

AbilNova Cooperativa Sociale
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D.Lgs. 231/2001



INDICE.

Parte Generale:

Premessa normativa

1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico dell'Ente.
2. Il catalogo dei c.d. *Reati presupposto* la responsabilità amministrativa dell'Ente.
3. La commissione di un c.d. *Reato presupposto* da parte di persona in posizione apicale o subordinata.
4. Il criterio oggettivo di imputazione dell'illecito amministrativo: l'interesse o il vantaggio.
5. L'esonero della responsabilità: l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
6. L'apparato sanzionatorio.

Costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1. Fasi di costruzione del Modello.
2. Il metodo.
 - 2.1. La mappatura dei processi e la valutazione del c.d. *Rischio inerente*.

Presentazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1. Finalità del Modello.
2. I destinatari del Modello.
3. Presentazione del Modello.
 - 3.1. La parte generale.
 - 3.2. La parte speciale.
 - 3.3. Gli allegati: il Codice Etico.
 - 3.4. Gli allegati: lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.
 - 3.5. Gli allegati: il Sistema sanzionatorio.
 - 3.6. Gli allegati: la scheda delle revisioni.

L'Organismo di Vigilanza e i Flussi Informativi

1. L'Organismo di Vigilanza.
2. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.
3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali.
4. Il sistema delle segnalazioni come *Whistleblowing*.

L'obbligatorietà del Modello: il sistema disciplinare e il piano di formazione

1. Il sistema disciplinare.
2. Il Piano di Comunicazione e Formazione.
 - 2.1. La comunicazione del Modello nei rapporti con Terze parti.

L'approvazione, l'adozione e l'aggiornamento del Modello

1. Approvazione, adozione e aggiornamento del Modello.

Presentazione della Società

1. La Società.
2. La *mission* di AbilNova.
3. L'attività di AbilNova.
4. L'assetto istituzionale ed organizzativo della Società.

Parte speciale:

DIREZIONE, COORDINAMENTO ED ESERCIZIO ATTIVITÀ DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA

AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ, FINANZA E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

RISORSE UMANE

APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI

SISTEMI INFORMATIVI, INFORMATICI E TELEMATICI

COMUNICAZIONE, PROGETTI E ATTIVITA' DI PROMOZIONE – SENSIBILIZZAZIONE

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PRODUTTIVO – SETTORE SANITARIO

PRODUTTIVO – SETTORE SCOLASTICO

PRODUTTIVO – SETTORE SERVIZI DI TRASPORTO

Allegati:

Codice Etico

Organigramma

Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Sistema sanzionatorio

Scheda delle revisioni

PARTE GENERALE

Premessa normativa

1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico dell'Ente.

Il D.Lgs. 231/2001 “disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Si tratta di un'inedita forma di responsabilità che attinge l'Ente (dotato o meno di personalità giuridica) in caso di commissione di determinate ipotesi di reato nel suo interesse o a suo vantaggio. I destinatari della disciplina in esame sono sia organismi con personalità giuridica, che società ed associazioni prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, di quelli non economici e aventi funzioni di rilievo costituzionale.

Accanto alla responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale è stata così introdotta la **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato**, commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da persona in posizione apicale (esponenti di vertice dell'Ente) o subordinata (quanti sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei vertici).

“Il provvedimento normativo, introducendo una forma di responsabilità delle persone giuridiche, segna un'importante e profonda innovazione nel nostro sistema sanzionatorio, con cui si supera il principio che individuava nella persona fisica l'unico destinatario della sanzione punitiva, e si abbandona, contemporaneamente, la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (societas delinquere non potest)” (Comando Generale della Guardia di Finanza, III Reparto Operazioni - Ufficio Tutela Economia e Sicurezza, Circolare n. 83607/2012).

Atteso che, in virtù del principio di personalità della responsabilità penale e della funzione rieducativa della pena, l'Ente non può rispondere penalmente per la commissione di un reato, **con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001, l'Ente collettivo è chiamato a rispondere – “amministrativamente” – per talune, tipiche e tassativamente indicate, fattispecie di reato** che popolano il catalogo dei c.d. **Reati presupposto**, se commesse a suo interesse o a suo vantaggio da persona funzionalmente legata all'Ente.

A fronte della commissione di un *Reato presupposto*, consumato o tentato **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**, la Procura può attivarsi iscrivendo l'Ente nel registro delle persone indagate e all'esito delle indagini può esercitare l'azione nei confronti dell'Ente affinché sia giudicato nel corso di un processo dalle forme tipicamente penali.

La responsabilità dell'Ente è definita “amministrativa” sebbene presenti plurimi punti di contatto con l'ordinamento penale: come detto la responsabilità è “*dipendente da reato*” ed è accertata all'esito di un processo penale.

Senonché, come anticipato, l'Ente non è chiamato a rispondere penalmente di un fatto di reato.

Più correttamente la responsabilità dell'Ente “*dipende dal reato*”, presuppone la commissione di un illecito addebitato ad una **persona fisica legata all'Ente da un rapporto funzionale, perché opera in posizione apicale o subordinata**.

Il rimprovero mosso all'Ente è quindi di **aver consentito o anche solo permesso la commissione dell'illecito in ragione di carenze organizzative interne** che gli hanno impedito di individuare le attività a rischio reato, predisporre idonei presidi di controllo per prevenire l'illecito.

Ne viene che il reato da cui dipende la responsabilità dell'Ente è il “*presupposto*” della responsabilità (“**Reati presupposto**”).

A ben vedere il medesimo reato costituisce in una certa misura un “*evento*” causalmente collegato alla condotta omissiva dell'Ente consistita nel non essersi dotato di un sistema di organizzazione e gestione interno idoneo a prevenire la commissione di illeciti.

In genere infatti le comuni attività svolte da ogni Ente collettivo possono costituire occasione per la commissione di illeciti, che, se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne determinano la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Esemplificando.

L'Ente, pur essendo persona giuridica tenuta a presentare dichiarazioni sui redditi e dichiarazioni in materia di imposta sul valore aggiunto, non risponde del reato di *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 2 D.Lgs. 74/2000).

Qualora però taluno (in posizione apicale o subordinata) commetta il reato di *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 2 D.Lgs. 74/2000) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, questi ne risponde alla luce dell'art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001, salvo ricorrano le condizioni legislativamente previste di esenzione della responsabilità amministrativa.

L'Ente realizza l'oggetto sociale servendosi dell'operato di dipendenti e collaboratori. Il datore di lavoro può essere chiamato a rispondere penalmente per eventuali infortuni che dovessero verificarsi; non altrettanto l'Ente. Ciò non di meno, qualora dall'infortunio siano dipese lesioni gravi o letali, l'Ente può rispondere in virtù dell'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001, salvo ricorrano le condizioni legislativamente previste di esenzione della responsabilità amministrativa.

2. Il catalogo dei c.d. *Reati presupposto* la responsabilità amministrativa dell'Ente.

La *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato* presuppone la verifica di uno degli illeciti elencati nell'articolato del D.Lgs. 231/2001.

Il catalogo dei c.d. *Reati presupposto* ricompre tra gli **artt. 24 e 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001** è andato ampliandosi dalla prima introduzione all'ultima novella rappresentata, per ora, dal D.Lgs. 184/2021.

Ogniquale volta il legislatore interviene ad ampliare il catalogo dei *Reati presupposto* si impone una rivalutazione ed eventuale integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previa rivalutazione del rischio-reato.

Si riportano di seguito le fattispecie di reato che assumono rilevanza per la responsabilità amministrativa dell'Ente:

Reati presupposto	Riferimenti al D.Lgs. 231/2001
Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	art. 24
Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati	art. 24 bis
Delitti di criminalità organizzata	art. 24 ter
Peculato concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	art. 25
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	art. 25 bis
Delitti contro l'industria e il commercio	art. 25 bis 1
Reati societari e corruzione di privati	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 commesse 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 auto-riciclaggio	art. 25 octies
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	art. 25 octies 1
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 quinquiesdecies
Contrabbando	art. 25 sexiesdecies

I reati su indicati assumono rilevanza anche in ipotesi di tentativo: **l'Ente risponde del Reato presupposto quand'anche la condotta si sia arrestata alla soglia del tentativo.**

Secondo il disposto dell'art. 26 D.Lgs. 231/2001 le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, del reato.

Tuttavia, qualora l'Ente volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento non risponde.

3. La commissione di un c.d. *Reato presupposto* da parte di persona in posizione apicale o subordinata.

Perché la responsabilità amministrativa si possa configurare è necessaria l'esistenza e l'accertamento di **un collegamento, oggettivo e soggettivo, tra l'Ente ed il Reato presupposto.** L'art. 5 D.Lgs. 231/2001 definisce il **critero soggettivo di imputazione della responsabilità amministrativa** in capo all'Ente definendo i soggetti che possono commettere un *Reato presupposto*.

La Responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato presuppone pertanto la commissione di uno dei reati elencati nel catalogo del D.Lgs. 231/2001 (*Reati presupposto*) da parte di una **persona fisica legata funzionalmente all'Ente**, che opera:

- i. in **posizione apicale** (lett. a)
- ii. in **posizione subordinata** (lett. b).

Sono **soggetti apicali** coloro che rappresentano il vertice dell'Ente concorrendo a definirne la politica e le strategie: essi svolgono funzioni di diritto (o di fatto) di rappresentanza, amministrazione, direzione, all'interno della società ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (ad es., direttore di stabilimento), nonché coloro che hanno, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente.

Nella Società ricoprono posizioni apicali il Consigliere ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché quanti esprimono funzioni di direzione.

Sono **soggetti subordinati** coloro che operano sotto la direzione o vigilanza di un apicale. Tra essi rientrano i lavoratori subordinati, siano essi a tempo determinato o indeterminato, siano essi impiegati di concetto od operai, nonché i collaboratori.

Talvolta l'Ente esternalizza (**outsourcing**) determinate funzioni o servizi, financo interi processi servendosi di fornitori, agenti o consulenti esterni. In tali casi, di regola, l'attività è compiuta comunque sotto la direzione o comunque il controllo di soggetti apicali a cui è rimessa la responsabilità degli atti finali.

L'esternalizzazione di un'attività o di un intero processo non sottrae l'Ente alla eventuale responsabilità amministrativa per *Reati presupposto* commessi nell'ambito di quell'attività o di quel processo, nel suo interesse o a suo vantaggio.

4. Il criterio oggettivo di imputazione dell'illecito amministrativo: l'interesse o il vantaggio.

Il *Reato presupposto* è doppiamente legato all'Ente: esso, come visto, è commesso da persona funzionalmente legata all'Ente (in posizione apicale o subordinata) e costituisce il fondamento della responsabilità dell'Ente se e in quanto è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

L'Ente è responsabile per i reati commessi alternativamente:

- i. nel **suo interesse**;

ii. a **suo vantaggio**.

Perché sia configurabile la responsabilità dell'Ente è sufficiente che sia riscontrabile, alternativamente, rispetto alla commissione del *Reato presupposto*, un interesse oppure un vantaggio in capo all'Ente, anche se di minima entità.

Interesse e vantaggio costituiscono concetti distinti che assumono autonoma valenza.

Per costante interpretazione giurisprudenziale l'“interesse” e il “vantaggio” rilevanti non si esauriscono in un contesto strettamente economico o patrimoniale dell'Ente, ma comprendono anche altre utilità.

L'“**interesse**” implica la finalizzazione di un reato all'acquisizione di una utilità per l'Ente, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita (potenzialità).

Ne viene che la valutazione della sussistenza dell'interesse dell'Ente alla commissione dell'illecito deve essere fatta *ex ante*, quindi considerando la finalità che la persona fisica (apicale o subordinata) si è prefigurata nell'accingersi a commettere il *Reato presupposto* e se abbia agito prospettandosi di far acquisire all'Ente un'utilità intesa come qualsiasi effetto positivo (criterio soggettivo-finalistico).

Il “**vantaggio**” è la concreta acquisizione di un'utilità economica o altra utilità da parte dell'Ente come conseguenza del *Reato presupposto*.

Il vantaggio richiede una valutazione *ex post*, ponendosi quindi in un momento successivo alla commissione del reato al fine di verificare se l'Ente abbia in effetti tratto dalla commissione dell'illecito un concreto effetto vantaggioso.

Il vantaggio costituisce un requisito che deve sussistere empiricamente: esso esiste o non esiste e deve avere un portato di materialità che lo distingue dalla potenzialità propria dell'interesse.

L'ente non risponde se le persone fisiche che hanno commesso il *Reato presupposto* hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

È prevista invece una attenuazione della sanzione prevista per l'Ente qualora l'interesse o il vantaggio conseguito da quest'ultimo sia di minima entità.

5. L'esonero della responsabilità: l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il D.Lgs. 231/2001 non prevede l'obbligatoria adozione ed attuazione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, tuttavia prevede **l'esonero dalla responsabilità amministrativa per l'Ente che abbia adottato un Modello idoneo prima della commissione del *Reato presupposto*.**

L'adozione del Modello è **facoltativa**, sebbene a livello legislativo si sia assistito a spinte per renderlo obbligatorio (es.: DDL S. 726 presentato il 30.07.2018 in Senato).

Peraltro, in determinati settori l'adozione di un Modello secondo il disposto di cui al D.Lgs. 231/2001 è richiesta per legge (così, ad es., per quanto qui interessa, il Decreto del Presidente della Provincia di Trento del 09.04.2018, n. 3-78/Leg, per l'autorizzazione e l'accreditamento di soggetti che operano in ambito socio-assistenziale prevede come obbligatoria l'adozione di un Modello).

Ad ogni modo, se consapevole l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si trasforma da vincolo in un'opportunità per l'Ente che può trarne un sicuro vantaggio competitivo in termini di organizzazione ed efficienza, nonché motivo di vanto reputazionale.

Non ogni iniziativa di organizzazione interna costituisce Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo al fine di esimere dalla responsabilità amministrativa l'Ente.

Le condizioni di esonero dalla responsabilità amministrativa sono articolate diversamente a seconda che il *Reato presupposto* sia stato commesso da persona in posizione apicale o subordinata.

L'art. 6 D.Lgs. 231/2001 prevede l'esonero della responsabilità per *Reati presupposti* commessi da soggetti in posizione apicale ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

- i. siano **predisposti ed efficacemente attuati Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire la commissione del tipo di *Reato presupposto*** rispetto al quale è in discussione la responsabilità;

- ii. sia istituito un **Organismo di Vigilanza, con poteri di autonoma iniziativa** e con il compito di **vigilare sul funzionamento dei Modelli** di organizzazione;
- iii. il reato è stato commesso **eludendo fraudolentemente i Modelli** esistenti;
- iv. **non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.**

Nel caso di **Reato presupposto realizzato da soggetto in posizione subordinata**, invece, l'art. 7 D.Lgs. 231/2001 subordina l'esclusione della responsabilità dell'Ente all'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo prima della commissione dell'illecito.

L'articolato di cui al D.Lgs. 231/2001 prevede i **requisiti e i contenuti minimi del Modello**.

In particolare, è stabilito che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risponda quanto meno ai seguenti requisiti:

- i. **individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati presupposto;**
 - ii. preveda **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
 - iii. **individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;**
 - iv. stabilisca **obblighi di informazione** da parte di tutti i destinatari del Modello in favore dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
 - v. introduca un **sistema disciplinare idoneo** a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
 - vi. regoli e garantisca la presenza di **canali per segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, anche in forma anonima**, assicurando comunque riservatezza in ordine all'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali discriminazioni e ritorsioni per la segnalazione (*Whistleblowing*);
- preveda **verifiche periodiche in ordine alla sua idoneità e al grado di attuazione** nonché l'eventuale modifica in caso di novità normative, di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società e qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

L'art. 6 D.Lgs. 231/2001 dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, nella predisposizione del presente documento, sono state assecondate le istruzioni operative proposte dalle Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 (aggiornate al giugno 2021), le Linee Guida proposte dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Revisori Contabili, nonché quelle elaborate nel documento circolare n. 83607/2012 della Guardia di Finanza, che veicolano le *best practice* in materia.

6. L'apparato sanzionatorio.

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico dell'Ente giudicato responsabile della commissione dei reati sopra menzionati hanno natura pecuniaria ed interdittiva.

Al fine di adattare la risposta sanzionatoria alle reali capacità economico-finanziarie dell'Ente, alla gravità dell'illecito e ai vantaggi conseguiti dall'Ente, il D.Lgs. 231/2001 prevede la commisurazione della **pena pecuniaria "per quote"**.

Il legislatore ha previsto, per ciascun illecito, una sanzione pecuniaria individuando la cornice edittale di riferimento, specificando il numero minimo (comunque mai inferiore a 100) e massimo di quote (comunque mai superiore a 1.000).

Il Giudice determina, all'interno della cornice edittale disegnata dal legislatore, il numero delle quote valutata la gravità oggettiva e soggettiva dell'illecito, il grado di responsabilità dell'Ente e le eventuali condotte riparatorie.

Una volta definito il numero delle quote, il Giudice quantifica il valore della singola quota, tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 in base alla capacità economica soggettiva dell'Ente.

Il numero delle quote moltiplicato per il valore unitario definisce l'ammontare della sanzione pecuniaria a carico dell'Ente.

Accanto alle sanzioni pecuniarie sono previste, in determinati casi, **sanzioni interdittive** caratterizzate da maggior capacità afflittiva perché in grado di penetrare la struttura dell'Ente, di incidere sulle sue attività, di limitarne le capacità operative; in casi estremi le sanzioni interdittive possono espungere l'Ente dal mercato.

Le sanzioni interdittive non sono ammortizzabili come "costi di gestione".

Le **sanzioni interdittive** sono eventuali ed applicabili anche nel corso del procedimento e del processo come misura cautelare. Esse hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive possono consistere in:

- i. **interdizione dall'esercizio dell'attività;**
- ii. **sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni che furono funzionali alla commissione dell'illecito;**
- iii. **divieto di contrattare con la pubblica amministrazione**, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- iv. **esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;**
- v. **divieto di pubblicizzare beni o servizi.**

L'art. 13 D.Lgs. 231/2001 stabilisce che le sanzioni interdittive possano applicarsi in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge (determinate ipotesi di *Reato presupposto*) e a condizione che ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- i. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii. in caso di reiterazione degli illeciti.

È inoltre sempre prevista la **confisca** del prezzo del reato o del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente (la confisca in sede cautelare può assumere i connotati di un sequestro preventivo).

Infine, nell'ipotesi di applicazione di una sanzione interdittiva è contemplata quale sanzione la **pubblicazione della sentenza**.

In determinati casi, in alternativa all'applicazione della sanzione che determina l'interruzione dell'attività, può disporre la prosecuzione dell'attività e la **nomina di un commissario giudiziale** (ad esempio quando la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività).

In casi estremi l'art. 16 D.Lgs. 231/2001 prevede l'interruzione definitiva dell'esercizio dell'attività da parte dell'Ente giudicato responsabile.

Laddove emerga che l'autore persona fisica abbia commesso il *Reato presupposto* nel prevalente interesse proprio o di terzi, e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo è prevista una riduzione della sanzione pecuniaria irrogabile e l'inapplicabilità di alcune sanzioni interdittive.

L'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo **dopo** la commissione del *Reato presupposto* non ha efficacia esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente; tuttavia allinearsi alle indicazioni del D.Lgs. 231/2001 in corso di processo assicura vantaggi processuali all'Ente nonché una sensibile riduzione della sanzione pecuniaria ed impedisce l'applicazione delle gravose sanzioni interdittive.

Il D.Lgs. 231/2001 presidia il sistema sanzionatorio attraverso un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa sussistente in caso di inosservanza delle sanzioni interdittive (applicate all'esito del giudizio o in via cautelare): l'art. 23 D.Lgs. 231/2001 punisce penalmente chi viola le prescrizioni

impartite con la misura interdittiva e, nel caso in cui la violazione sia stata commessa nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, sanziona l'Ente amministrativamente.

Costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1. Fasi di costruzione del Modello.

Definizione del piano di lavoro

Analisi della realtà aziendale

- esame documentazione
- colloqui con il vertice della Società
- interviste a funzioni aziendali
- accesso alle strutture aziendali



RILEVAZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO e MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI

Individuazione di attività a rischio-reato Valutazione del “rischio inerente”



RISK ASSESSMENT

Analisi dei protocolli che regolano le attività Analisi dell'organizzazione della Società

GAP ANALYSIS



DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

- regolamentazione delle attività della Società (principi generali di comportamento, codice etico, definizione di protocolli operativi,...)
- individuazione di presidi di controllo (definizione del sistema di procure/deleghe/responsabilità, formalizzazione di protocolli operativi, previsione di flussi informativi, introduzione di un sistema sanzionatorio, declinazione di clausole contrattuali *ad hoc*, ...)
- strutturazione dell'Organismo di vigilanza

Formazione e informazione

2. Il metodo.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa di settore, delle Linee guida delle Associazioni di categoria, nonché dei protocolli di controllo (o procedure operative) esistenti (formalizzate e non formalizzate), in quanto strumenti idonei ad organizzare l'attività ed utili misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere.

La strutturazione e costruzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è stata guidata dai principi generali di comportamento già dettati dal **Codice Etico**.

2.1. La mappatura dei processi e la valutazione del c.d. *Rischio inerente*.

Il **Rischio inerente** costituisce il coefficiente di rischio di verifica di un *Reato presupposto* nel corso dell'attività aziendale alle condizioni di organizzazione e gestione esistenti al momento in cui è compiuta la valutazione.

La valutazione del *Rischio inerente* ha costituito l'attività prodromica alla redazione del presente Modello atteso che la comprensione del rischio e delle ripercussioni nei processi aziendali rappresenta il momento fondamentale per la successiva predisposizione di misure adeguate di contenimento o di annullamento dei medesimi (presidi di controllo o protocolli operativi).

La valutazione del *Rischio inerente* si propone al contempo quale costante punto di riferimento per l'operatività dell'Organismo di Vigilanza impegnato a verificare la costante idoneità del Modello e la sua efficace attuazione.

La valutazione del rischio di verifica di *Reati presupposti* (*Rischio inerente*) è stata compiuta secondo la seguente metodologia:

- i. mappatura dei processi e delle attività svolte dalla Società
- ii. identificazione dei rischi di reato
- iii. quantificazione della probabilità che un evento illecito possa accadere
- iv. quantificazione dell'impatto economico derivante dalla realizzazione di un fatto di reato
- v. individuazione dei *deficit* organizzativi esistenti

Ai fini della compiuta valutazione del *Rischio inerente* sono stati esaminati l'assetto organizzativo e la *governance* della Società, sezionando la sua attività in singoli processi con l'obiettivo di definire le aree a rischio.

A tal fine sono stati esaminati i **documenti** forniti dalla Società, in particolare:

- i. Statuto della Società
- ii. Visura storica della Società
- iii. Ultimi tre bilanci d'esercizio approvati dalla Società
- iv. Dati relativi alla sede, quali ubicazione geografica e le attività svolte
- v. Organigramma
- vi. Deleghe, organizzazione e sistema implementato in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- vii. Deleghe, organizzazione e sistema implementato in tema di ambiente e rifiuti
- viii. Deleghe, organizzazione e sistema implementato in tema di privacy e sicurezza delle informazioni
- ix. Libro matricola e libro paga
- x. Contratti di lavoro con personale dipendente
- xi. Ex registro infortuni (Cruscotto infortuni)
- xii. CCNL applicabili ai dipendenti
- xiii. Protocolli o procedure formalizzate riferite ai processi aziendali
- xiv. Convenzioni e contratti in essere con PAT / APSS / Istituti scolastici
- xv. Documentazione riferita a procedimenti disciplinari conclusi con applicazione di sanzione nell'ultimo triennio relativi a temi di possibile rilevanza alla luce del D.Lgs. 231/2001
- xvi. Documentazione riferita a procedimenti penali per Reati presupposti che hanno interessato, direttamente o indirettamente, la Società
- xvii. Esempificazione di contratti con Parti terze (fornitori stabili e consulenti).

Inoltre sono state condotte **interviste con funzioni aziendali** preposte alla gestione dei principali processi aziendali (Direttore, responsabile settore amministrativo, responsabile settore sanitario,

responsabile settore scolastico, responsabile settore trasporti, responsabile settore comunicazione e progetti).

Sulla base dell'analisi dell'assetto organizzativo della Società sono stati **identificati i seguenti processi rilevanti ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001:**

DIREZIONE, COORDINAMENTO ED ESERCIZIO ATTIVITÀ DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA

AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ, FINANZA E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

RISORSE UMANE

APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI

SISTEMI INFORMATIVI, INFORMATICI E TELEMATICI

COMUNICAZIONE, PROGETTI E ATTIVITA' DI PROMOZIONE - SENSIBILIZZAZIONE

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PRODUTTIVO – SETTORE SANITARIO

PRODUTTIVO – SETTORE SCOLASTICO

PRODUTTIVO – SETTORE SERVIZI DI TRASPORTO

La **valutazione del rischio** è stata compiuta secondo le indicazioni metodologiche fornite dall'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione che offrono le coordinate – mutuabili nel presente sistema di gestione e controllo – per definire il livello di **Rischio inerente** di verifica di ogni fattispecie di reato rilevante.

I livelli di rischio sono classificati nell'ordine di:

- i. Inesistente
- ii. Trascurabile
- iii. Remoto
- iv. Residuale
- v. Concreto
- vi. Alto

La definizione del grado di **Rischio inerente** costituisce il prodotto di due valori, frequenza di probabilità ed impatto economico.

Rischio inerente

= (frequenza di probabilità x impatto economico)

Al fine di valutare il valore della **Frequenza di probabilità** di verifica del rischio di commissione di **Reato presupposto** sono stati considerati i seguenti indici:

- i. la frequenza dell'attività (quanto più l'attività sensibile è frequente tanto più elevata è la probabilità di verifica del rischio reato)
- ii. il valore economico dell'attività (quanto più l'attività sensibile è economicamente significativa tanto più elevata è la probabilità di verifica del rischio reato)
- iii. il dato fornito dall'esperienza pregressa (storicità del rischio) (quanto più in passato si è verificato il reato tanto più è probabile si verifichi nuovamente)
- iv. la frazionabilità dell'attività in una sequenza procedimentalizzata (quanto più frazionata è l'attività tanto meno probabile che si verifichi il rischio reato)

- v. il grado di discrezionalità dell'attività (quanto più l'attività sensibile è discrezionale tanto più elevata è la probabilità di verifica del rischio reato)
- vi. l'esistenza di condizionamenti esterni (misurare quanto il contesto e il settore in cui opera la Società sono esposti al rischio di verifica del rischio reato).

Considerando questi sei indici di valutazione per ogni *Reato presupposto* è stato assegnato un punteggio di *Frequenza di probabilità* (su una scala da 1, molto poco probabile, a 5, altamente probabile).

Al fine di valutare il valore della **Importanza dell'impatto economico** delle conseguenze connesse alla verifica dell'eventuale *Reato presupposto* sono stati considerati i seguenti indici:

- i. l'impatto organizzativo
- ii. l'impatto economico (valutato in base all'entità della sanzione pecuniaria prevista dal D.Lgs. 231/2001)
- iii. l'impatto reputazionale (alla luce del contesto di riferimento e delle aspettative degli *stakeholders*)
- iv. l'impatto di gestione (analizzato in ragione delle eventuali sanzioni interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001)

Considerando questi quattro indici di valutazione per ogni *Reato presupposto* è stato assegnato un punteggio di **Importanza dell'impatto economico** connesso alla commissione del *Reato presupposto* (su una scala da 1, impatto marginale, a 5, superiore).

La moltiplicazione dei fattori ha determinato la classificazione del **Rischio inerente**.

Frequenza di probabilità	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
	Impatto economico				

I livelli di rischio sono classificati secondo il seguente grado:

Inesistente

1-2 Trascurabile

3-4 Remoto

5-9 Residuale

10-16 Concreto

17-25 Alto

Presentazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1. Finalità del Modello.

AbilNova ha ritenuto di procedere all'adozione e all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adeguandosi all'articolato introdotto dal D.Lgs. 231/2001.

L'adozione del presente Modello contribuisce da un lato a **rafforzare l'assetto organizzativo della Società per prevenire la commissione di illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001** e, dall'altro, a sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società affinché assumano, nell'espletamento delle attività, comportamenti improntati al valore della legalità, corretti e rispettosi delle regole di condotta introdotte dal Modello, sì da prevenire il rischio di commissione di *Reati presupposto*.

Il Modello si propone le seguenti ulteriori finalità:

- i. **rifiutare e condannare ogni comportamento illecito** anche attraverso la previsione di strumenti disciplinari (sistema sanzionatorio) e contrattuali (c.d. *clausola 231*);
- ii. **conferire alla Società un assetto organizzativo ed operativo coerente con le finalità del D.Lgs. 231/2001**;
- iii. **sviluppare in tutti** coloro che operano in nome e per conto della Società nei processi e nelle aree di attività a rischio (siano essi, Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti,...) **la consapevolezza** di poter determinare, in caso di commissione di taluni illeciti penali elencati nel catalogo previsto dal D.Lgs. 231/2001, conseguenze sanzionatorie non solo a proprio carico, ma anche nei confronti della Società con conseguente pregiudizio;
- iv. **intervenire e correggere eventuali comportamenti** che espongono la Società al rischio di verifica di *Reati presupposto*.

2. I destinatari del Modello.

Coloro che sono **tenuti a conoscere, rispettare ed applicare il presente documento** sono definiti Destinatari del Modello.

Sono destinatari del Modello quanti operano in nome e/o per conto della Società: personale dipendente e non della Società (da intendersi tutto il personale comunque impiegato a prescindere dalle forme contrattuali prescelte a regolare il rapporto di lavoro e/o collaborazione), la compagine sociale, i componenti degli Organi Sociali e, in virtù di apposite clausole contrattuali, le Parti terze (collaboratori, fornitori, ...) compresi i Consulenti esterni.

In particolare, sono quindi destinatari del Modello tenuti a rispettare le disposizioni ivi previste:

- i. **Soci**
- ii. **Componenti del Consiglio di Amministrazione**
- iii. **Presidente, Vicepresidente e Vicepresidente Vicario del Consiglio di Amministrazione**
- iv. **Componenti del Collegio sindacale**
- v. **Componenti dell'Organismo di Vigilanza**
- vi. **Dirigente**
- vii. **Personale di cui si avvale la Società** (lavoratori dipendenti, collaboratori, professionisti con partita IVA, stagisti, tirocinanti, impiegati nel "servizio civile", lavoratori somministrati, lavoratori a progetti,...)
- viii. **Parti terze**
- ix. **Consulenti esterni**

L'eventuale commissione di *Reati presupposto*, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, nell'ambito di un processo o di una attività esternalizzati (es.: conservazione contabilità, adempimenti tributari,...) non esime la Società da eventuali profili di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Atteso quindi che i principi del Modello si estendono anche a Parti terze e Consulenti esterni, la Società assume nei loro confronti un onere di comunicazione ed informazione circa la adozione del Modello e gli strumenti contrattuali previsti in caso di violazione del Modello (c.d. *clausola 231*).

3. Presentazione del Modello.

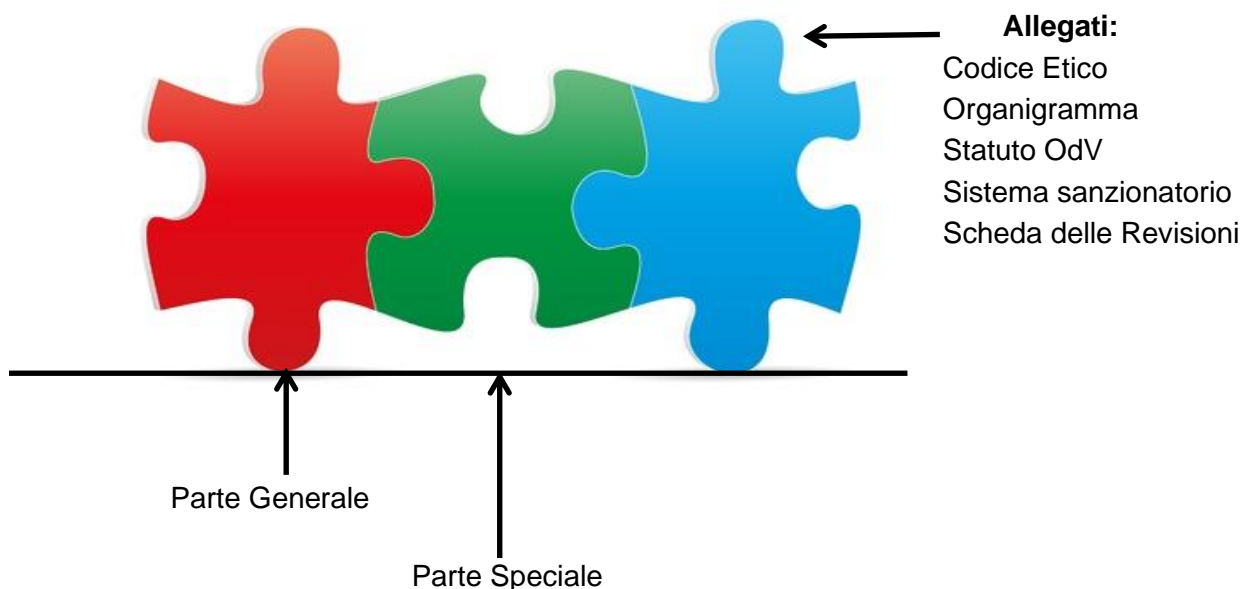
La struttura del presente Modello Organizzativo di Gestione e Controllo si articola in:

- i. “**Parte Generale**”
- ii. “**Parte Speciale**”

Tra l’una e l’altra si inserisce una breve Presentazione della Società ad unire la Parte Generale a quella Speciale.

Al Modello sono **allegati**:

- i. il **Codice Etico**
- ii. l’**Organigramma della Società**
- iii. lo **Statuto dell’Organismo di Vigilanza**
- iv. il **Sistema sanzionatorio**
- v. la **Scheda delle Revisioni**



3.1. La parte generale.

La **parte generale** definisce dapprima il **quadro normativo di riferimento** e gli aspetti costitutivi della *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato* per individuare le **finalità proprie del Modello** di Organizzazione, Gestione e Controllo, i suoi principi fondamentali e gli elementi costitutivi del Sistema organizzativo e di controllo.

La parte generale **illustra il metodo seguito** per la costruzione del Modello.

Infine, a presidio del Modello, a garantirne l’effettività e la coerenza, è modulato un **sistema sanzionatorio** applicabile in caso di violazioni rilevanti nel sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001. L’efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo presuppone una capillare informazione e formazione in favore dei suoi destinatari secondo un **piano formativo ad hoc**.

3.2. La parte speciale.

La **parte speciale** è suddivisa in **autonomi Protocolli operativi** dedicati a ciascun processo ritenuto rilevante ai fini dell’applicazione del D.Lgs. 231/2001.

I protocolli operativi, definito l’assetto organizzativo della Società e le funzioni coinvolte nel singolo processo, disciplinano le attività che costituiscono il processo definendo ruoli, responsabilità e

compiti, nonché le forme di controllo e verifica, nonché i flussi informativi a favore dell'Organismo di Vigilanza.

Per agevolare la consultazione e conoscenza del Modello da parte dei destinatari e consentire a costoro di individuare con maggior agilità le regole di comportamento che disciplinano la loro attività, i singoli Protocolli operativi tendono all'**autosufficienza**.

Ogni singolo **Protocollo operativo** è quindi strutturato come un **micro-Modello** che fornisce al suo destinatario le principali coordinate normative e regolamentari contenute nel Modello.

I protocolli operativi analizzati sono:

DIREZIONE, COORDINAMENTO ED ESERCIZIO ATTIVITÀ DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA

AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ, FINANZA E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

RISORSE UMANE

APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI

SISTEMI INFORMATIVI, INFORMATICI E TELEMATICI

COMUNICAZIONE, PROGETTI E ATTIVITA' DI PROMOZIONE - SENSIBILIZZAZIONE

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PRODUTTIVO – SETTORE SANITARIO

PRODUTTIVO – SETTORE SCOLASTICO

PRODUTTIVO – SETTORE SERVIZI DI TRASPORTO

Per favorire la conoscenza dei principi organizzativi e degli strumenti di controllo ciascun Protocollo operativo ripercorre, per sintesi, l'interezza del Modello consegnando al destinatario le coordinate comportamentali di riferimento, partendo dai principi generali tratti dal Codice Etico, sino al funzionamento del sistema delle segnalazioni e a quello sanzionatorio.

Sebbene questa scelta redazionale abbia determinato una apparente "lunghezza" del Modello, si crede in realtà che tale opzione possa infine agevolare i destinatari.

AbilNova infatti gestisce un significativo numero di lavoratori impegnati in settori tra loro molto differenti sicché ciascuno di essi, a seconda delle proprie mansioni, potrà soffermarsi in particolare sulla parte generale e sul protocollo operativo dedicato al processo in cui si inserisce la sua attività, oltre al Codice Etico.

3.3. Gli allegati: il Codice Etico.

Posto tra gli allegati ma cifra deontica della Società, il **Codice Etico** rappresenta un **irrinunciabile presidio preventivo** di cui la Società si è dotata: esso si integra con il Modello e ne costituisce parte integrante.

Il Codice di condotta costituisce la base valoriale su cui è edificato il Modello: il Codice Etico consegna ai suoi destinatari i principi generali di comportamento, capisaldi non negoziabili in ogni attività.

L'approvazione del Codice Etico da parte della Società costituisce il momento fondante della individuazione dei Valori e Principi a cui la Società intende conformarsi nella sua azione.

È un documento di portata generale che dettaglia i principi di "deontologia" che la Società fa propri, pretendendone l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

L'adesione al Codice Etico promette un elevato *standard* di professionalità imponendo ferma fedeltà alla missione aziendale insieme al rispetto del principio di legalità, correttezza, trasparenza e veridicità.

Il Codice è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento.

Il rispetto delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico è un obbligo, sanzionato disciplinarmente, per tutti i destinatari.

3.4. Gli allegati: lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine della efficace attuazione del Modello è istituito un **Organismo di Vigilanza**, dotato di un **proprio Statuto approvato dal vertice della Società**, deputato a "*vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento*" e provvisto di "*autonomi poteri di iniziativa e di controllo*".

Al fine di garantire effettività al sistema di controllo interno sono previsti **flussi informativi** in favore dell'Organismo di Vigilanza che riceve segnalazioni nel rispetto della riservatezza del segnalante.

3.5. Gli allegati: il Sistema sanzionatorio.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed il Codice Etico sono strumenti normativi obbligatori e vincolanti per i loro destinatari.

Al fine della efficace attuazione del Modello il Consiglio di Amministrazione ha approntato un **Sistema sanzionatorio** volto a colpire le violazioni del Modello (in ogni sua componente) e del Codice Etico.

3.6. Gli allegati: la scheda delle revisioni.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo non è un documento finito, bensì aperto ad integrazioni, modifiche e correzioni è in costante divenire. È prevista una scheda delle revisioni in cui sono registrate le **revisioni al Modello** affinché sia sempre coerente con il D.Lgs. 231/2001 e allineato all'organizzazione e alle attività della Società.

Ogni revisione del presente documento verrà annotata e riportata nella **scheda delle revisioni** e sottoposto all'Organismo di Vigilanza affinché valuti l'idoneità e l'adeguatezza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza e i Flussi Informativi

1. L'Organismo di Vigilanza.

Come previsto dall'art. 6, lett. b), D.Lgs. 231/2001, ai fini dell'esimente la responsabilità amministrativa, la Società costituisce un **Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il relativo aggiornamento.**

L'esonero dalla responsabilità amministrativa per l'Ente non può prescindere dalla preventiva istituzione e dal funzionamento dell'Organismo di Vigilanza che costituisce l'architrave del sistema di controllo interno coordinando i vari meccanismi di *compliance* aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e nomina con proprio atto l'Organismo di Vigilanza e definisce il relativo statuto allegato al presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza nominato risponde ai seguenti requisiti:

- i. **onorabilità**
- ii. **autonomia e indipendenza**
- iii. **competenza e professionalità**
- iv. **continuità d'azione**

L'Organismo di Vigilanza non si ingerisce né è coinvolto in attività gestionali e garantisce in modo continuativo attività di vigilanza affinché sia data attuazione al Modello e all'occorrenza sia integrato ed aggiornato.

Tra i principali compiti, l'Organismo di Vigilanza:

- i. sollecita le funzioni aziendali al rispetto del Modello
- ii. valuta i protocolli operativi per individuare le eventuali carenze e promuovere correzioni e modifiche
- iii. esegue accertamenti, ispezioni, indagini interne per verificare il rispetto del Modello
- iv. riceve segnalazioni di violazioni o possibili violazioni del Modello ed accerta la sussistenza della violazione
- v. comunica al vertice della Società le violazioni riscontrate e interviene nei procedimenti disciplinari
- vi. promuove l'aggiornamento del Modello e delle sue componenti
- vii. promuove un piano di informazione e formazione adeguato in favore dei destinatari e ne verifica gli esiti
- viii. documenta la propria attività e ne conserva copia
- ix. relaziona della propria attività l'organo di vertice della Società riferendo altresì lo stato di attuazione del Modello.

A tali fini, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione societaria, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili (l'Organismo di Vigilanza può accedere e chiedere informazioni anche a Parti terze a cui la Società ha esternalizzato processi o attività sensibili).

Dopo la fase di insediamento iniziale, all'inizio di ogni esercizio l'Organismo di Vigilanza comunica il piano delle attività che intende svolgere e durante il mandato comunica periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano.

L'Organismo di Vigilanza si avvale delle risorse interne; qualora non siano sufficienti dispone di un *budget* assegnatogli su richiesta dal Consiglio di Amministrazione e definito in base al piano di attività annuale presentato.

L'Organismo di Vigilanza si può avvalere della professionalità di consulenti esterni qualora siano richieste competenze tecniche per l'espletamento dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento interno.

Per le denunce, segnalazioni, comunicazioni e note dirette all'Organismo di Vigilanza è istituita una casella di posta elettronica dedicata: odv@abilnova.it

E' altresì presente presso la sede della Società (Trento – Via della Malvasia 15) una cassetta postale per le comunicazioni, anche riservate, all'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza garantisce riservatezza al segnalante.

2. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, l'art. 6, 2° comma, lett. d), D.Lgs. 231/2011 indica, quale contenuto essenziale, la previsione, sanzionata disciplinarmente, di “*obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*”.

La previsione di meccanismi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza è funzionale per consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente attività di vigilanza sull'idoneità ed efficacia del Modello: qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, relativa all'implementazione e al rispetto del Modello deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sono:

- i. flussi informativi **periodici (o continuativi)**
- ii. flussi informativi **ad evento (o ad hoc)**.

Quelli periodici constano di specifici *report* che vengono inviati all'Organismo di Vigilanza assecondando tempistiche predefinite.

Nell'inviare periodicamente i dati e le informazioni all'Organismo di Vigilanza il responsabile dichiara di aver svolto un primo controllo attestando la conformità delle attività al Modello o segnalando le non conformità/anomalie rilevate.

I flussi informativi ad evento (o *ad hoc*) invece per loro natura non seguono una calendarizzazione predefinita poiché si riferiscono a singoli eventi (fatti, atti, comportamenti, notizie,...) che assumono rilevanza nel sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001.

Tra i flussi informativi ad evento (o *ad hoc*) rientrano anche le segnalazioni di cui alla L. 179/2017 (*Whistleblowing*).

Le informative acquisite dall'Organismo di Vigilanza sono trattate, in aderenza al Codice Etico, in modo da garantire il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione.

Il flusso informativo è inviato all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società servendosi dei canali a ciò deputati.

Per le comunicazioni, segnalazioni, denunce all'Organismo di Vigilanza sono istituite:

- i. una **casella di posta elettronica** odv@abilnova.it
- ii. una **cassetta postale presso la sede della Società**.

L'invio dei flussi informativi, la collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, nonché l'esame dei flussi informativi costituiscono espressione del dovere di lealtà e diligenza dei destinatari nei confronti della Società, dovere sanzionato dalla procedura intitolata *Sistema sanzionatorio* a cui si rinvia.

Le indicazioni delle Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, approvate il 7 marzo 2002 (aggiornate al giugno 2021), da Confindustria precisano come “... *l'obbligo di informazione dovrà essere esteso anche ai dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione dei reati, in specie all'interno dell'ente, ovvero a “pratiche” non in linea con le norme di comportamento che l'ente è tenuto a emanare (come visto in precedenza) nell'ambito del Modello disegnato dal decreto 231 (i cd. codici etici)*” (pag. 70).

L'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari a Modello e/o Codice Etico costituisce espressione del dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro (artt. 2104 e 2105 cc) nei confronti della Società.

Mediante il meccanismo dei Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza viene attuato il controllo di primo livello da parte dei responsabili di funzione.

Nel caso in cui non ci fossero informazioni da comunicare all'Organismo di Vigilanza in relazione ai flussi informativi periodici, il responsabile di funzione competente è tenuto in ogni caso ad avvisare l'Organismo di Vigilanza di tale circostanza.

Il puntuale e completo invio del flusso informativo deve essere tracciabile e documentabile.

3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza presenta, con scadenza almeno annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale relativa a:

- piano delle attività programmato
 - attività di vigilanza e controllo svolte (sopralluoghi, ispezioni, accessi documentali, incontri e riunioni con responsabili di funzione,...)
 - *report* delle segnalazioni ricevute ed esaminate
 - *report* dei flussi informativi periodici (o continuativi) e ad evento (o *ad hoc*) ricevuti ed esaminati
 - *report* procedimenti disciplinari ed eventuali provvedimenti sanzionatori in materia afferente il D.Lgs. 231/2001
 - *report* attività informativa e formativa che è stata effettuata in materia afferente il D.Lgs. 231/2001 al fine di diffondere la conoscenza del sistema di controlli interni a tutti i destinatari
 - fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001
 - eventuali criticità del Modello e Codice Etico emerse nella propria attività di vigilanza
 - eventuali carenze delle procedure operative e protocolli operativi che regolano i processi
 - segnalazione di eventuali nuovi processi sensibili in quanto esposti al rischio di verificazione di *Reati presupposto* ex D.Lgs. 231/2001
 - eventuali innovazioni normative intervenute
 - valutazione complessiva del Modello e del Codice Etico in punto di idoneità, funzionamento, rispetto, adeguatezza e livello di attuazione
 - suggerimenti e indicazioni per l'eventuale implementazione del Modello e del Codice Etico
 - suggerimenti e indicazioni per l'eventuale aggiornamento del Modello e del Codice Etico
- Qualora l'Organismo di Vigilanza abbia chiesto ed ottenuto, sulla base del piano di attività, un *budget* e, nel corso delle attività abbia sostenuto spese, nella relazione annuale sono puntualmente rendicontate le spese sostenute con giustificativi.

L'Organismo di Vigilanza con propria nota scritta informa senza ritardo il Consiglio di Amministrazione circa:

- la rilevazione di fatti, comportamenti, atti o gravi violazioni della legge, del Modello e/o del Codice Etico che potenzialmente espongono la Società a profili di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- la rilevazione di gravi o diffuse carenze nella informazione e formazione dei destinatari in materia afferente il D.Lgs. 231/2001
- la rilevazione della urgente necessità di procedere ad un aggiornamento o integrazione del Modello, delle procedure o del Codice Etico.

4. Il sistema delle segnalazioni come *Whistleblowing*.

Tra le segnalazioni ad evento (o *ad hoc*) possono rientrare anche le segnalazioni di cui alla L. 179/2017.

La L. 179/2017 ha esteso nel settore privato la disciplina sul c.d. *Whistleblowing* assicurando al segnalante **stretto riserbo sull'identità della propria persona e sul contenuto della segnalazione, nonché tutela e protezione da eventuali azioni ritorsive connesse alla segnalazione.**

Il disposto normativo di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/2001 è stato integrato con la disciplina sul c.d. *Whistleblowing*, fornendo dettagliate direttive ed istruzioni per la costruzione del Modello.

"I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa" (art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, D.Lgs. 231/2001).

Le segnalazioni sono inviate all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società servendosi dei canali a ciò deputati.

Per le comunicazioni, segnalazioni e le denunce all'Organismo di Vigilanza sono istituite:

- i. una **casella di posta elettronica odv@abilnova.it**
- ii. una **cassetta postale presso la sede della Società.**

Le segnalazioni possono riguardare:

- violazione di disposizioni di legge da parte di organi della Società, soggetti apicali, subordinati, collaboratori o Parti terze
- violazioni del Modello (in ogni sua componente) da parte di organi della Società, soggetti apicali, subordinati, collaboratori o Parti terze
- violazione dei principi del Codice Etico da parte di organi della Società, soggetti apicali, subordinati, collaboratori o Parti terze
- condotte penalmente illecite tenute da parte di organi della Società, soggetti apicali, subordinati, collaboratori o Parti terze
- situazioni di abuso di potere verificate nei rapporti della Società, finalizzate a conseguire vantaggi privati
- comportamenti di organi della Società, soggetti apicali, subordinati, collaboratori o Parti terze da cui possono derivare danni patrimoniali o reputazionali alla Società
- comportamenti infedeli tenuti da organi della Società, soggetti apicali, subordinati, collaboratori o Parti terze a danno della Società
- violazioni contrattuali poste in essere da organi della Società, soggetti apicali, subordinati, collaboratori o Parti terze.

L'oggetto della segnalazione deve essere "circostanziato" in fatti, atti, comportamenti specifici e definiti nei loro connotati essenziali; verificabili empiricamente.

Fuoriescono dall'ambito applicativo del sistema di *Whistleblowing* le segnalazioni avulse dal sistema 231.

Ne viene che non sono ammesse e comunque non saranno prese in considerazione (salvo che eventualmente per intraprendere un'azione disciplinare o di danno o penale nei confronti del segnalante) segnalazioni che:

- non attengono, né direttamente né in via mediata, alla attività della Società, ai suoi organi e al personale che opera nell'interesse della Società
- riguardano situazioni di carattere meramente personale
- veicolano mere rivendicazioni o rimostranze relative alla posizione lavorativa o ai rapporti di lavoro

- diffondono forme di intolleranza e odio (contenuti razzisti, xenofobi, omofobi, sessisti, riferiti ad orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici,..)
- hanno contenuto ingiurioso, minatorio o diffamatorio o comunque illecito
- sono strumento per la commissione di atti illeciti
- violano doveri di segretezza e/o riservatezza.

Lo strumento delle segnalazioni (e dell'anonimato) non può trasformarsi in un meccanismo per favorire condotte illecite o dannose per la Società.

L'abuso intenzionale e consapevole dello strumento delle segnalazioni nonché la presentazione di segnalazioni false con colpa grave o *in mala fede* sono disciplinarmente sanzionati dalla Società.

Le segnalazioni possono essere anonime.

Ad ogni modo le segnalazioni sono trattate nel rispetto della riservatezza del segnalante.

L'obbligo di riservatezza incombe anche sulla persona segnalata che abbia avuto accesso alla segnalazione e contezza delle generalità del *Whistleblower* per ragioni attinenti al diritto di difesa. Le informazioni apprese dal segnalato potranno essere utilizzate solo ed esclusivamente ai fini difensivi nell'ambito del procedimento disciplinare, civile, contabile, amministrativo o penale.

In ogni caso la Società assicura in tutte le fasi del processo di gestione della segnalazione riservatezza quanto all'identità del segnalante, tutelandolo da forme di discriminazione e ritorsione per il fatto di aver presentato la segnalazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il consenso espresso dello stesso; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice della Società, che non possono disporre indagini o chiedere informazioni al fine di risalire all'identità del segnalante (salvo che la stessa segnalazione sia una segnalazione non ammessa come specificato più sopra).

In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'incolpato ha diritto a conoscere l'identità del segnalante qualora risulti assolutamente indispensabile alla sua difesa.

In tal caso il segnalato, al di fuori della difesa nel procedimento disciplinare (e/o penale e/o civile) sarà comunque tenuto alla riservatezza, fermo il divieto di azioni ritorsive e discriminatorie nei confronti del segnalante.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Nei limiti di quanto previsto dalle disposizioni di settore è tutelata la riservatezza del segnalato.

A fronte di segnalazioni a contenuto ingiurioso, minatorio e/o diffamatorio, nonché quelle che costituiscono illecito o condotta prodromica a commettere un illecito e quelle che violano doveri di segretezza/riservatezza non è dovuta alcuna tutela dell'autore. In tali circostanze la Società accorda le dovute tutele al segnalato o comunque all'interessato.

L'abuso intenzionale e consapevole dello strumento del *Whistleblowing* con segnalazioni non consentite e la presentazione con colpa grave o *in mala fede* di segnalazioni false integrano condotte disciplinarmente sanzionate dalla Società.

La Società si impegna a tutelare il segnalante in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta per essere autore d'una segnalazione ammessa (es.: sanzioni disciplinari, azioni di mobbing, demansionamento, trasferimenti, licenziamento,...).

Coloro che pongono in essere dette forme di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, sono responsabili disciplinarmente e sanzionati secondo il vigente sistema sanzionatorio.

L'autore di una segnalazione che ritiene di aver subito azioni ritorsive o discriminatorie per il fatto di aver effettuato la segnalazione deve dare immediata notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza che, eseguite le opportune verifiche, adotta proprio provvedimento comunicato al Consiglio di Amministrazione.

Il sistema delle segnalazioni è oggetto di comunicazione, formazione e sensibilizzazione presso tutti i destinatari del Modello e del Codice Etico.

Anche le Parti terze possono presentare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

A tal fine nei rapporti contrattuali è segnalata l'adozione del meccanismo di segnalazioni e di *Whistleblowing* ed evidenziato l'indirizzo di posta elettronica odv@abilnova.it a cui anche le Parti terze potranno far pervenire comunicazioni, segnalazioni e denunce rilevanti ex D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto dell'obbligo di riservatezza, trasmette periodicamente al Consiglio di Amministrazione un *report* delle segnalazioni ricevute indicando oggetto, attività compiuta ed esiti.

L'Organismo di Vigilanza nel rapporto annuale relaziona anche in ordine allo stato di attuazione dell'istituto del *Whistleblowing*.

L'obbligatorietà del Modello: il sistema disciplinare e il piano di formazione

1. Il sistema disciplinare.

Gli art. 6, 2° comma, lett. e), e 7, 4° comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001 prescrivono, ai fini dell'effettività, di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001 è idoneo se contempla ed introduce un sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Predisporre un adeguato sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle regole di condotta prevenzionistiche rispetto alla commissione di *Reati presupposto* previsti dal D.Lgs. 231/2001 è aspetto essenziale e dirimente per l'effettività del Modello.

La **Società sanziona ogni violazione del Modello (in ogni sua componente) e/o del Codice Etico** comunicando in tal modo che non intende promuovere o accettare condotte illecite né mai avvantaggiarsi di presunti "interessi" o di presunti "vantaggi" che potrebbero astrattamente derivare da condotte *contra ius*.

Il procedimento disciplinare è autonomo rispetto all'eventuale procedimento penale per i medesimi fatti.

L'allegato *Sistema disciplinare* contempla un articolato sistema di sanzioni differenziate per dipendenti, Amministratori, membri del Collegio sindacale, componenti dell'Organismo di Vigilanza, e Parti terze (collaboratori, fornitori, consulenti, partner contrattuali,...).

Al fine di rendere cogente il Modello e il Codice Etico nei confronti di Terze parti la Società inserisce nei contratti conclusi un'apposita clausola con cui il contraente, informato della adozione del Modello e del Codice Etico e dei relativi contenuti, si impegna a non porre in essere condotte violative dei principi generali di comportamento per non esporre la Società al rischio di commissione di *Reati presupposto* (c.d. *clausola 231*).

Il sistema disciplinare è retto sul principio di tassatività: a tal fine assume rilevanza ogni comportamento adottato in contrasto con principi e regole definiti dal Modello e dal Codice Etico.

La sanzione applicabile è individuata facendo riferimento ai canoni di proporzionalità e adeguatezza allo scopo di personalizzare la sanzione in ragione della gravità della violazione, dell'elemento soggettivo, dell'eventuale reiterazione, della rilevanza della violazione commessa rispetto al sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001 e all'entità delle eventuali conseguenze sanzionatorie per la Società. L'Organismo di Vigilanza non possiede poteri disciplinari o sanzionatori diretti; tuttavia può promuovere l'avvio di procedimenti disciplinari per violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed è informato in merito alla attivazione di procedimenti disciplinari e ai relativi esiti.

2. Il Piano di Comunicazione e Formazione.

Comunicazione e Formazione costituiscono la fondamentale premessa perché il Modello di Organizzazione sia efficacemente attuato (art. 6 D.Lgs. 231/2001).

Affinché il sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo sia efficacemente attuato deve essere quanto meno conosciuto dai destinatari che all'uopo debbono essere informati e formati.

La approvazione del Modello (e ogni sua successiva revisione) è oggetto di capillare **comunicazione ai destinatari** affinché ciascuno possa avere contezza della sua esistenza e dei suoi contenuti.

La Parte generale del Modello e il Codice Etico sono pubblicati sul sito internet della Società, a disposizione di tutti i destinatari, ed in particolare in favore delle Parti terze:

i. sito: www.abilnova.it

Nel contesto aziendale l'effettiva conoscenza è assicurata dall'invio di copia telematica del presente Modello aggiornato ad ogni lavoratore dipendente e collaboratore a cui è richiesto il riscontro – per

iscritto – della corretta e completa ricezione del documento nella sua interezza, nonché l'accettazione dei contenuti.

Il testo del Modello aggiornato è sempre disponibile nella sede aziendale, consultabile da tutto il personale in versione telematica.

Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato **piano di formazione** (periodico ed obbligatorio per tutti) dedicato a lavoratori dipendenti e collaboratori, mirato in funzione dei livelli dei destinatari, avente ad oggetto il sistema del D.Lgs. 231/2001.

L'attività formativa è articolata in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli destinatari nonché al livello di rischio dell'area di attività o del processo in cui gli stessi operano.

L'attività di formazione è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza all'inizio e al termine.

L'apprendimento dei contenuti è verificato mediante la somministrazione di appositi *test* di verifica. La partecipazione agli incontri formativi è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza promuove, supervisiona e verifica la Comunicazione e la Formazione, garantendo effettività dei risultati, adeguatezza di contenuti e costante aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza controlla che sia garantito un costante aggiornamento dei corsi di formazione in funzione delle mutate esigenze normative ed operative e vigila sull'effettiva e proficua frequenza degli stessi da parte dei destinatari.

La circolazione delle informazioni all'interno della Società in particolare tra lavoratori dipendenti e collaboratori assume un valore primario per realizzare quel coinvolgimento di tutti i soggetti interessati che alimenta consapevolezza e adesione ai principi e valori prescritti dal Modello.

Nei confronti di Parti terze deve essere assicurata puntuale informazione in ordine all'adozione del Modello e comunicazione dei contenuti.

2.1. La comunicazione del Modello nei rapporti con Terze parti.

Nell'ottica di dare concreta ed effettiva attuazione alle disposizioni previste dal Modello la Società si impegna a comunicare alle Terze parti l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

Le Terze parti (controparti contrattuali, fornitori, consulenti, collaboratori ...) sono destinatarie del Modello e tenute al rispetto dei principi generali di comportamento ivi previsti.

A tal fine la parte generale del Modello e il Codice Etico sono risorse accessibili sul sito internet della Società che cura il costante aggiornamento della pagina.

i. sito www.abilnova.it

I rapporti contrattuali con le Parti terze dovranno essere formalizzati per iscritto e documentati.

Nei contratti è prevista l'introduzione di apposita clausola, c.d. **Clausola 231**, che vincoli le controparti al rispetto dei principi e dei valori fondanti il Modello e il Codice Etico e al rispetto dei presidi adottati dalla Società per la prevenzione del rischio di commissione di *Reati presupposto*.

La clausola impegna le Parti terze a collaborare – ove richieste – con l'Organismo di Vigilanza, fornendo dati, informazioni e notizie (e ove necessario consentendo l'accesso all'Organismo di Vigilanza) riferite alle attività svolte per conto e/o nell'interesse della Società.

La commissione di *Reati presupposto* o comunque la violazione di regole e principi sanciti dal presente documento potrà essere considerata giusta causa per adottare rimedi contrattuali, sino, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e seg. cc.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni (financo reputazionali), come nel caso di applicazione alla stessa delle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nella prassi commerciale la *Clausola 231* potrà essere alternativamente richiamata nelle condizioni generali di contratto a cui la Società si impegna di dare adeguata visibilità, oppure riportata direttamente nel contratto.

Nei rapporti con Terze parti la Società si impegna a comunicare l'adozione della procedura di *Whistleblowing* ed evidenziare l'indirizzo di posta elettronica a cui anche le Terze parti possono inviare segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.



L'approvazione, l'adozione e l'aggiornamento del Modello

1. Approvazione, adozione e aggiornamento del Modello.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6, 1° comma, lett. a), D.Lgs. 231/2001, atti di competenza e di emanazione dell'organo di vertice (nel caso di specie, Consiglio di Amministrazione).

È pertanto rimessa a quest'ultimo la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita deliberazione il Modello.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli operativi nei processi sensibili.

A tali fini l'organo di vertice si avvale:

- i. di responsabili di settore
- ii. del Collegio Sindacale
- iii. dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo
- iv. della collaborazione degli organi di controllo nell'ambito delle loro specifiche competenze (RSPP, MC,...)

Il presente Modello è soggetto a verifiche periodiche in punto di idoneità, adeguatezza ed effettività.

Tali verifiche concernono:

- i. la coerenza del Modello alle attività e ai processi aziendali
- ii. l'allineamento del Modello con l'apparato normativo vigente
- iii. la idoneità e completezza dei protocolli operativi
- iv. la diffusione e conoscenza dei principi e regole di comportamento tra i destinatari
- v. l'effettivo adeguamento dei destinatari ai principi e regole di comportamento.

Per lo svolgimento delle predette verifiche il Consiglio di Amministrazione si avvale dell'Organismo di Vigilanza che periodicamente relaziona l'organo di vertice in ordine agli esiti delle verifiche compiute, suggerendo eventuali aggiornamenti, integrazioni e correzioni.

È prevista una scheda delle revisioni in cui sono registrate le revisioni al Modello.

Presentazione della Società



AbilNova Cooperativa Sociale

P. Iva 02085130223
Via della Malvasia, 15 | 38122 Trento
Tel. +39 0461 1959595 | Fax +39 0461 1959596
segreteria@abilnova.it | www.abilnova.it

1. La Società.

AbilNova (già Abc IRIFOR del Trentino) nasce nel 2008 per volontà di un gruppo di ciechi e ipovedenti trentini con l'obiettivo di rispondere ad alcune esigenze specifiche legate alla disabilità visiva.

La Cooperativa nel 2019 incorpora con una fusione l'Associazione AbC (Abbattimento delle barriere della Comunicazione) Onlus da sempre attiva nel campo della disabilità uditiva.

La Cooperativa diventa dunque il polo di riferimento per la disabilità sensoriale, sia uditiva sia visiva, e persegue l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso interventi, progetti e servizi.

La Cooperativa offre **prestazioni di prevenzione e riabilitazione visiva presso gli ambulatori** del proprio Centro in convenzione con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari ed è impegnata nei **servizi educativi sia della prima infanzia che per bambini e ragazzi attraverso il progetto di assistenza scolastica** di studenti ciechi, ipovedenti e sordi con personale formato e specializzato per raggiungere l'inclusione scolastica nella convinzione che sia fondamentale per mettere le basi per un successivo reale inserimento sociale. Vengono proposte **attività ricreative ed educative per i propri utenti** considerando la socializzazione un elemento fondamentale per l'inclusione sociale.

Tra i servizi offerti vi è anche quello **dell'interpretariato in Lingua dei segni italiana** e di sottotitolazione per utenti con sordità.

La Cooperativa offre il **servizio di trasporto** in convenzione con la Provincia Autonoma di Trento per utenti disabili e non e organizza **eventi di formazione e sensibilizzazione per far conoscere la disabilità** sensoriale alla popolazione.

2. La *mission* di AbilNova.

Le attività ed i servizi promossi rispondono più in generale alla *mission* che la Cooperativa si è data e che rappresenta il suo carattere identitario.

AbilNova si propone quale **punto di riferimento per le persone affette da disabilità sensoriale**, garantendo le prestazioni di prevenzione, assistenza e riabilitazione al fine di incrementare la capacità di controllo dell'individuo sulla sua salute e sulla gestione della sua disabilità e di migliorare la qualità della vita dell'individuo e della sua famiglia.

L'attenzione all'utente e al contesto familiare, scolastico, lavorativo e sociosanitario è garantita attraverso un **approccio globale ed interdisciplinare** fondato sul lavoro di équipe e di rete.

Nella piena consapevolezza che ciechi, sordi e ipovedenti siano parte integrante della società, la Cooperativa promuove attività di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolte alla popolazione in generale. Tali proposte risultano preziose per contribuire a fornire alla comunità strumenti per integrare e accogliere la disabilità, riuscendo a considerarla non solo un limite ma anche una potenzialità.

3. L'attività di AbilNova.

AbilNova ha la sua sede legale a Trento e dispone di una seconda struttura a Spini di Gardolo.

Il territorio di riferimento è senza dubbio tutta la Provincia di Trento, con il coinvolgimento degli utenti del centro e con la presenza degli operatori nelle scuole di ogni ordine e grado della Provincia. Il territorio trentino si presenta eterogeneo dal punto di vista delle specificità sociali e complesso dal punto di vista morfologico.

AbilNova offre servizi che si inseriscono in **un tessuto sociale ricco, non inquinato da tassi di criminalità diffusa**.

4. L'assetto istituzionale ed organizzativo della Società.

Gli organi della Cooperativa sono:

- i. **l'Assemblea dei Soci**
- ii. **il Consiglio di Amministrazione**
- iii. **il Collegio dei Sindaci**.

L'Assemblea dei soci può riunirsi in modalità ordinaria o straordinaria per le proprie funzioni statutarie.

I soci, persone fisiche e/o giuridiche, sono ammessi alla compagine sociale corrispondendo la quota statutariamente prevista.

Il numero dei soci è illimitato.

La base sociale si presenta composita: vi partecipano utenti e familiari, volontari, soci sovventori e una persona giuridica.

Le elezioni delle cariche sociali vengono fatte a maggioranza relativa.

La Cooperativa è amministrata dal **Consiglio di Amministrazione** la cui composizione è disciplinata nello statuto.

Le disabilità sensoriali presenti nella base sociale devono essere rappresentate nel Consiglio di Amministrazione, con la presenza, per ognuna di esse, di almeno un Amministratore affetto da disabilità.

Gli Amministratori durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

Da statuto spetta all'Assemblea determinare i compensi per gli Amministratori.

Il **Collegio Sindacale** è composto da tre membri effettivi e due supplenti e viene eletto dall'Assemblea. I Sindaci restano in carica per tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

La Cooperativa fa riferimento ad un **Direttore**, che risponde e riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'operato e sull'andamento dei vari settori che gestisce e coordina in collaborazione con responsabili e referenti delle varie aree.

Il **settore amministrativo**, trasversale a tutti gli altri settori, comprende la segreteria, l'ufficio contabilità, la gestione delle risorse umane, i servizi di manutenzione, l'erogazione dei servizi e il controllo di qualità e l'analisi dei fabbisogni.

Al **settore scolastico** che con professionisti adeguatamente formati appresta assistenza scolastica, si affianca **settore sanitario** gestisce il Centro provinciale di prevenzione e riabilitazione, accreditato dal Servizio sanitario provinciale per le funzioni ambulatoriali di oculistica, per le attività di riabilitazione per ciechi e ipovedenti e per la fornitura e l'addestramento all'uso di ausili tiflotecnici e tifloinformatici.

Il **settore progetti e comunicazione** si occupa di attività di sensibilizzazione, promozione di campagne di prevenzione visiva, organizzazione di percorsi formativi, consulenza ad enti pubblici e privati, accessibilità per la disabilità sensoriale, comunicazione e diffusione dei servizi e delle attività della Cooperativa, predisposizione del materiale informativo e progettazione sociale. Il settore del trasporto prevede un servizio di qualità, con mezzi di trasporto confortevoli, autisti formati e attenti al tema della disabilità.