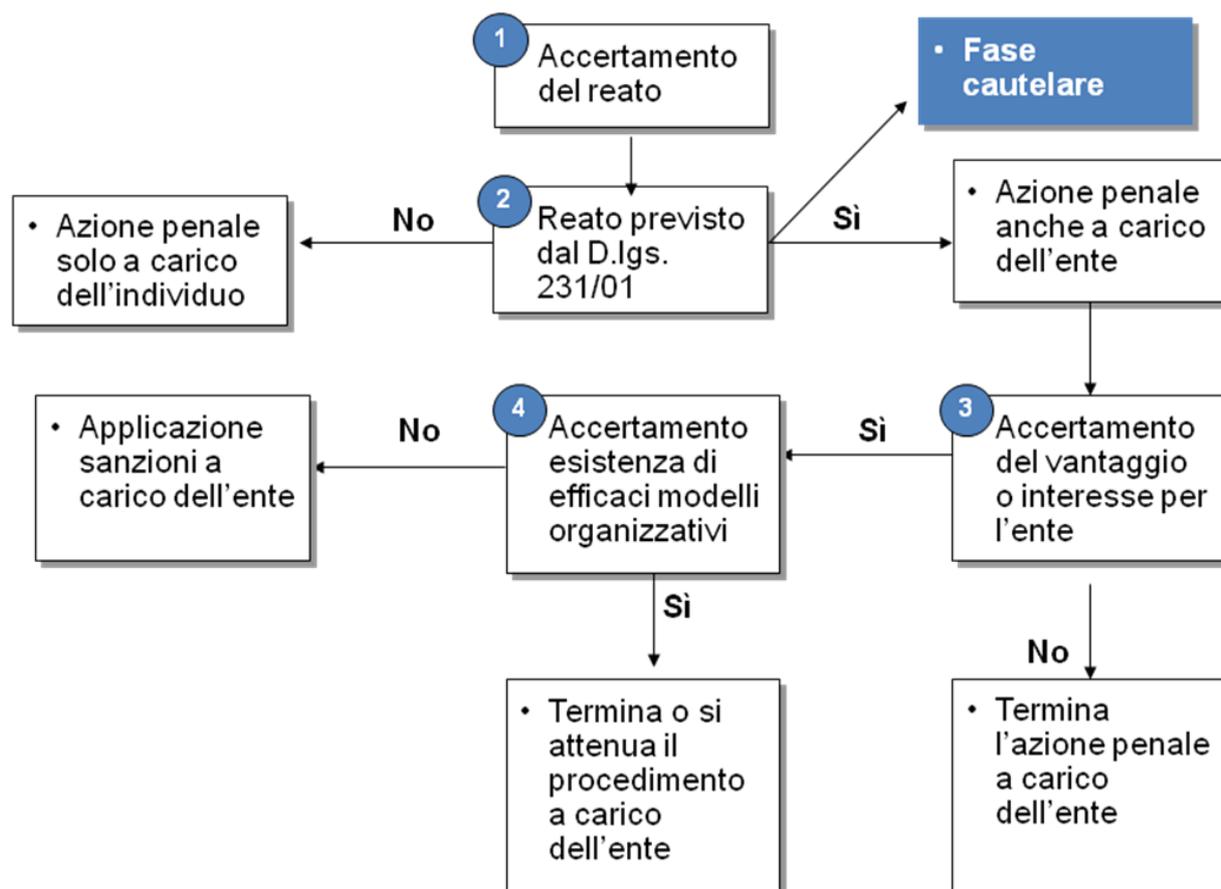


Tabella 0. Il procedimento di applicazione del D.lgs 231/01 in sintesi.

Sono state enunciate nella parte speciale del presente modello **le linee generali per l'attuazione della normativa con riferimento ad ogni reato presupposto.**

Sono state predisposte, altresì, le **procedure generali di controllo preventivo nei processi a rischio.**

È stato **nominato un Organismo di Vigilanza** con specifici poteri di iniziativa e di controllo sugli adempimenti con obblighi di informazioni periodiche.

È stato introdotto **l'Obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza.**

In particolare, al fine di una migliore e completa attuazione della normativa (con particolare riferimento a quella in tema di **tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori ex D.Lgs. 81/08**) è fatto obbligo ai soggetti referenti per la sicurezza (dirigenti, preposti, addetti alle emergenze e al primo soccorso) di **segnalare all'Organismo di Vigilanza mediante comunicazione scritta tutti gli eventi accaduti durante l'esecuzione dell'attività lavorativa, gli eventuali interventi delle Autorità in materia di sicurezza e le eventuali prescrizioni comminate all'azienda.**

È stato adottato il presente Modello che si inserisce armonicamente in un articolato sistema di controlli e procedure già in essere nella Società, volti ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, la salvaguardia della qualità e del valore dell'attività, nonché l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali.

Tale articolato sistema di controlli, tra loro integrati, ha da tempo consentito a Aurora Cooperativa Sociale di definire standard organizzativi improntati ai principi di correttezza e sana e prudente gestione su cui si innesta, al fine specifico di assicurare la legalità dell'operato degli esponenti di Aurora Cooperativa Sociale l'ulteriore sistema di *governance* introdotto con il Modello.

Al fine di ottemperare correttamente alla normativa in materia di responsabilità amministrativa delle imprese e alla luce delle più recenti ordinanze emesse dagli organi giudicanti in materia, Aurora Cooperativa Sociale adotta un il modello che contiene precise indicazioni finalizzate ad impedire la commissione di eventuali illeciti.

2. Realizzazione del Modello

Aurora Cooperativa Sociale ha inteso realizzare un Modello condiviso nei contenuti per un efficace raggiungimento degli obiettivi e, pertanto, ha coinvolto nelle attività di realizzazione della prima versione dello stesso, tutti i responsabili di struttura fino al massimo vertice aziendale e individuato al proprio interno un gruppo di lavoro dedicato per la gestione del progetto.

Le fasi di studio, progettazione di base e di dettaglio fino all'adozione del Modello sono state realizzate in un congruo arco temporale con la disponibilità di risorse economiche adeguate al raggiungimento dell'obiettivo.

3. Elementi del Modello

Aurora Cooperativa Sociale ha elaborato il proprio Modello con l'obiettivo di soddisfare le specifiche esigenze di cui al Decreto, sintetizzate all'art. 7 e più analiticamente definite all'art. 6, che ha quindi fornito lo schema di lavoro per la creazione del modello, ossia:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Gli elementi fondamentali del Modello sono i seguenti:

- definizione dei principi etici e norme di condotta in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. mappatura delle aree a rischio);
- verifica, nelle potenziali aree a rischio, dell'idoneità del sistema organizzativo esistente alla prevenzione dei reati individuati per ciascuna attività e contestuale rilevazione delle carenze;
- ridefinizione del sistema delle deleghe e dei poteri per assicurarne la coerenza con le necessità aziendali e la rispondenza allo Statuto e alle funzioni interne;
- adeguamento del sistema organizzativo alle finalità del Modello in armonia con il Sistema Qualità;
- conseguente miglioramento e integrazione del sistema di controlli interni e delle procedure aziendali esistenti;
- introduzione di una metodologia di costante rilevazione e gestione dei processi sensibili in funzione di variazioni organizzative e/o modifiche legislative, mediante l'ausilio di strumenti adeguati anche informatici;
- istituzione dell'Organismo di Vigilanza, definizione del regolamento dell'Organismo dei suoi poteri e responsabilità, delle linee di *reporting* di esso e dei flussi di informazione nei suoi confronti;
- informazione/formazione diffusa e capillare sui contenuti del Modello a tutti i Destinatari, così come individuati nel successivo paragrafo 5, assicurandone l'aggiornamento costante e l'efficacia nel tempo;
- introduzione di un sistema disciplinare in applicazione di quanto disposto dall'art. 6 comma 2 nei confronti dei Destinatari, così come individuati nel paragrafo 5; volto a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- verifica della potenziale rilevanza di condotte illecite poste in essere da soggetti esterni all'azienda ed eventuale predisposizione di misure idonee a sanzionare tali condotte;
- definizione dei ruoli e delle responsabilità connesse all'adozione ed efficace attuazione del Modello.

Pertanto, costituiscono parte integrante del Modello adottato da Aurora Cooperativa Sociale :

- Allegato A: Codice Etico di Aurora Cooperativa Sociale
- Allegato B: Organigramma
- Allegato C: Elenco procedure aziendali esistenti (ISO 9001:2008, Iscrizione Albo Nazionale Gestori Ambientali,...)
- Allegato D: Delibera di approvazione del modello, nomina OdV, adozione del Regolamento dell'OdV, Regolamento dell'OdV
- Allegato E: nomine, deleghe, procure

4. Analisi ambientale:

4.1 La società e la sua struttura organizzativa

Aurora Cooperativa Sociale nasce nel 2008.

La Società si ispira ed agisce secondo i principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale e, cioè, la mutualità, la solidarietà, la democraticità, l'impegno, l'equilibrio delle responsabilità ai ruoli, lo spirito comunitario, il legame con il territorio, un equilibrato rapporto con lo Stato e le istituzioni pubbliche.

La Cooperativa è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità e opera senza fini di lucro.

Tramite la gestione in forma associata del lavoro e la prestazione della propria attività lavorativa, i soci lavoratori della Cooperativa intendono perseguire l'intento di ottenere continuità di occupazione e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

Con riferimento ai rapporti mutualistici, la Società deve rispettare il principio di parità di trattamento di tutti i soci lavoratori.

La Cooperativa si propone, altresì, di partecipare al rafforzamento del movimento cooperativo unitario italiano.

La Società ha come obiettivo lo scopo mutualistico, volto a far conseguire ai propri soci, tramite la gestione in forma associata e con la prestazione della propria attività lavorativa, la continuità di occupazione e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali nonché il vantaggio economico di contrarre con la società, tramite scambi mutualistici attinenti l'oggetto sociale, a migliori condizioni rispetto a quelle di mercato.

Nel perseguimento dello scopo mutualistico, la Società ha ad oggetto attività relativa a lavori di pulizia e di manutenzione di aree verdi, stampaggio ed assemblaggio di materie plastiche ed assemblaggio in genere, produzione, distribuzione e commercializzazione di birra artigianale e birra artigianale biologica.

La Società è certificata UNI EN ISO 9001:2008 per le attività di: servizio di pulizie, diserbo e cura del verde, consulenze ecologiche, alienazione archivi obsoleti, sgomberi e movimentazione merci (vedi all.C)⁴.

⁴ Il rilascio della UNI EN ISO 9001:2008 garantisce che la Società:

- a) ha predisposto un sistema di gestione della qualità adeguato per i suoi prodotti e processi ed appropriato per lo scopo di accreditamento;
- b) analizza e comprende le esigenze e le attese dei clienti nonché i requisiti statuari e regolamentari relativi ai propri prodotti;
- c) garantisce che le caratteristiche del prodotto siano state definite in modo da soddisfare i requisiti del cliente e i requisiti statuari e regolamentari;
- d) ha determinato e sta gestendo i processi necessari per finalizzare i risultati attesi (prodotti conformi e accresciuta soddisfazione cliente);
- e) ha garantito la disponibilità delle risorse necessarie per il supporto alle attività e al monitoraggio dei suddetti processi;
- f) effettua il monitoraggio e tiene sotto controllo le caratteristiche definite del prodotto;
- g) si adopera per prevenire le non conformità e adotta processi di miglioramento predisposti per:
 - 1. risolvere eventuali non conformità che si presentano (incluse quelle di prodotto che vengono individuate dopo la consegna);
 - 2. analizzare le cause delle non conformità ed effettuare azioni correttive per evitare che si ripetano;
 - 3. gestire reclami provenienti dai clienti.
- h) ha effettuato una efficace verifica ispettiva interna e un processo di riesame da parte della direzione.
- i) sta monitorando, misurando e migliorando in modo continuativo l'efficacia del suo sistema di gestione della qualità.

I dati identificativi dell'azienda sono i seguenti:

Ragione Sociale: Aurora Cooperativa Sociale
C.F. e P.I.: 06280840695
Numero REA: MI-1881808
Sede Legale: 20090 Trezzano Sul Naviglio (MI), Via Gobetti n. 1
Unità Operative: 1) 20090 Cusago (MI), Via Volta n. 44; 2) 20090 Trezzano Sul Naviglio (MI), Via Capuana n. 2

4.2 Contesto nel quale opera l'organizzazione, cambiamento contesto e rischi ad esso associati

Nel perseguimento dei propri fini, l'ente conclude contratti di appalto di opere e di servizi ovvero contratti per la prestazione di servizi per lo più con controparti di diritto privato.

Allo stato sono in essere i seguenti contratti:

- 1) contratto per il servizio di pulizia e piccola manutenzione degli immobili (Lombardi S.r.l.);
- 2) contratti di appalto di opere private (Caminada S.r.l.);
- 3) contratto job on call con Sangalli;
- 4) commesse di lavoro conferite in attuazione della convenzione ex art. 14 d.lgs. 276/2003 e s.m.i. (Diebold Italia S.p.A.) e relativo contratto di servizi di pulizie;⁵

⁵ Art. 14 D.Lgs. 276/2003: 1. Al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori disabili, i servizi di cui all'articolo 6, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, sentito l'organismo di cui all'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469, così come modificato dall'articolo 6 della legge 12 marzo 1999, n. 68, stipulano con le associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative a livello nazionale e con le associazioni di rappresentanza, assistenza e tutela delle cooperative di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, e con i consorzi di cui all'articolo 8 della stessa legge, convenzioni quadro su base territoriale, che devono essere validate da parte delle regioni, sentiti gli organismi di concertazione di cui al decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469, e successive modificazioni ed integrazioni, aventi ad oggetto il conferimento di commesse di lavoro alle cooperative sociali medesime da parte delle imprese associate o aderenti. 2. La convenzione quadro disciplina i seguenti aspetti: a) le modalità di adesione da parte delle imprese interessate; b) i criteri di individuazione dei lavoratori svantaggiati da inserire al lavoro in cooperativa; l'individuazione dei disabili sarà curata dai servizi di cui all'articolo 6, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68; c) le modalità di attestazione del valore complessivo del lavoro annualmente conferito da ciascuna impresa e la correlazione con il numero dei lavoratori svantaggiati inseriti al lavoro in cooperativa; d) la determinazione del coefficiente di calcolo del valore unitario delle commesse, ai fini del computo di cui al comma 3, secondo criteri di congruità con i costi del lavoro derivati dai contratti collettivi di categoria applicati dalle cooperative sociali; e) la promozione e lo sviluppo delle commesse di lavoro a favore delle cooperative sociali; f) l'eventuale costituzione, anche nell'ambito dell'agenzia sociale di cui all'articolo 13 di una struttura tecnico-operativa senza scopo di lucro a supporto delle attività previste dalla convenzione; g) i limiti di percentuali massime di copertura della quota d'obbligo da realizzare con lo strumento della convenzione. 3. Allorché l'inserimento lavorativo nelle cooperative sociali, realizzato in virtù dei commi 1 e 2, riguardi i lavoratori disabili, che presentino particolari caratteristiche e difficoltà di inserimento nel ciclo lavorativo ordinario, in base alla esclusiva valutazione dei servizi di cui all'articolo 6, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, lo stesso si considera utile ai fini della copertura della quota di riserva, di cui all'articolo 3 della stessa legge cui sono tenute le imprese conferenti. Il numero delle coperture per ciascuna impresa è dato dall'ammontare annuo delle commesse dalla stessa conferite diviso per il coefficiente di cui al comma 2, lettera d), e nei limiti di percentuali massime stabilite con le convenzioni quadro di cui al comma 1. Tali limiti percentuali non hanno effetto nei confronti delle imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti. La congruità della

5) accordo conferimento di commesse per appalto di servizi.

La Società conclude, altresì, alcuni contratti con la P.A.

Nei contratti di appalto sono previste clausole che riconoscono ampia autonomia gestionale ed organizzativa all'appaltatore/prestatore di servizi.

In particolare è prevista la estraneità del committente dall'organizzazione del lavoro.

4.3 Organigramma e funzioni

Si rimanda all'organigramma costantemente aggiornato di cui all'allegato B) in cui sono evidenziate le funzioni esistenti presso Aurora Cooperativa Sociale

5. Destinatari del Modello

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato così come individuate e specificate nella Parte Speciale del presente documento, si individuano quali destinatari del Modello, i seguenti soggetti:

- a. l'organo amministrativo di Aurora Cooperativa Sociale;
- b. il personale dipendente ed i soci lavoratori di Aurora Cooperativa Sociale;
- c. l'Organismo di Vigilanza di Aurora Cooperativa Sociale;
- d. i Sindaci di Aurora Cooperativa Sociale (nel momento in cui nominati);
- e. parti terze (agenti, procacciatori d'affari, fornitori, consulenti, cooperative);
- f. i Revisori di Aurora Cooperativa Sociale (nel momento in cui nominati).

L'Organo amministrativo e l'Organismo di Vigilanza, sono destinatari del modello in quanto, rivestendo funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione e/o di direzione e/o di controllo di Aurora Cooperativa Sociale, rientrano tra le persone individuate nell'art. 5 comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01.

I dipendenti, essendo sottoposti alla direzione e controllo dei soggetti apicali, fanno parte dei soggetti individuati nell'art. 5 comma 1, lett. b) del decreto e, dunque, sono obbligati a rispettare il modello.

Per quanto riguarda gli agenti e i procacciatori d'affari in quanto destinatari del presente documento, l'attività da loro svolta, pur essendo autonoma, si caratterizza per la continuità della prestazione e la coordinazione della stessa con l'attività di Aurora Cooperativa Sociale che ex art. 1746 c.c. ha un potere di direzione e/o vigilanza sull'agente.

Il collaboratore esterno, avendo l'obbligo di osservare le istruzioni che la Società gli ha impartito, rientra tra i soggetti di cui all'art. 5 comma 1, lettera b).

computabilità dei lavoratori inseriti in cooperativa sociale sarà verificata dalla Commissione provinciale del lavoro. 4. L'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3 è subordinata all'adempimento degli obblighi di assunzione di lavoratori disabili ai fini della copertura della restante quota d'obbligo a loro carico determinata ai sensi dell'articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Inoltre vengono individuati quali destinatari del Modello i Sindaci e i Revisori (ove nominati) poiché ad essi, pur non essendo soggetti rilevanti ai sensi dell'art. 5 del decreto, sono dirette alcune prescrizioni del Modello.

6. Diffusione, informativa e formazione

Il Modello o un suo estratto - aggiornato ed integrato - è:

- reso disponibile nella rete informatica aziendale;
- reso accessibile a tutti i destinatari di cui al Paragrafo 5 lettere a), b), c) d), e), f) Parte generale;
- distribuito, in caso di appalto di beni e/o di servizi, a tutti i soggetti coinvolti in estratto contenente le prescrizioni ad essi applicabili;

Le medesime modalità di diffusione e comunicazione sono adottate:

- per i neoassunti;
- per i nuovi agenti o distributori;
- per i nuovi professionisti o consulenti.

In ogni caso l'edizione aggiornata del Modello è depositata in apposita area, debitamente identificata all'interno degli uffici di Aurora Cooperativa Sociale e diffusa a mezzo intranet aziendale.

In fase di prima adozione del Modello è stata predisposta dall'Organo amministrativo, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, la **formazione obbligatoria** di tutti i destinatari dello stesso mediante sessioni mirate per assicurare una loro adeguata conoscenza, comprensione e applicazione.

Successivamente all'adozione del Modello, la formazione sui contenuti e gli aggiornamenti dello stesso è attuata ad opera dell'Organismo di Vigilanza che nel piano annuale delle attività specificherà, altresì, gli obblighi formativi in particolare con riguardo:

- sessioni per i neo-assunti (oltre a quanto predisposto come informativa sull'argomento in fase di assunzione);
- sessione diretta a tutti i destinatari per gli aggiornamenti;
- sessioni specifiche per ruolo e/o unità organizzativa, basate sui processi sensibili e sulle procedure di pertinenza, da stabilirsi in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio;
- sessioni specifiche per gli agenti e distributori.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza, gli agenti e i distributori possono rivolgersi all'Area Manager ovvero all'OdV.

7. Rapporto fra Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico vigente nella Società.

Si tratta di documenti che svolgono differenti finalità:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” riconosciuti come propri e sui quali si richiama l’osservanza di tutti;
- il Modello, pur ispirato ai principi del Codice Etico, risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa dell’ente in base alle disposizioni del Decreto medesimo) e si applicano ai soggetti individuati come destinatari del modello.

In particolare, il Codice Etico di Aurora Cooperativa Sociale sancisce i principi, i valori e i canoni etici cui è ispirata la condotta di tutti gli esponenti di Aurora Cooperativa Sociale.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico trova la sua effettività con la previsione di un adeguato sistema disciplinare. A tal fine, la Società ha elaborato il presente documento procedendo a rendere omogenee e uniformi, sul piano sanzionatorio, le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

Aurora Società Cooperativa ha, altresì, adottato il *Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro* ai sensi dell’art. 6 L. 142/2001 e ss.mm.ii.⁶

⁶ Legge n. 142 del 03 aprile 2001 Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore.

Art. 6 Regolamento interno

1. Entro il 31 dicembre 2003, le cooperative di cui all’articolo 1 definiscono un regolamento, approvato dall’assemblea, sulla tipologia dei rapporti che si intendono attuare, in forma alternativa, con i soci lavoratori. Il regolamento deve essere depositato entro trenta giorni dall’approvazione presso la Direzione provinciale del lavoro competente per territorio. Il regolamento deve contenere in ogni caso: a) il richiamo ai contratti collettivi applicabili, per ciò che attiene ai soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato; b) le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative da parte dei soci, in relazione all’organizzazione aziendale della cooperativa e ai profili professionali dei soci stessi, anche nei casi di tipologie diverse da quella del lavoro subordinato; c) il richiamo espresso alle normative di legge vigenti per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato; d) l’attribuzione all’assemblea della facoltà di deliberare, all’occorrenza, un piano di crisi aziendale, nel quale siano salvaguardati, per quanto possibile, i livelli occupazionali e siano altresì previsti: la possibilità di riduzione temporanea dei trattamenti economici integrativi di cui al comma 2, lettera b), dell’articolo 3; il divieto, per l’intera durata del piano, di distribuzione di eventuali utili; e) l’attribuzione all’assemblea della facoltà di deliberare, nell’ambito del piano di crisi aziendale di cui alla lettera d), forme di apporto anche economico, da parte dei soci lavoratori, alla soluzione della crisi, in proporzione alle disponibilità e capacità finanziarie; f) al fine di promuovere nuova imprenditorialità, nelle cooperative di nuova costituzione, la facoltà per l’assemblea della cooperativa di deliberare un piano d’avviamento alle condizioni e secondo le modalità stabilite in accordi collettivi tra le associazioni nazionali del movimento cooperativo e le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative. (1) ((3))

2. Salvo quanto previsto alle lettere d), e) ed f) del comma 1 nonché all’articolo 3, comma 2-bis, il regolamento non può contenere disposizioni derogatorie in pejus rispetto al solo trattamento economico minimo di cui all’articolo 3, comma 1. Nel caso in cui violi la disposizione di cui al primo periodo, la clausola è nulla. 2-bis. Le cooperative di cui all’articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, possono definire accordi territoriali con le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative per rendere compatibile l’applicazione del contratto collettivo di lavoro nazionale di riferimento all’attività svolta. Tale accordo deve essere depositato presso la direzione provinciale del lavoro competente per territorio.

Gli standard di comportamento aziendali, infatti, nelle società cooperative sono ulteriormente arricchiti da questo documento che, tra l'altro, prevede principi cardine della realtà cooperativa come quello di eguaglianza di diritti e doveri tra soci e massima equità nella distribuzione del lavoro.

Il Regolamento, inoltre, dedica un'ampia parte ai doveri dei soci lavoratori, il cui mancato rispetto può dar luogo a sanzioni disciplinari.

8. Parti Terze

Aurora Cooperativa Sociale si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla Società (fornitori, agenti, distributori, consulenti – di seguito “Parti Terze”).

I contratti stipulati con Parti Terze devono sempre rispondere a un'esigenza effettiva della Società e i soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità in accordo alle *policies* e procedure interne della Società prestabilite e basate su principi di correttezza e trasparenza.

Le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali e delle *policies* in esse richiamate.

In ogni caso, non saranno stipulati o rinnovati contratti di fornitura, agenzia, distribuzione, consulenza e appalti con soggetti condannati con sentenza anche non definitiva per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero da Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.

Aurora Cooperativa Sociale, inoltre, si riserva la facoltà di non stipulare o rinnovare contratti di fornitura, agenzia, distribuzione e consulenza con soggetti sottoposti ad indagini o comunque ad un procedimento penale per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero da Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.

Infine, Aurora Cooperativa Sociale si riserva la facoltà di risolvere il contratto di agenzia o di distribuzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento del danno, nel caso in cui l'agente ovvero il distributore sia sottoposto ad indagini o comunque ad un procedimento penale, ovvero sia condannato con sentenza anche non definitiva per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero da Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.

A tal fine, nei contratti sarà prevista una apposita dichiarazione con la quale il contraente dichiara di non essere, ovvero di non essere stato implicato in procedimenti giudiziari relativi agli illeciti penali contemplati nel D.Lgs. 231/01 o in Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.

9. Il sistema delle deleghe e procure

In considerazione dell'attuale struttura organizzativa societaria, Aurora Cooperativa Sociale si impegna verso l'esterno esclusivamente per il tramite del proprio organo amministrativo.

La Società può, inoltre, elaborare un sistema di deleghe e procure che, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto, permetta di attribuire poteri individuati ai soggetti di volta in volta delegati, con divieto assoluto di attribuzione di poteri illimitati.

Il sistema di deleghe e procure dovrà essere ispirato ai principi qui di seguito indicati.

9.1 Principi generali

La struttura organizzativa della Società deve avere un assetto chiaro, formalizzato e coerente con la ripartizione delle competenze tra le varie funzioni aziendali.

L'attribuzione di deleghe, procure e poteri deve essere sempre coerente con lo Statuto e l'esercizio di poteri non può prescindere dal conferimento espresso di essi secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dallo Statuto.

La Società può essere impegnata verso l'esterno solo dai soggetti muniti di delega o procura scritta ove siano specificamente indicati i poteri conferiti.

In considerazione di quanto sopra indicato, in Aurora Cooperativa Sociale devono trovare puntuale applicazione i principi di:

- esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

9.2 Requisiti essenziali

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura è conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato. In nessun caso potrà essere conferito un mandato generico a compiere qualsiasi atto nell'interesse del conferente la procura;

- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- obbligatorietà della doppia firma: nessuna procura può conferire un potere di impegnare verso terzi la società attraverso una firma singola.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A devono essere dotati di delega formale in tal senso e – ove occorra – anche di procura;
- b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- e) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- f) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- g) il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

9.3 Conferimento, gestione, verifica

L'attribuzione delle deleghe non costituisce un modo per attribuire competenze esclusive, ma piuttosto la soluzione adottata dalla Società per assicurare, dal punto di vista dell'organizzazione dell'organo amministrativo di vertice al momento della delega, la migliore flessibilità operativa.

Le deleghe e le procure, sono comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società, puntualmente protocollate, oltre che firmate "per accettazione" dal destinatario. Le procure con rilevanza esterna sono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

In ipotesi di variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, il sistema di deleghe e procure deve essere immediatamente aggiornato.

Le deleghe, le procure e le eventuali modificazioni apportate alle stesse, sono comunicate e messe a disposizione dell'OdV, il quale verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

10. Principi di comportamento

La presente sezione si aggiunge al Codice Etico di Aurora Cooperativa Sociale e contiene i principi di comportamento a cui devono attenersi tutti i destinatari del modello, così come identificati nel paragrafo 5, Parte Generale del presente documento. Tali prescrizioni sono un riferimento imprescindibile nel processo di formulazione degli obiettivi aziendali e devono presiedere ogni ambito di attività di Aurora Cooperativa Sociale. Essi si fondano anche sulla responsabilità della Società verso il sistema economico e la società civile nel suo complesso: Aurora Cooperativa Sociale intende infatti essere membro responsabile della comunità in cui opera, fornendo il proprio contributo per il benessere e la salute del Paese in cui opera.

10.1 Principi Generali

Aurora Cooperativa Sociale opera e persegue i propri obiettivi imprenditoriali nel rispetto delle normative ad essa applicabili. L'osservanza delle norme di legge e delle regole aziendali è di fondamentale importanza per l'ottimale funzionamento e la buona reputazione della Società nei confronti delle istituzioni, dei Destinatari del Modello e dei terzi.

10.2 Obblighi dei dipendenti e valore contrattuale del Modello

Tutti i destinatari del modello di Aurora Cooperativa Sociale devono operare, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e nella conclusione di qualunque operazione, con professionalità e dedizione, in sintonia con le politiche della Società, nonché con spirito di responsabilità sociale.

In tale ottica essi, oltre a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti, devono improntare le proprie azioni ai principi del Codice Etico e a quelli esplicitati nel Modello, dei quali devono pienamente conoscere i contenuti e promuoverne il rispetto da parte dei terzi che abbiano relazioni con la Società.

Le regole contenute nel Modello integrano il comportamento che il dipendente di Aurora Cooperativa Sociale è tenuto ad osservare anche in conformità delle regole di ordinaria diligenza disciplinate dagli artt. 2104 e 2105 c.c.

10.3 Obblighi aggiuntivi degli amministratori e dei soggetti responsabili di Funzione

Il comportamento degli amministratori e dei soggetti responsabili di Funzione deve essere di esempio per il personale loro assegnato, sia in linea gerarchica che funzionale, e tale da far comprendere loro che il rispetto delle regole del Modello costituisce per tutti aspetto essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

La stretta osservanza delle regole contenute nel Modello integra gli obblighi di sana e prudente gestione da parte degli amministratori.

Particolare cura dovrà essere posta dai medesimi nella selezione dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi contraenti in genere, in modo che l'assunzione di dipendenti e la stipula di contratti con soggetti esterni sia sempre giustificata da

esigenze aziendali e che le controparti contrattuali siano scelte in base a criteri di competenza e professionalità.

10.4 Comportamento nella gestione degli affari e nei rapporti con le istituzioni pubbliche

Aurora Cooperativa Sociale opera in una molteplicità di contesti economici, sociali e istituzionali che richiedono di agire con efficienza e trasparenza e in conformità con le regole aziendali dirette ad assicurare che la condotta di coloro che sono coinvolti nel processo produttivo aziendale sia sempre ispirata a principi di onestà, integrità, e leale concorrenza.

Tutti i soggetti che operano per il perseguimento degli obiettivi aziendali devono evitare qualsiasi situazione ed attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno o per conto della Società.

Gli atti di cortesia commerciale o i regali d'uso sono consentiti solo in quanto non possano essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

I rapporti con le Istituzioni ed Amministrazioni Pubbliche italiane ed estere, posti in essere nel perseguimento e nell'attuazione dei programmi della Società sono tenuti esclusivamente dai soggetti incaricati delle Funzioni a ciò demandate, nominati, ai fini del D.Lgs. 231/01 "*Responsabili Interni*".

Tali soggetti non devono cercare di influenzare impropriamente, mediante atti di corruzione e/o comportamenti collusivi, le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto di essa.

Non è consentito offrire direttamente né indirettamente denaro, doni o favori di alcun genere a funzionari delle Pubbliche Amministrazioni italiane od estere, né a loro parenti o ad altri soggetti che operino nell'interesse di Istituzioni pubbliche, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, come previsto dal Codice di Etica.

Oltre ad eventuali rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, essendo Aurora una Società Cooperativa, essa è destinataria di una politica economica di favore tanto a livello statale quanto a livello comunitario.

Pertanto, tutti i soggetti che operano per il perseguimento degli obiettivi aziendali devono astenersi da comportamenti, in particolare dalla diffusione di comunicazioni ed informazioni non veritiere, da cui possa derivare l'indebita percezione di contributi, sovvenzioni e altri finanziamenti.

Qualora l'ente riceva legittimamente tali erogazioni esse dovranno essere destinate esclusivamente alle finalità previste.

Nell'iter di partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni italiane o comunitarie, i rappresentanti dell'ente devono ispirare le proprie condotte a principi di trasparenza, correttezza e veridicità delle informazioni fornite.

Le condotte poste in essere dai soggetti dell'ente nei confronti della PA non devono, in ogni caso, essere finalizzate ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tali soggetti non devono cercare di influenzare impropriamente, mediante atti di corruzione e/o comportamenti collusivi, le decisioni della PA, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto di essa.

10.4.1 I Responsabili Interni

I rapporti con le Istituzioni ed Amministrazione Pubbliche sono tenuti esclusivamente, come anticipato nel paragrafo 10.4, parte generale del presente documento, dai soggetti incaricati delle Funzioni a ciò demandate, nominati, ai fini del D.Lgs. 231/01 “*Responsabili Interni*”.

Il Responsabile Interno è:

- il soggetto referente e responsabile della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei procedimenti da espletare;
- pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza, essendo a lui note le prescrizioni e le procedure del Modello. A tal fine rilascia una dichiarazione indicando, altresì, che non è incorso in reati considerati dal Decreto 231/01 e dalla Legge 146/06.

L'organo amministrativo, in accordo con l'OdV, nomina i Responsabili Interni (RI).

L'OdV dovrà redigere la lettera di nomina dei responsabili interni. La lettera di incarico con l'evidenziazione della posizione del RI nell'ambito dell'organizzazione aziendale e la dichiarazione sopra citata, deve essere approvata, nella forma, dagli amministratori ed archiviata tra la documentazione dell'OdV.

E' compito di ciascun Responsabile Interno fornire idonee istruzioni e linee guida:

- sui comportamenti che il personale della Società deve assumere nell'ambito delle attività a rischio da lui gestita e, in genere, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- sul rispetto ed applicazione delle procedure e prescrizioni del Modello, fornendo all'OdV eventuali aggiornamenti;
- sulla conservazione dei documenti relativi alle Aree a rischio.

10.5 Rapporti con i Clienti

La Società persegue nel rapporto con i propri Clienti, non soltanto la conformità ai requisiti contrattuali, ma anche la fornitura di servizi e prodotti tendenti all'eccellenza in termini di prezzo, qualità, sicurezza, rispetto della persona e tutela della salute; pertanto a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione delle attività aziendali viene richiesto di contribuire con determinazione ed impegno all'ottenimento di questo valore aggiunto.

Ogni informazione o comunicazione a clienti pubblici o privati - anche potenziali - che abbia ad oggetto i prodotti commercializzati dalla Società dovrà essere veritiera, completa e corretta.

10.6 Sistema di controllo interno

L'organizzazione della Società si basa su principi di controllo interno finalizzati ad accertare l'adeguatezza dei processi aziendali in termini di efficacia ed efficienza delle operazioni, di conformità a leggi e normative, di affidabilità ed integrità dei dati contabili e finanziari e di salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il costante raggiungimento di questi obiettivi è reso possibile da una politica aziendale tesa a mantenere un contesto gestionale ed operativo in cui le persone, a tutti i livelli, si sentano responsabili e partecipi alla definizione e all'ottimale funzionamento del sistema di controllo. La Società si è pertanto dotata di strumenti e metodologie atte a contrastare i rischi aziendali, identificandoli, valutandoli e gestendoli con opportuni piani di azioni correttive.

10.7 Trasparenza nella contabilità

La trasparenza e veridicità della contabilità costituiscono valori e parametri insostituibili cui deve essere ispirato il lavoro di ciascun dipendente di Aurora Cooperativa Sociale.

E' specifica responsabilità degli amministratori la tutela dell'integrità del capitale sociale, in conformità delle leggi vigenti.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili, pertanto, ogni operazione deve trovare riscontro in documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentirne la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata - anche a distanza di tempo - e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ogni dipendente di Aurora Cooperativa Sociale deve adoperarsi affinché i fatti di gestione dell'attività della Società siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e la documentazione sia rintracciabile e consultabile.

Qualora i dipendenti di Aurora Cooperativa Sociale riscontrino o vengano a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità, o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono immediatamente riferirne al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

10.8 Trattamento delle informazioni privilegiate

L'organo amministrativo cura la gestione delle informazioni privilegiate per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società.

10.9 Selezione del personale dipendente, parasubordinato, temporaneo e degli Agenti e dei procacciatori d'affari

I soggetti sopra individuati sono selezionati con metodi trasparenti e solo su comprovate e specifiche competenze degli stessi.

In particolare:

- è necessario controllare, in fase di reclutamento, se il candidato abbia parentela, diretta o indiretta, di qualsiasi grado con soggetti che si possano riferire alla Pubblica Amministrazione (cliente o potenziale) con poteri decisionali o di influenza in merito all'acquisto dei prodotti commercializzati dalle divisioni di business;
- in caso di sussistenza di relazione di parentela con la PA secondo il punto precedente, è necessario comunicare per iscritto all'OdV la natura del grado di parentela e le condizioni economiche che si intendono pattuire, ivi compresi eventuali bonus, note integrative, ecc.... affinché l'OdV possa prendere una decisione autonoma in merito;
- in ogni caso, anche in assenza di grado di parentela, l'incaricato del reclutamento ha l'obbligo di richiedere all'OdV una valutazione del rischio relativamente alla nuova collaborazione od assunzione;
- il soggetto incaricato del reclutamento deve comunicare all'OdV l'avvenuta firma del contratto di agenzia o di lavoro e dovrà mettere a disposizione dello stesso, nell'apposito archivio, tutta la documentazione necessaria per eventuali controlli;
- infine, è necessario documentare il risultato dei colloqui sostenuti con i candidati e adottare un registro contenente tutti i *curricula* arrivati in società.

11. Organismo di Vigilanza (OdV)

L'art. 6 comma 1°, lett. b) del Decreto individua tra gli elementi essenziali del Modello l'Organismo di Vigilanza e prevede che debba trattarsi di "un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

In considerazione delle attuali dimensioni dell'ente, Aurora Cooperativa Sociale intende demandare i compiti indicati nella lettera b), del comma 1 dell'art. 6 ad un organo collegiale.

L'Organismo di Vigilanza di Aurora Cooperativa Sociale (di seguito anche "OdV") ha il compito di vigilare, con continuità ed indipendenza dai vertici operativi, sul funzionamento e sull'effettiva osservanza del Modello, al fine di verificare la rispondenza ad esso dei comportamenti concreti, nonché di verificare le eventuali necessità di aggiornamento del Modello e formulare le relative proposte.

I poteri e doveri dell'OdV, le sue responsabilità e i suoi rapporti con gli altri organi della Società sono disciplinati da un apposito Regolamento Istitutivo dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Regolamento OdV") che è parte integrante del Modello (all. D).

Di seguito si esplicitano gli aspetti di rilevanza generale del regolamento e dei flussi informativi nei confronti dello stesso.

Per assicurare la continuità e l'effettività delle attività demandate all'OdV, tale organo ha un rapporto diretto con tutte le funzioni aziendali e comunica con esse anche via e-mail. Al fine di assicurare la continuità e l'effettività di tale rapporto con tutti i destinatari del Modello, l'OdV può essere contattato in qualsiasi momento anche per

posta elettronica, l'indirizzo e-mail è diffuso e dunque conosciuto da tutti i destinatari del Modello.

11.1 Composizione e nomina dell'OdV

L'OdV di Aurora Cooperativa Sociale è un organo **collegiale** che opera con autonomia, professionalità e continuità di azione.

I componenti devono soddisfare i requisiti di:

- onorabilità, autonomia e indipendenza, intese come autorevolezza e autonomia di giudizio e di poteri di iniziativa e controllo; sono stati previsti appositi requisiti di onorabilità ed eleggibilità, il riporto all'organo amministrativo, al Collegio Sindacale e al revisore (ove nominati), la disponibilità autonoma di risorse, l'assenza di vincoli di subordinazione nelle attività ispettive e nelle ulteriori funzioni attribuite, nonché apposite garanzie di stabilità (tutele per la revoca dell'incarico);
- professionalità, intesa come un insieme di competenze idonee allo scopo: è stata prevista la necessità di competenze significative nel campo di attività di controllo aziendale e gestione dei rischi, nonché nel campo organizzativo;
- continuità di azione, intesa come attività costante: l'OdV potrà operare direttamente e autonomamente all'interno della Società e potrà avvalersi delle strutture aziendali o esterne di volta in volta identificate.

La carica di componente dell'OdV non potrà essere ricoperta da coloro che:

a) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

b) sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:

- a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
- a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la PA, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera b) valgono, altresì, in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo sia intervenuta l'estinzione del reato.

L'OdV rimarrà in carica per un anno. L'OdV è di regola rieleggibile.

L'OdV può essere revocato solo per giusta causa; la deliberazione di revoca deve essere approvata dall'Organo amministrativo, o dall'Assemblea dei soci, sentito l'interessato.

La nomina dell'OdV dovrà essere adeguatamente formalizzata e regolata contrattualmente.

Si evidenzia che è stato nominato l'OdV nelle persone di:

- Avv. Ivonne Provesi, nata a Treviglio (BG) il 05.02.1976
 - Avv. Rachele Aceti, nata a Desio (MB) il 26.12.1989
- entrambe del Foro di Milano.

I due componenti si pongono in posizione di AUTONOMIA ED INDIPENDENZA rispetto alla Società:

- non sono destinatari di compiti operativi;
- non versano in condizione di conflitto di interessi.

Essi rispondono al requisito di ONORABILITA', non avendo riportato condanne e non essendo pendenti nei loro confronti procedimenti penali, né essendo sottoposti a misure di prevenzione.

Quanto al criterio della PROFESSIONALITA', i due membri dell'OdV hanno entrambi competenze giuridiche ed un bagaglio di strumenti e tecniche necessari a svolgere tale ruolo.

In particolare, i curriculum vitae dei due componenti risultano idonei anche in considerazione all'attività svolta da Aurora Cooperativa Sociale, richiedendo la stessa specifiche competenze in materia di sicurezza sul lavoro, ambientale e giuslavoristica.

Naturalmente, l'OdV ha anche le necessarie conoscenze relative alla struttura ed alle modalità di consumazione dei reati - presupposto.

Nel caso di revoca o di dimissioni di un componente dell'OdV, dovrà provvedersi alla sostituzione del soggetto revocato o dimissionario. Il dimissionario rimarrà in carica sino alla nuova nomina.

11.2 Linee di riporto dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello con continuità all'organo amministrativo nonché, con apposita relazione semestrale, al Collegio Sindacale (ove nominato).

In particolare, l'OdV riporta in relazione a:

- **Attuazione:** con continuità all'Organo amministrativo nell'ambito dell'informativa sull'esercizio della delega conferita, semestralmente al Collegio Sindacale (ove nominato).

- Aggiornamento: all'Organo amministrativo, quale organo competente a modificare e integrare il Modello, al quale propone senza indugio gli aggiornamenti ritenuti urgenti e presenta i rapporti semestrali contenenti le proposte di altri aggiornamenti.
- Violazioni: secondo le modalità di cui al paragrafo 13.

11.3 Funzioni e poteri

Le funzioni ed i poteri dell'OdV sono i seguenti:

- emanare disposizioni organizzative volte a regolamentare la propria attività e la gestione delle interfacce con le aree/dipartimenti aziendali per ottenere dagli stessi tutte le tipologie di informazioni rilevanti ai fini dell'efficace attuazione del Modello;
- gestire la produzione di documentazione idonea alla diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle attività formative necessarie di concerto con i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- attuare e documentare controlli ispettivi per verificare il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- analizzare le violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello rilevate direttamente o di cui ha ricevuto segnalazione;
- comunicare, ai sensi della Sezione 13, le risultanze dell'attività di pre-istruttoria svolta sulle violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello, ovvero archiviare con motivazione in caso di segnalazione/rilevazione infondata (nonché, su richiesta, effettuare integrazioni all'attività istruttoria);
- fornire parere consultivo in sede di accertamento e valutazione delle violazioni nonché, di contestazione ed irrogazione della sanzione;
- effettuare le attività necessarie a mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio in funzione di mutate condizioni operative di Aurora Cooperativa Sociale e di eventuali aggiornamenti legislativi;
- formulare, senza indugio, all'Organo amministrativo le proposte di aggiornamento del Modello ritenute urgenti e, in appositi rapporti semestrali, le proposte di altri aggiornamenti;
- relazionare sulle attività svolte agli organi competenti ai sensi della Sezione 10.6;
- ove richiesto, fornire spiegazioni sul funzionamento del Modello ai destinatari dello stesso.

L'attività svolta dall'OdV è documentata, anche in forma sintetica e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.

L'OdV, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e comunque a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, sia rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

L'OdV può inoltre assumere da chiunque operi per conto di Aurora Cooperativa Sociale ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza.

11.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6, comma 2° lett. d) del Decreto, la Società pone a carico degli organi sociali un obbligo di informativa sull'osservanza delle prescrizioni e procedure del Modello nei confronti dell'OdV affinché quest'ultimo possa concretamente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Gli organi sociali, oltre a quanto già previsto dalle procedure e dalle prescrizioni di cui al Modello, devono inoltrare all'OdV, qualora richiesti dal medesimo, i seguenti documenti che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il budget preventivo commerciale, il budget preventivo generico, il budget consuntivo, le eventuali discrepanze tra il budget consuntivo e il budget preventivo rilevate nella fase di controllo del budget consuntivo affinché l'OdV espliciti il suo potere di verifica della coerenza delle voci di spesa richieste, quelle effettivamente utilizzate;
- le deleghe, le procure conferite e le eventuali modificazioni apportate alle stesse;
- la richiesta di apertura di una nuova assunzione, affinché l'OdV proceda alla verifica dei requisiti richiesti per la selezione di un nuovo dipendente. Qualora si tratti della richiesta diretta a diventare un nuovo socio lavoratore, è opportuno che il C.d.A. informi immediatamente di tale domanda l'OdV affinché possa svolgere i necessari accertamenti e presentare proprio parere;
- un nuovo contratto di lavoro dipendente;
- la richiesta di apertura di una nuova collaborazione, affinché l'OdV proceda alla verifica dei requisiti richiesti per la selezione di un nuovo agente;
- rapporti tempestivi predisposti dalle funzioni aziendali inerenti a fatti e in generale eventi che evidenziano profili di criticità in ordine alla applicazione e applicabilità delle procedure e/o prescrizioni del Modello;
- contratti di consulenza stipulati dalla Società;
- richieste di assistenza legale avanzate dagli amministratori, dirigenti e altri dipendenti nei confronti dei quali l'autorità giudiziaria procede per i reati di cui al decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

I responsabili di Funzione devono inoltrare all'OdV e/o al proprio superiore gerarchico (che, in tal caso, deve riferire all'OdV), le informazioni inerenti l'avvenuta o presunta violazione delle procedure e/o delle prescrizioni del Modello e/o la commissione o ragionevole pericolo di commissione dei reati di cui al Decreto. Tali ultime informazioni possono anche essere riferite all'OdV da parte di qualsiasi dipendente.

Le segnalazioni di cui sopra, possono essere effettuate in forma scritta (anche via e-mail) e/o contattando il proprio superiore gerarchico e/o l'OdV il quale ne effettua la verbalizzazione ed archiviazione garantendone la riservatezza.

Aurora Cooperativa Sociale tutela l'autore delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione e penalizzazione nell'ambito dell'attività lavorativa ferma restando la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, può emanare disposizioni integrative per l'istituzione di appositi canali di comunicazione nei suoi confronti.

12. Verifiche sul funzionamento e l'efficacia del Modello

Oltre alle verifiche derivanti dal sistema di controllo interno, dal Sistema Qualità e quelle esercitate dall'OdV nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti, l'Organo amministrativo predispone il "riesame" del Modello ai fini di verificarne e implementarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia.

Il "riesame" ha cadenza annuale e si concretizza in una riunione a cui partecipano l'organo amministrativo, il Collegio Sindacale ove nominato, e l'OdV; inoltre, su indicazione dell'OdV, potrà essere richiesta la partecipazione di altri responsabili di funzioni/dipartimenti.

In tali occasioni vengono dibattuti i rapporti semestrali dell'OdV i cui argomenti presi in esame prioritariamente sono:

- analisi di non conformità rilevate e stato delle azioni correttive e preventive conseguenti alle attività di verifica ispettiva per mancato rispetto di prescrizioni che non hanno comportato sanzioni disciplinari;
- analisi delle situazioni che hanno generato istruttorie e, se del caso sanzioni disciplinari;
- analisi delle situazioni che hanno generato problematiche con Parti Terze e, se del caso, a comunicazioni e/o risoluzioni di contratti;
- analisi delle proposte di integrazione delle procedure relative ai processi sensibili in cui sono occorsi i casi di cui al primo e secondo punto che precedono per includerle nell'adeguamento del Modello;
- stato del recepimento di modifiche della normativa di riferimento e della struttura aziendale;
- consapevolezza del personale (situazione informativa e formazione);
- stato delle azioni decise nei precedenti riesami.

La riunione è documentata da un verbale sottoscritto dai presenti che riporta le raccomandazioni, conclusioni e/o richieste di azioni derivanti dal riesame per migliorare il Modello.

13. Sistema Disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello costituisce elemento essenziale per assicurare l'idoneità e l'effettività del Modello (art. 6, comma 2 e 7 D.Lgs. 231/2001).

Oltre alla previsione di un meccanismo sanzionatorio previsto per i dipendenti, quadri e dirigenti è prevista la comminazione di sanzioni disciplinari anche nei confronti di Amministratori ed Organismo di Vigilanza che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare ed eliminare le violazioni del Modello e del Codice Etico e, nei casi più gravi, la perpetrazione di reati.

A tal fine, la Società introduce un sistema sanzionatorio per gli Amministratori e per l'OdV che incorrano in violazioni del Modello e del Codice Etico, rinviando alle previsioni di cui al Codice Civile e prevedendo, nella ricorrenza dei presupposti, il risarcimento del danno.

Il meccanismo sanzionatorio è, infine, previsto, anche per tutti coloro che, esterni, intrattengano rapporti contrattuali/commerciali con la Società.

SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari di seguito indicati.

Le menzionate sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti del personale dipendente rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato da Aurora Cooperativa Sociale (contratto collettivo nazionale di lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo) nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 30 maggio 1970, n. 300 ed eventuali norme speciali applicabili.

In particolare, il contratto collettivo nazionale, ferma la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, contempla i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. richiamo verbale;
- b. richiamo scritto;
- c. multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione;
- d. sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a quattro giorni;
- e. licenziamento.

L'impresa ha la facoltà di ricorrere al rimprovero verbale nel caso di infrazioni di lieve entità commesso dal lavoratore.

Il rimprovero scritto è un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo tre rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice e il lavoratore se ulteriormente recidiva/o, può incorrere in più gravi provvedimenti.

L'impresa ha la facoltà di applicare la multa:

- a. per inosservanza dell'orario di lavoro;
- b. assenza ingiustificata superiore a un giorno;
- c. inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione o licenziamento;
- d. irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando non abbiano arrecato danno;
- e. mancata comunicazione della variazione di domicilio e / o residenza e relativo recapito telefonico nel caso in cui ci sia tale obbligo.

L'impresa ha la facoltà di applicare la sospensione dal lavoro e della retribuzione:

- a. inosservanza ripetuta per oltre tre volte dell'orario di lavoro;
- b. assenza arbitrario di durata superiore a un giorno e non superiore a tre giorni;
- c. inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;
- d. presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti;
- e. abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto per il licenziamento;
- f. insubordinazione verso i superiori;
- g. irregolarità volontaria nelle formalità per il controllo presenze in caso di recidiva;
- h. assunzione di un contegno scorretto e offensivo verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, atti o molestie anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona;
- i. rifiuti ad eseguire incarichi assegnati e mansioni impartite.

Licenziamento:

Fermo restando l'ambito di applicazione della legge 15 luglio 1966 n. 604, come modificata dall'art. 18 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e dalla legge 11 maggio 1990 n. 18, l'impresa può procedere al licenziamento del dipendente quando la gravità del fatto non consente l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro per giusta causa senza preavviso ai sensi dell'art. 2119 c.c.:

- a. assenze ingiustificate e prolungate oltre i tre giorni consecutivi;
- b. assenze ingiustificate ripetute oltre tre volte in un anno nel giorno precedente o successivo al giorno festivo o alle ferie;
- c. abbandono del posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dei lavori o di ordini che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati;
- d. inosservanza delle norme mediche per malattia;
- e. grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto;

- f. danneggiamento volontario all'eventuale attrezzatura affidata;
- g. litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro;
- h. furto nell'azienda di beni a chiunque appartenenti;
- i. esecuzione di attività per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
- j. contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente all'assunzione;
- k. azione in grave contrasto con i principi della cooperativa;
- l. gravi comportamenti lesivi della dignità della persona.

* * *

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra può subire deroghe e/o integrazioni per effetto dell'applicazione delle disposizioni espressamente contenute nel *Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro* adottato da Aurora Società Cooperativa ai sensi dell'art. 6 L. 142/2006 cit.

MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Il presente Sistema Sanzionatorio e, in genere, il D. Lgs. 231/01 non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli Amministratori nello svolgimento delle loro funzioni sia dalla normativa vigente in materia e contenuta nel Codice Civile sia, eventualmente, in ambito statutario.

Tuttavia, al fine di dare un chiaro segnale di esempio comportamentale, gli stessi, all'atto della nomina e/o al momento del ricevimento di una copia del Modello, sottoscrivono la dichiarazione di conoscenza e condivisione del contenuto dello stesso, anche in merito alle previsioni disciplinari in esso contenute, con assunzione di impegno al suo rispetto.

Come misura sanzionatoria massima è prevista la convocazione dell'Assemblea per la revoca dell'incarico e/o l'azione di responsabilità, salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni arrecati alla Società.

MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'OdV nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, l'Organo amministrativo assumerà, di concerto con il Collegio Sindacale (se nominato) gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

MISURE NEI CONFRONTI DI AGENTI E PROCACCIATORI D'AFFARI

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei Collaboratori Esterni o distributori, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso, come protocollo preventivo, la Società provvede a inserire nei nuovi rapporti contrattuali e, mediante sottoscrizione di clausola integrativa predisposta *ad hoc*, per i contratti già in essere, la dichiarazione da parte del contraente con la Società, anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscere il contenuto del Modello e del Codice Etico anche in riferimento alle previsioni disciplinari, con l'assunzione dell'obbligo al loro rispetto pena la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del maggior danno sofferto dalla Società in ragione del comportamento illecito, anche derivante dalla applicazione da parte dell'autorità giudiziaria nei confronti della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231.

MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E FORNITORI

I fornitori e i consulenti della società, come già evidenziato nel paragrafo 5, Parte Generale del presente documento, sono da considerarsi destinatari del Modello ex art. 5 comma 1, lettera b): pur autonomi, infatti, essi devono osservare le istruzioni che la Società gli ha impartito e sono destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle aree a rischio.

Gli stessi hanno, altresì, l'obbligo di conformarsi a specifiche prescrizioni del Codice Etico di Aurora Cooperativa Sociale che deve essere portato a conoscenza degli stessi.

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei consulenti o fornitori, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

14. Procedimento sanzionatorio per dipendenti, amministratori di Aurora Cooperativa Sociale

In base a quanto stabilito nel paragrafo precedente, la Società ha pertanto provveduto ad integrare il sistema disciplinare delineato dal CCNL applicato e dal *Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro* con un sistema di sanzioni ricollegato all'obbligo di tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, OdV di Aurora Cooperativa Sociale di agire nel pieno rispetto del Codice Etico e delle prescrizioni e procedure allegate al Modello.

Il Sistema Disciplinare è parte integrante del Modello di Aurora Cooperativa Sociale e deve essere portato a conoscenza di tutti gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, e OdV di Aurora Cooperativa Sociale

Il procedimento ha inizio con la rilevazione/segnalazione di violazione effettiva o presunta delle procedure e /o prescrizioni di cui al Modello. Le fasi del procedimento sono:

➤ **Fase di preistruttoria** diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'OdV nel termine massimo di 15 giorni dalla scoperta o denuncia della violazione e si articola anche mediante verifiche documentali. Qualora la segnalazione/rilevazione si riveli palesemente infondata l'OdV archivia con motivazione che viene riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi l'OdV comunica con relazione scritta le risultanze della pre-istruttoria:

- all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale, se nominato;
- in ogni caso, in occasione della relazione semestrale all'Organo amministrativo e al Collegio Sindacale (se nominato), l'OdV rende conto delle istruttorie eseguite per le violazioni di maggior rilievo e di tutte quelle relative a presunte violazioni degli amministratori e dei dipendenti, indipendentemente dall'esito del successivo procedimento sanzionatorio.

➤ **Fase di istruttoria** diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'attività dell'OdV. Tale fase è condotta nel termine massimo di 30 giorni:

- dall'Organo amministrativo o dal Collegio Sindacale (se nominato) con eventuale successiva valutazione dell'Assemblea come previsto dal Sistema Disciplinare.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società. Nel caso di istruttoria nei confronti degli amministratori il provvedimento adottato (anche di archiviazione) deve essere trasmesso al Collegio Sindacale (se nominato).

➤ **Fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione** nel rispetto della normativa vigente (Legge 300/70 e CCNL), in accordo al Sistema Disciplinare e alle rispettive competenze, è condotta dall'Organo amministrativo e/o dall'Assemblea dei Soci.

Ove l'accertamento delle violazioni sia particolarmente problematico, i termini previsti per la fase pre-istruttoria e per la fase istruttoria potranno essere prolungati fino alla conclusione di tali fasi, dandone comunicazione all'interessato.

15. Adozione, modifiche ed integrazioni del Modello

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Aurora Società Cooperativa in data 29 novembre 2016.

Ogni successiva modifica o integrazione della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello, dei poteri di firma, del Sistema Disciplinare e del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza avverrà mediante delibera dell'Organo amministrativo adottata alla presenza del Collegio Sindacale (se nominato), sentito l'Organismo di Vigilanza.