



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE
E CONTROLLO**

AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

**DOMUS Società Cooperativa Sociale
Piazzale Dante, n. 5 (zona Bestat) - 74121 Taranto (TA)**

INDICE:

I) Definizioni: 6
II) Premessa: 7
III) Struttura del documento 7

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA 9
1.1 Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231 9
1.2 Soggetti destinatari della normativa 10
1.3 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni 11
1.4 Criteri di imputazione della responsabilità all’ente 12
1.5 Indicazioni del Decreto sulle caratteristiche del “modello 231” 13
1.6 I reati commessi all’estero 14
1.7 Le sanzioni 14
1.8 Le vicende modificative dell’ente 15

SEZIONE SECONDA 16
2.1 Domus soc. cooperativa sociale: attività e sistema di Governance 16
2.2 Finalità del Modello 18
2.3 Metodologia di predisposizione ed elementi del modello 19
2.4 Destinatari del Modello 21
2.5 Diffusione, Informativa e Formazione 22
2.6 Adozione, Modifiche e Integrazioni del Modello..... 23

SEZIONE TERZA 24
3.1 Organismo di Vigilanza (OdV) 24
3.2 Funzione 24
3.3 Requisiti e composizione dell’Organismo di Vigilanza: 24
3.4 Requisiti di eleggibilità..... 25
3.5 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso 25
3.6 Attività e poteri..... 26
3.7 Flussi informativi da e verso l’OdV. 28

SEZIONE QUARTA 30
4.1 Apparato Sanzionatorio: principi generali..... 30
4.2 Destinatari delle sanzioni 31
4.3 Sanzioni per l’organo direttivo 31
4.4 Misure nei confronti delle altre figure apicali 31
4.5. Sanzioni per i lavoratori subordinati..... 32
4.6 Sanzioni per i collaboratori esterni sottoposti a direzione o vigilanza.....33

PARTE SPECIALE

1	Reati applicabili alla Società e protocolli specifici di prevenzione	35
2	Introduzione.....	36
3	Principi generali di comportamento.....	36
❖	Protocolli generali di prevenzione	36
4	Flussi informativi verso l'OdV.....	37
5	Attività Sensibili per categoria di reato	37
A.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24-25).....	38
A.1.	Premessa	38
A.2.	Reati applicabili.....	39
A.3.	Attività sensibili	40
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	40
B.	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).....	49
B.1.	Reati applicabili.....	49
B.2.	Attività sensibili	49
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	50
C.	Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).....	52
C.1.	Reati applicabili.....	52
C.2.	Attività sensibili	52
❖	Protocolli specifici di prevenzione	53
D.	Reati societari (art. 25-ter del Decreto).....	56
D.1.	Reati applicabili.....	56
D.2.	Attività sensibili	57
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	58
E.	Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)	63
E.1.	Reati applicabili.....	63
E.2.	Attività sensibili	63
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	63
F.	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto).....	65
F.1.	Reati applicabili.....	65
F.2.	Attività sensibili	66
F.2.1.	Premessa.....	66
F.2.2.	Attività sensibili - Suddivisione delle attività	67
F.3.	Principi generali di comportamento.....	68
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	68
F.4.	Ulteriori controlli	72
F.5.	Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.....	72

G.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)	73
G.1.	Reati applicabili.....	73
G.3.	Attività sensibili	73
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	73
H.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)	75
H.1.	Reati applicabili.....	75
H.2.	Attività sensibili	75
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	75
I.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)	76
I.1.	Reato applicabile	76
I.2.	Attività sensibili	76
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	76
L.	Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)	77
L.1.	Reati applicabili.....	77
L.2.	Attività sensibili	77
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	77
M.	Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)	79
M.1.	Reati applicabili.....	79
M.2.	Attività sensibili.....	79
❖	Protocolli specifici di prevenzione.....	79

I) DEFINIZIONI:

A)

- **Attività sensibili:** Attività della società nel cui ambito esiste il rischio, anche potenziale, di commissione reati di cui al Decreto, così come individuate nel R.A. e G.A.

C)

- **Codice Etico:** Codice Etico adottato da DOMUS Società Cooperativa Sociale
- **Consulenti:** Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o altro rapporto di collaborazione professionale.
- **C.C.N.L.:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

D)

- **Domus oppure Società:** Domus soc. coop. sociale
- **Decreto:** Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** Soggetti legati alla Società con contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.

L)

- **Linee guida di Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato al 31 marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

M)

- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

O)

- **Organismo di Vigilanza oppure OdV:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **Organo Amministrativo:** organo deputato alla rappresentanza, amministrazione e gestione di Domus.

P)

- **P.A.:** Pubblica Amministrazione.
- **P.M.:** Pubblico Ministero.
- **Partner:** Controparte contrattuale della Società, persona fisica o giuridica, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

R)

- **Reati Presupposto:** Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.

S)

- **Soggetti apicali:** Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** Persone sottoposte a direzione o vigilanza dei soggetti apicali.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job description, policy*, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti, atti della Società.

II) PREMESSA:

A mezzo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”), DOMUS Società Cooperativa Sociale (di seguito, solo per comodità espositiva, anche “DOMUS” o “Società”), intende perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, verificando e potenziando i presidi già attuati, volti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare i Destinatari (come *infra* individuati) della rilevanza del D.Lgs. 231/2001 circa:
 - ✓ l’oggetto e l’ambito di applicazione della richiamata normativa;
 - ✓ le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull’autore del comportamento illecito nell’ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
 - ✓ l’esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- assumere iniziative necessarie, mediante gli opportuni interventi, onde prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.

Il presente documento illustra e descrive, altresì l’approccio metodologico utilizzato per l’adozione del Modello nonché le sue principali componenti e relativi contenuti.

III) STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il documento in questione è composto da: **Parte Generale e Parte Speciale**.

La **Parte Generale** descrive la disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, la descrizione dei reati rilevanti per DOMUS e l’indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l’indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l’indicazione delle attività “sensibili” – attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Il Modello comprende, inoltre, i documenti (di seguito definiti nel loro complesso anche “Allegati”), che ne costituiscono la fase prodromica e integrante e che sono reperibili, all’interno della società e sulla intranet:

- ✓ **Allegato A:** Atto costitutivo e Statuto di DOMUS Società Cooperativa Sociale
- ✓ **Allegato B:** Organigramma aggiornato
- ✓ **Allegato D:** Risk Self-Assessment - Gap Analysis, nonché Appendice di R.A. e G.A. relative ai reati tributari
- ✓ **Allegato E:** Codice Etico di DOMUS Società Cooperativa Sociale

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1.1 Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 08.06.01, n. 231 che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche “**D.Lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 04.07.01, in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29.09.00 n. 300, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, ha introdotto la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi che, fino al 2001, potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso*, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “*soggetti apicali*”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “*soggetti sottoposti*”).

La responsabilità dell’ente non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi estranei all’assetto organizzativo e alla compagine societaria ovvero qualora il reato sia stato commesso da soggetti diversi da quelli citati.

Oltre ai requisiti di cui sopra, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è ricondotto ad una “colpa di organizzazione”, intesa quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, **la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.**

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea a evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa. La responsabilità dell’impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto di configura nella forma di tentativo (ex art. 26 del D.Lgs. 231/2001), ossia quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l’azione non si compie o l’evento non si verifica.

1.2 Soggetti destinatari della normativa

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio.

Detto campo riguarda tutti gli **enti forniti di personalità giuridica, le società** (società per azioni, le società in accomandita per azioni, le società a responsabilità limitata, anche con un unico socio, le società per azioni con partecipazione dello Stato o di enti pubblici, le società estere con sede secondaria nel territorio dello Stato, le società cooperative, le mutue assicuratrici; ed ancora le società semplici, le società in nome collettivo, le società in accomandita semplice, le società di intermediazione mobiliare (SIM), le imprese di investimento di capitale variabile (SICAV), le società di gestione di fondi comuni di investimento, le società sportive); infine, le **associazioni non riconosciute**, le quali ricomprendono una serie di **soggetti privi di personalità giuridica** (art. 36 ss. c. c.) che svolgono istituzionalmente un'attività non determinata da fini di profitto, **gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio**.

Quanto al **terzo settore** e alle **organizzazioni non profit**, inizialmente si riteneva che potessero sembrare escluse dal novero degli enti/società assoggettati alla disciplina del d.lgs. n. 231/01, atteso che né il decreto n. 231, né la Relazione Ministeriale esplicitavano la scelta di includere gli enti non profit all'interno della disciplina in esame. Tuttavia, con la riforma del terzo settore (introdotta dal Decreto legislativo, 03/07/2017 n° 117) ogni residuale dubbio è venuto meno (anche se, l'applicabilità della normativa 231 era già stata affermata nella Delibera ANAC 32 del 20.01.2016 e, prima ancora, in materia, notevole rilevanza aveva già rivestito la sentenza del 22.03.011 del Tribunale di Milano). Ebbene, l'art. 30 della citata normativa prevede che l'organo di controllo debba vigilare oltre che sull'osservanza della legge e dello statuto anche sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, incluse le disposizioni del D.lgs. 08.06.2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Il riferimento esplicito alla disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti prevista dal Decreto legislativo n. 231/2001 conclude per l'applicabilità alle predette società ed associazioni del terzo settore della disciplina in questione.

La normativa **NON** è, invece, applicabile a:

- Stato;
- enti pubblici territoriali;
- enti pubblici non economici;
- enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

1.3 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e successive modificazioni

Il Decreto non riguarda tutti i reati contemplati nel codice penale e, in più in generale, nella normativa penalistica bensì - solo ed esclusivamente - particolari fattispecie di illecito penale richiamate dal Decreto medesimo.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito elencate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (*artt. 24 e 25*);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (*art. 24-bis*);
- delitti di criminalità organizzata (*art. 24-ter*);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (*art. 25*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (*art. 25bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (*art. 25-bis 1*);
- reati societari (*art. 25-ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (*art. 25-quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art.25-quater 1*);
- delitti contro la personalità individuale (*art. 25-quinquies*);
- abusi di mercato (*art. 25-sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25-septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (*art. 25-novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (*art. 25-decies*);
- reati ambientali (*art. 25-undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (*art. 25-duodecies*);
- razzismo e xenofobia (*art. 25-terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (*art. 25-quaterdecies*);
- reati tributari (*art. 25-quinquedecies* - articolo aggiunto dal D.L. n. 124 del 26.10.19 conv. in L. n.157 del 19.12.2019)
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).
- delitti tentati (art. 26, D.Lgs. n. 231/2001)
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per DOMUS è approfondita *infra* Parte Speciale.

1.4 Criteria di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi distinti in criteri "oggettivi" e "soggettivi".

✓ Il **PRIMO CRITERIO OGGETTIVO** è integrato dal fatto che il reato sia stato:

▪ commesso da parte di un **soggetto legato alla società da un rapporto qualificato**. All'uopo, si distingue tra: **A) soggetti in <posizione apicale>**: coloro che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società (quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o di un'unità organizzativa autonoma, i rappresentanti legali a qualsiasi titolo, i preposti a sedi secondarie, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso). Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono, inoltre, assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione anche in sedi distaccate. **B) soggetti <subordinati>** ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria anche quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra questi sol per citarne alcuni: lavoratori dipendenti, collaboratori, agenti, parasubordinati, distributori, fornitori, promotori e consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti

▪ al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso. -

▪ commesso *<nell'interesse o a vantaggio dell'ente>*; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro: A) l'"**interesse**" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito; B) il "**vantaggio**" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20.12.2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. Anche il Tribunale di Milano con ordinanza del 20.12.04, ha ritenuto che è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita. La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

✓ Il **SECONDO CRITERIO SOGGETTIVO** di imputazione del reato all'ente attiene agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa come meglio rassegnato nel paragrafo successivo.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità - art. 6 del D.Lgs. 231/01 - solo se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Le condizioni elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale.

In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.5 Indicazioni del Decreto sulle caratteristiche del "modello 231"

I Modelli ex D.Lgs. 231/2001 alla stregua dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, devono rispondere alle esigenze che qui seguono:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Riassuntivamente, il modello opera quale causa di non punibilità solo se risulta:

- **efficace**, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- **effettivamente attuato**, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.
- periodicamente **verificato ed aggiornato** alla normativa in evoluzione.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano **individuare le attività dell'ente** nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano **individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste **misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività** nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

1.6 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. da 7 a 10 del cod. pen., purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzioni, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- **sanzione pecuniaria**: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti.
- **sanzioni interdittive**: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, solo se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni: a) la società ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ sospensione o revoca di autorizzazioni/licenze/concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ divieto di contrattare con P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da 3 mesi a 2 anni ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito; possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del P.M., qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- **confisca**: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle S.U. della Corte di Cassazione (Cass. Pen., S.U., 27.03.08, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26.07.07), non può considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
- **pubblicazione della sentenza di condanna**: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

La condanna definitiva è poi iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.8 Vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nei casi modificativi che seguono.

- **Trasformazione**: resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà, quindi, destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.
- **Fusione**: l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.
- **Scissione**: resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.
- **Cessione o conferimento dell'azienda**: nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

SEZIONE SECONDA

2.1 DOMUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE: Attività e Sistema di Governance

Domus è una società cooperativa con sede legale fissata in Taranto (Ta) alla Pizzale Dante, n. 5 (zona Bestat).

Mission della società è il perseguimento dell'interesse generale della comunità finalizzata alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione dei servizi socio-sanitari ed educativi.

L'attività sociale posta in essere da Domus Cooperativa sociale presenta un orientamento prioritario, ma non esclusivo, alla risposta di bisogni di anziani, adulti, giovani e minori, interessati da ogni forma di disagio, emarginazione ed esclusioni sociali, comprese le disabilità fisiche e psichiche, le tossicodipendenze e l'aids e il disagio occupazionale.

In base allo Statuto, la cooperativa si propone, altresì, di svolgere attività di utilità sociale nei settori dell'assistenza, istruzione e ricerca, cultura ed educazione alla tutela ambientale, in prevalenza nell'ambito della mutualità.

La cooperativa si propone quale oggetto della propria attività di organizzare e gestire residenze sanitarie assistenziali (RSA), residenze socio-sanitarie assistenziali (RSSA), case di riposo, centri diurni per disabili e non, asili nidi, scuole materne e private di ogni ordine e livello. All'interno di tutte le attività, la cooperativa può, altresì, organizzare e gestire vari servizi e attività; tra questi, sol per citarne alcune: 1) servizi di pulizia, sanificazione, lavanderia, manutenzione impianti, giardinaggio, portierato, gestione mense ed attività di ristorazione, anche trasportato; 2) attività e servizi di riabilitazione, di sostegno e reinserimento sociale, centri di servizi socio-sanitari, educativi ed assistenziali (case alloggio e/o comunità, centri sociali polivalenti, assistenza domiciliare infermieristica e non, segretariato sociale, ecc.) per le fasce più disagiate della popolazione, nonché centri diurni ed altre strutture finalizzate al miglioramento della qualità della vita; 3) servizi di cura ed assistenza domiciliare integrata (ad) nonché servizi di spedalizzazione a domicilio; 4) organizzazione di vacanze e soggiorni sociali assistiti; 5) attività di sostegno scolastico. Domus potrà svolgere qualunque altra attività connessa ed affine a quelle sopra elencate, nonché compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni contrattuali necessarie od utili alla realizzazione degli scopi sociali, avvalendosi di tutte le provvidenze ed agevolazioni di legge, e comunque direttamente attinenti ai medesimi: dare adesione e partecipazione ad enti ed organismi economici, consortili diretti a consolidare e sviluppare il movimento cooperativo ed agevolarne gli scambi, gli approvvigionamenti ed il credito.

In particolare, a livello schematico, l'azione di Domus può essere suddivisa nelle aree di intervento che seguono:

1. Area Anziani:

- Servizi di cura e assistenza domiciliare integrata (ADI);
- Servizi di assistenza domiciliare (SAD);
- Assistenza Domiciliare ad anziani in struttura residenziale;
- Centri Alzheimer.
- RSA ed RSSA;
- Servizio soggiorni vacanze.

2. Area Disabili:

- Centri diurni di accoglienza ed assistenza;
- Comunità riabilitativa assistenziale psichiatrica (CRAP);
- Servizio soggiorni vacanze.

3. Area Famiglie:

- Segretariato sociale;
- Servizio Sociale Professionale;
- Punto Unitario di Accesso (PUA);
- Affidamento familiare.

4. Area Minori:

- Assistenza domiciliare educativa (A.D.E.);
- Servizi di supporto all'integrazione scolastica;
- Servizio di trasporto;
- Centri diurni di accoglienza ed assistenza;
- Servizio soggiorni vacanze.

Per Statuto, organi della società sono: Assemblea dei Soci - C.d.A. – Presidente - Collegio Sindacale.

L'attuale sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

ASSEMBLEA DEI SOCI:

Le assemblee sono ordinarie e straordinarie. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Spetta all'**Assemblea ordinaria** tra gli altri poteri, quello di:

- Approvare il bilancio consuntivo e, se lo ritiene utile, quello preventivo
- Procedere alla nomina delle cariche sociali
- Deliberare su responsabilità di amministratori e sindaci
- Deliberare su tutti gli altri oggetti relativi alla gestione sociale riservati alla sua competenza dallo statuto

L'assemblea è considerata **straordinaria** quando si riunisce per deliberare su modifiche dell'atto costitutivo, sulla proroga della durata e sullo scioglimento anticipato della cooperativa, sulla nomina ed i poteri dei liquidatori.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

Domus è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione**.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di tre ad un massimo di nove membri scelti tra i soci i quali durano in carica 3 anni e sono rieleggibili. Il Consiglio nomina fra i suoi membri il Presidente e il Vicepresidente.

Il C.d.A. è convocato dal Presidente almeno ogni trimestre nonché tutte le volte in cui vi sia materia su cui deliberare, ovvero sia fatta domanda da un numero di consiglieri che rappresenti la maggioranza assoluta dei componenti del C.d.A. All'epigrafato organo spetta di: a) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea; b) redigere i bilanci consuntivi e preventivi; c) compilare i regolamenti interni previsti dallo statuto; d) stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale; fra gli altri: vendere, acquistare, permutare beni e diritti mobiliari ed immobiliari, con le più ampie facoltà al riguardo, ivi compresa quella di rinunciare ad ipoteche legali, compiere ogni e qualsiasi operazione presso istituti di credito di diritto pubblico e privato: aprire, utilizzare, estinguere conti correnti anche allo scoperto, e compiere qualsiasi operazione di banca compresa l'apertura di sovvenzioni e mutui, linee di factor e/o anticipi su fatture, concedendo tutti le garanzie, anche ipotecarie; cedere, accettare, emettere girare, avallare, scontare, quietanzare crediti ed effetti cambiari e cartolari in genere; e) concorrere a gare di appalto per opere e servizi all'attività sociale e stipulare i relativi contratti; f) deliberare e concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni altra garanzia sotto qualsiasi forma per facilitare

l'ottenimento del credito agli enti cui la cooperativa aderisce nonché a favore di altre cooperative; g) conferire procure, ferma restando la facoltà attribuita al presidente del consiglio di amministrazione di nominare il direttore determinandone le funzioni e la retribuzione; h) assumere o licenziare il personale della società, fissandone le mansioni e le retribuzioni; i) deliberare circa l'ammissione, il recesso, la decadenza l'esclusione dei soci; l) compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria straordinaria amministrazione, fatta eccezione solo per quelli che, per disposizioni di legge o del presente statuto, siano riservati all'assemblea dei soci; m) deliberare la istituzione di una sezione di attività per raccolta dei prestiti prevista dall'ultimo comma dell'articolo 4) dello statuto. In caso di mancanza di uno o più amministratori il Consiglio provvede a sostituirli nei modi previsti dall'articolo 2386 del codice civile.

IL PRESIDENTE

Il Presidente del C.d.A.: ha la rappresentanza della società e la firma sociale; è autorizzato a riscuotere da P.A. o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze; ha la facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria o amministrativa, ed in qualunque grado di giurisdizione; previa autorizzazione del C.d.A., può delegare parte dei propri poteri al Vice Presidente, se nominato, o ad un membro del consiglio nonché, con procura speciale e, ad impiegati della società. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutti le di lui mansioni spettano al Vicepresidente, se nominato.

COLLEGIO SINDACALE

Con atto a rogito del Notaio Nicola Tacente di Taranto del 9.1.2020, rep.n.2249, racc.n.1816, reg. a Taranto il 15.1.2020 al n. 554, e' stato adottato un nuovo testo di statuto sociale, con rinumerazione, aggiornato, prevedendo l'esercizio del controllo contabile della societa' da un Collegio Sindacale.

2.2 Finalità del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nell'espletamento delle attività sociali. Detta precipua attenzione è finalizzata non solo alla tutela della propria posizione e immagine nel settore delle attività svolte, ma anche a tutela dei diritti e delle aspettative dei propri partner, degli utenti dei servizi e dei dipendenti.

Sicché, Domus ha ritenuto opportuno integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento già in vigore al suo interno, dotandosi di un proprio Modello per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella gestione delle attività con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto. Mediante il presente Modello, adottato dal C.d.A. di Domus, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- individuare, attraverso l'indagine meglio esplicitata nel paragrafo che segue, le aree di attività in cui possono essere i commessi reati di cui al Decreto ed informare tutti coloro che operano all'interno di Domus sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare che tali forme di comportamento sono fortemente condannate da Domus, anche ove la stessa sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto esse sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui Domus, 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 a rischio e l'adozione di specifici protocolli e procedure interne;
- consentire a Domus, attraverso un adeguato sistema di controllo e flussi informativi 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 attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- rendere consapevoli i membri del consiglio di amministrazione, i soci, i responsabili delle rispettive aree e i dipendenti di Domus, 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 Domus e sanzioni penali nei loro confronti.

Il sistema di controllo preventivo suggellato con il Modello dovrà essere fondato sulla definizione di una soglia di "accettabilità" del rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001. Tale soglia è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente.

Questa è, infatti, da ritenere la soluzione maggiormente in linea con la logica espressa dall'esimente di cui all'art. 6, co. 1, lett. c) del Decreto, in base alla quale l'ente non risponde nel caso in cui il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello organizzativo.

Il Modello, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette inoltre a Domus di aggiungere valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione ed immagine, le aspettative dei membri del Consiglio di Amministrazione e il lavoro dei propri dipendenti e rappresenta un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi di Domus. Esso si aggiunge ad un sistema di procedure, già in essere per le varie unità operative, volte ad assicurare il rispetto delle strategie della Società 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.

Tutte queste procedure vengono richiamate integralmente nel presente Modello.

2.3 Metodologia di predisposizione ed elementi del modello

Per la predisposizione del Modello è stata svolta una valutazione preventiva del rischio aziendale in connessione con la revisione dei principali processi interni di gestione delle aree "sensibili".

Le diverse fasi progettuali che hanno portato alla stesura e adozione del Modello sono state realizzate in congruo arco temporale con disponibilità di risorse economiche adeguate e un network di professionisti specializzati per il raggiungimento dell'obiettivo. Di seguito, sono riepilogate le diverse fasi che sono state seguite dalla Società per la realizzazione ed il successivo aggiornamento del proprio Modello.

PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI:

Al fine di dotarsi di un efficiente ed efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo, Domus ha svolto una serie di attività dirette relative al sistema di prevenzione e gestione dei rischi al fine di essere conforme con le disposizioni del Decreto. L'approccio metodologico utilizzato per individuare le aree a rischio e rilevare l'attuale sistema dei presidi e dei controlli, finalizzato alla prevenzione dei reati, si è articolato secondo gli *step* operativi che seguono. Vi è da precisare che, una volta terminate le attività prodomiche alla costruzione del Modello, le stesse attività sono state ripetute e necessariamente implementate per l'entrata *medio tempore* dei reati tributari tra i reati presupposto 231.

a) *Mappatura dei processi sensibili*

In tale fase, è stata effettuata un'analisi della realtà organizzativa della Società (*As is*) al fine di censire per ciascuna delle aree interessate alle potenziali casistiche di reato i soggetti interessati all'attività di controllo e monitoraggio nonché le norme, procedure e regolamenti che normano il processo. Il lavoro di identificazione dei processi sensibili è iniziato con l'esame della documentazione disponibile (organigramma, struttura organizzativa, atto costitutivo e statuto, mansionario, regolamenti, ecc.) onde comprendere il contesto di riferimento in cui la Società opera.

b) *Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo*

Una volta individuate le attività sensibili e i relativi rischi, è stato possibile procedere alla loro classificazione sulla base potenzialità di accadimento dei reati ad esse associati e l'adeguatezza dei presidi/controlli in essere. Con riferimento a ciascuna categoria di reato, per le attività sensibili potenzialmente interessate si è valutato il **rischio potenziale**: livello di rischio ("*Alto*", "*Medio*" o "*Basso*") associato all'attività in oggetto a prescindere dall'azione del sistema di controllo interno già posto in essere.

c) *Analisi, valutazione e adeguamento del sistema di controllo preventivo*

A valle delle attività sopra descritte, con il supporto di un network di professionisti (esperti in materia giuridico-economica-SSL-ambientale e *IT data protection*) è stato effettuato un esame critico dell'assetto organizzativo. Infatti, oltre il livello di esposizione al rischio di commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, dichiarato dai vari responsabili delle principali aree di attività, sono state analizzate le procedure ed i controlli in essere al fine di valutare l'adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti o, comunque, a ridurre il rischio ad un livello accettabile (c.d. **rischio residuo**: livello di rischio associato all'attività in oggetto tenuto conto l'effetto del sistema di controllo interno posto in essere) e ad evidenziarne l'eventuale commissione. In particolare, per ciascuna area sensibile/processo sono stati definiti i seguenti elementi:

- ✓ i rischi di commissione di reato;
- ✓ il sistema dei presidi e controlli esistenti;
- ✓ gli eventuali ulteriori presidi ritenuti utili per il rafforzamento dei controlli.

Le strutture organizzative coinvolte nei processi sensibili sono state individuate sulla base dell'atto costitutivo e statuto, della visura camerale, nonché dell'organigramma e mansionario.

Nella Parte Speciale del presente documento sono riportate, per ciascuna area sensibile, le principali fattispecie di reato e gli accorgimenti adottati dalla Società per evitare la commissione degli stessi.

FORMALIZZAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

Domus ha adottato il proprio Codice Etico, che recepisce e formalizza i principi e i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società e dei destinatari del Codice Etico stesso.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza. Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di controllo interno (S.C.I.) è costituito da un sistema di procedure, regolamenti, regole di Governance e norme più strettamente operative che regolamentano i processi, le attività ed i relativi controlli con l'obiettivo di assicurare:

- il rispetto delle strategie definite dagli organi di Governance;
- l'efficacia e l'efficienza dei processi;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con legge, piani, regolamenti e procedure interne.

Il S.C.I. è periodicamente soggetto a monitoraggio ed adeguamento in relazione all'evoluzione della normativa, dell'organizzazione, dei processi e delle procedure.

L'adozione del Modello ha consentito all'Ente di avviare un processo di ulteriore affinamento e valorizzazione del proprio S.C.I.. Il sistema adottato si compone dei seguenti principali elementi:

- una struttura organizzativa formalizzata che definisce ruoli, responsabilità, poteri autorizzativi e dipendenze gerarchiche;
- un insieme di procedure e regolamenti che disciplinano lo svolgimento delle attività interne ed assicurano la tracciabilità e la documentabilità delle operazioni e dei controlli effettuati, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e di garanzia che ogni transazione o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- un sistema di gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema di formazione ed informazione, volto alla sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli organizzativi dei principi etici e delle regole comportamentali contenuti nel Codice Etico, delle procedure e dei regolamenti nonché dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- un sistema disciplinare che interviene in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice Etico, delle procedure operative e del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.4 Destinatari del Modello

Le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo a Domus, operano su mandato della medesima.

Devono intendersi, dunque, “Destinatari” del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione o controllo della società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di “soggetti apicali”;
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione o controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in virtù di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (inclusi stagisti, collaboratori legati da contratti a termine, collaboratori a progetto), ancorché distaccati;
- il Collegio Sindacale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai soggetti terzi - collaboratori esterni, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere – Domus richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l’impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, dei principi etici e delle linee di condotta adottati pena la risoluzione contrattuale (art. 1456 cc). L’Organo Amministrativo e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l’Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all’attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

2.5 Diffusione, Informativa e Formazione

Il Modello, nella sua versione completa, all’atto della sua emissione e a seguito di ogni successivo aggiornamento e revisione, viene distribuito ai vari destinatari. Le medesime modalità di diffusione saranno adottate per i neo-assunti.

Una versione sintetica del Modello sarà, altresì, resa disponibile alle Parti Terze, che verranno adeguatamente informate dell’adozione dello stesso. In ogni caso, l’edizione aggiornata del Modello è depositata in apposita area, debitamente identificata (231- OdV.), all’interno degli uffici di Domus.

In fase di prima adozione del Modello viene organizzata dal C.d.A., in stretta collaborazione con l’OdV, la **formazione obbligatoria per tutti i destinatari dello stesso**, mediante sessioni mirate per assicurarne un’adeguata conoscenza, comprensione e applicazione. L’attività di formazione dovrà essere ripetuta in occasione di ogni revisione e aggiornamento del Modello ed ogni qual volta risultasse necessario anche a seguito di riscontro da parte dei vertici dell’ente o derivanti dall’attività di vigilanza svolta dall’OdV. L’Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, accertare con la funzione competente, che siano annualmente previste apposite sessioni formative per:

- i neo-assunti (oltre a quanto previsto in fase di assunzione come informativa in tale ambito);
- specifiche sessioni formative dovranno essere organizzate per ruolo e/o unità organizzativa, sui processi sensibili e sulle relative procedure, in occasione di mutamenti organizzativi, legislativi e a seguito di modifiche del *risk assessment*.

2.6 Adozione, Modifiche e Integrazioni del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del C.d.A., anche su proposta dell'OdV, quando:

- 1) siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'attività o organizzazione di Domus;
- 2) siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

All'uopo, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla Direzione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo della Società, nelle procedure e nelle organizzative e gestionali della stessa. In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati tempestivamente all'OdV da parte di tutti coloro che, anche di fatto, svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione, o controllo della Società, dai dipendenti e da tutti gli altri destinatari affinché lo stesso possa eseguire i necessari accertamenti e proporre se del caso al C.d.A. di intervenire sul Modello e/o sui presidi di prevenzione e controllo. Le modifiche delle procedure eventualmente necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'OdV deve essere informato da parte delle Funzioni interessate dell'aggiornamento e dell'implementazione di nuove procedure operative con facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate, con specifico riferimento agli aspetti strettamente attinenti alla corretta applicazione del Modello.

SEZIONE TERZA

3.1 Organismo di Vigilanza (OdV)

Il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello è affidato, ex D.Lgs. n. 231/2001, ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che deve esercitare in via continuativa i compiti ad esso affidati.

3.2 Funzione

Domus istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta e ai relativi profili giuridici. L'OdV ha il compito di vigilare costantemente:

- a) sull'adeguatezza del Modello rispetto all'attività e alle caratteristiche della Società e alla sua struttura organizzativa;
- b) sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari *infra* meglio individuati;
- d) sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della società;
- e) sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a seguito di cambiamenti sopravvenuti nella struttura, nell'organizzazione, nelle attività svolte dalla Società, o per effetto di modifiche del quadro normativo di riferimento. L'Organismo si dota di un proprio Regolamento di funzionamento che approva, nonché presentato all'organo amministrativo.

3.3 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza:

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere selezionati in base a precisi requisiti:

✓ **autonomia e indipendenza**, dell'OdV e dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo. Poiché l'OdV ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività della Società, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'OdV è inserito nella struttura organizzativa di Domus in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo. Inoltre, per garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionate ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del *budget* una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte e altri costi sostenuti nell'ambito dell'esercizio delle funzioni dell'OdV stesso). L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed

indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero Organismo di Vigilanza. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Inoltre, i membri dell'OdV non devono: a) ricoprire all'interno dell'ente incarichi di tipo operativo; b) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado dei Consiglieri Direttivi e/o Direttori Generali / Amministratori dell'ente; c) trovarsi in qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi.

✓ **professionalità:** l'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere e pertanto è necessario che, in esso, vi siano soggetti con professionalità adeguata in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi essendo necessario il possesso delle capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

✓ **continuità d'azione:** l'O.d.V. svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività" ma comporta che l'attività di detto organismo non sia limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente. L'Organismo di Vigilanza nel rispetto dei criteri di cui sopra, può avere natura collegiale o monocratica.

3.4 **Requisiti di eleggibilità**

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia esso collegiale che monocratico, è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del D. Lgs. 06.09.11, n. 159 («*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13.08.10, n. 136*»);
- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - ✓ per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stati condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie ex art. 187-quater del D. Lgs. 24.02.98 n. 58.

3.5 **Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

Domus ha scelto di eleggere un Organismo di Vigilanza avente natura collegiale in ragione di una serie di riflessioni improntate sulle effettive dimensioni della Società nonché dei rischi e delle attività sensibili evidenziati nel proprio Modello di Organizzazione e Gestione che hanno indotto anche a ritenere opportuno una sorta di abbinamento tra le varie professionalità dei potenziali candidati e le aree più esposte.

Ad colorandum, si è considerata l'opinione suffragata anche dalla giurisprudenza (cfr. ordinanza del Giudice per le indagini preliminari del **Tribunale di Milano, 20 settembre 2004**) secondo cui l'OdV debba possedere capacità specifiche in tema di *attività ispettiva e consulenziale*, anche se rilevanti, naturalmente, sono anche le competenze di natura giuridica richieste all'OdV se si considera, come osservato anche nelle **Linee Guida di Confindustria**, che la disciplina del Decreto è "... *in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dell'OdV ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati*".

Le motivazioni di tale decisione sono contenute in ogni caso nella delibera di nomina dell'Organismo stesso.

La scelta è avvenuta successivamente alla verifica circa la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono e si è fondata non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, ciascun candidato ha inviato una dichiarazione che attestava l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente. La nomina, con delibera del C.d.A., ed è stata resa pubblica nell'ambito della Società, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica tre anni. I membri dell'OdV possono essere rieletti. Alla scadenza dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dall'incarico di Organismo di Vigilanza può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare all'Organo Amministrativo la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. L'Organo Amministrativo procede alla sua revoca e alla nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

L'Organismo di Vigilanza può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso. Anche in caso di decadenza o recesso dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla nomina del nuovo Organismo, secondo le modalità già indicate.

3.6 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta ritenga opportuna la convocazione.

Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività associativa e livello del personale, e riporta esclusivamente all'organo amministrativo. I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura associativa, fermo restando che la società può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo

stesso assegnato. Inoltre, l'Organismo, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e gli Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società e con le Funzioni amministrative responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello; può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'OdV. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

L'OdV organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, presentato all'Organo Amministrativo, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

L'OdV, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, ai membri del Consiglio di Amministrazione, al Presidente, Vicepresidente, al Collegio Sindacale ed ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- verificare i principali atti della Società e contratti conclusi dalla stessa in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui ai successivi paragrafi;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con l'Organo Amministrativo, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;

- redigere, con cadenza semestrale una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

3.7 **Flussi informativi da e verso l'OdV.**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base semestrale tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - ✓ eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
 - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
 - ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
 - ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
 - ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - ✓ rendiconto delle spese sostenute.

L'Organo Amministrativo ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

A sua volta, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi esecutivi / sociali per motivi urgenti. I suddetti incontri devono essere verbalizzati e la copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza.

Tutti i destinatari del Modello devono segnalare all'Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni del Modello, vere o presunte, attraverso posta interna riservata o tramite casella di posta elettronica dedicata:

odv@domuscoopsociale.it

oppure tramite posta ordinaria:

Organismo di Vigilanza
c/o Domus società cooperativa sociale
Piazzale Dante, n. 5 (zona Bestat) –
74121 Taranto (TA)

Domus garantisce che siano adottate misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'OdV stesso e i segnalanti in buona fede sono garantiti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i già citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria:

- a) le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento e all'interno delle sezioni relative alle singole categorie di reato;
- b) le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso. Le segnalazioni devono descrivere in maniera circostanziata i fatti e le persone coinvolte. In caso di segnalazioni dal contenuto generico, poco circostanziato, oppure confuso e/o prodotte in palese malafede, nonché in caso di dichiarazioni manifestamente mendaci, diffamatorie o calunniose, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati. L'O.d.V. prenderà in esame anche le segnalazioni non sottoscritte ed anche su di esse svolgerà l'opportuna istruttoria per verificare il fondamento o meno della notizia. Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita sono conservate dall'OdV in un apposito archivio, cartaceo o informatico il cui accesso è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV. Ogni violazione del Modello, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare. Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello. Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che potrà a sua volta avviare l'iter procedurale di contestazione e di eventuale applicazione di sanzioni, nell'ambito del CCNL di riferimento. Resta inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi amministrativi, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni della Società.

SEZIONE QUARTA

4.1 Apparato sanzionatorio: principi generali

Domus condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. Ogni violazione, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare. Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e/o del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire a Domus di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'art. 6, co. 1, del D. Lgs. 231/2001 richiede, infatti, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati e, al co. 2 sub lett. e), è statuito, che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli devono rispondere a particolari esigenze ivi inclusa quella di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione:

- a) della **natura del rapporto** tra l'autore della violazione e la Società;
- b) del **ruolo e responsabilità dell'autore**: dell'attività lavorativa e posizione funzionale svolta dall'interessato;
- c) del **rilievo e gravità** della violazione commessa;
- d) del **grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento**;
- e) dell'**eventuale recidiva**, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- ✓ violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- ✓ redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ sottrazione, distruzione o alterazione di documentazione per sottrarsi ai controlli previsti dal Modello;
- ✓ ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- ✓ impedimento all'accesso di informazioni e di documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- ✓ realizzazione di altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello 231.

4.2 Destinatari delle sanzioni:

Sono destinatari delle sanzioni: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Vicepresidente, i Consiglieri, l'Organo di controllo contabile, i lavoratori (soci e non) dipendenti ed autonomi, i collaboratori, i fornitori continuativi, i consulenti, l'O.d.V. e ogni altro soggetto che a qualunque titolo entri in rapporto con la Cooperativa, in quanto per tale fatto diviene obbligato all'osservanza del Modello di organizzazione e di gestione. Sono destinatari delle sanzioni anche tutti i soggetti obbligati per la sicurezza. Per il procedimento sanzionatorio e le sanzioni da irrogare dovrà farsi riferimento ai rapporti in essere con la Cooperativa ed alla posizione da questi ricoperta, applicando i criteri di seguito indicati.

4.3 Sanzioni per l'organo direttivo

Ai Consiglieri del Consiglio di Amministrazione viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento. In caso di inadempienza, l'O.d.V. informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di controllo per l'attivazione delle opportune iniziative, tra le quali, a titolo di es., la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di valutare i provvedimenti ritenuti più adeguati non esclusa la revoca di deleghe eventualmente conferite nei confronti di chi svolge incarichi direttivi statutari per la gestione della Società Cooperativa.

Le sanzioni che possono essere irrogate agli Amministratori che violino le disposizioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato sono costituite da: a) richiamo formale scritto e intimazione a conformarsi, che censuri la violazione delle disposizioni del Modello; b) sospensione dalla carica per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei nel caso di violazioni gravi, reiterate o molteplici; c) revoca dalla carica con effetto immediato per violazioni di particolare gravità tali da compromettere il rapporto fiduciario, costituendo il fatto giusta causa.

4.4 Misure nei confronti delle altre figure apicali

All'uopo, si ricorda che **soggetti in <posizione apicale>** sono coloro che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società (oltre all'organo direttivo, valga a titolo di esempio: il direttore di un'unità organizzativa autonoma, i rappresentanti legali a qualsiasi titolo, i preposti a sedi secondarie, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso). Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono, inoltre, assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione anche in sedi distaccate.

Ebbene, in caso di violazione accertata delle disposizioni Modello e/o del C.E., ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte e gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, quest'ultimo organismo informa tempestivamente l'intero Organo Amministrativo, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative e i provvedimenti più opportuni ed adeguati, e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale. Per i provvedimenti verso i membri dell'Organismo di Vigilanza, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi.

4.5 Sanzioni per i lavoratori subordinati

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società. Domus si attiene ai limiti di legge vigente e alle previsioni contenute nel CCNL applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza da parte del personale dipendente delle disposizioni del Modello e/o del C.E. (inclusi gli obblighi di informazione verso l'OdV), nonché della documentazione a supporto, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Nel dettaglio, l'adozione, da parte di un dipendente di Domus, di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello e/o C.E., verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile.

Domus non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dal CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È fatta salva facoltà di Domus di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello e/o del C.E. da parte di un dipendente che sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

4.6 Sanzioni per i collaboratori esterni sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza (da parte dei collaboratori esterni sottoposti comunque a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società) delle disposizioni del Modello e/o del C.E., ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.