

**Stabilimento ed Amministrazione**  
**12030 MARENE (CUNEO) – VIA ROMA 37**  
**TELEFONO 0172 – 742031 / FAX 0172 - 742772**  
Internet: [www.bertolasrl.it](http://www.bertolasrl.it) / E-mail: [info@bertolasrl.it](mailto:info@bertolasrl.it)

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ex  
D.Lgs. 231/2001 e art. 30  
D.lgs 81/2008**

**DATA**

04-01-2021

**TIMBRO E FIRMA**

Aggiornamento a seguito delle modifiche anagrafiche dell'azienda

**CAPITOLO 1°****DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE; ELEMENTI  
DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO  
ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'****1.1 - PREMESSA**

La società **BERTOLA S.r.l.** è nata nell'anno 1946, è iscritta alla Camera di Commercio di CUNEO al n° 20777, ha sede legale e operativa in 12030 MARENE (CN), via Roma n° 37

- ✓ La sua attività, quindi, è quella risultante dall'oggetto indicato nella visura camerale che viene allegata al presente modello organizzativo.
- ✓ Il core business di **BERTOLA S.r.l.** consiste, quindi, nel trattamento elettrolitico superficiale di manufatti in metallo (ramatura, nichelatura, cromatura) provenienti da ditte esterne operanti in svariati settori produttivi

**1.2 - MODELLO DI GOVERNANCE**

La **BERTOLA S.r.l.** è una società a responsabilità limitata amministrata da un consiglio di amministrazione con presidente il sig. BERTOLA LIVIO

E' stato effettuato in data 02-12-2009 un conferimento in via esclusiva dei poteri di datore di lavoro in capo al sig. BERTOLA LIVIO con possibilità di delegare a terzi tali incombenze.

Nello specifico il Sig. BERTOLA LIVIO, quale datore di lavoro originario, ha conferito in capo al Dott. PORTESIO FLAVIO le deleghe in materia di sicurezza e ambiente (datore di lavoro delegato) con atto notarile del 18-09-2019

**1.3 - ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA BERTOLA S.r.l.**

L'assetto organizzativo della Società, in base all'organigramma aggiornato alla data del 04-01-2021 è strutturato come segue:

- *Presidente e Amministratore Delegato: BERTOLA LIVIO*
- *Consigliere : BERTOLA MARCO*
- *Consigliere : ALLEMANDI TERESINA*
- *Consigliere : BERTOLA PAOLO*

A partire da settembre 2016 l'azienda applica per la corretta gestione del modello di organizzazione e gestione la modulistica prevista dal D.M. 13 febbraio 2014

**CAPITOLO 2°****DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO****2.1 - INTRODUZIONE**

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati dolosi commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

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

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

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

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

Tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 2.2 - NATURA DELLA RESPONSABILITÀ

Il d.lgs. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti in comune con la responsabilità penale.

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

## 2.3 - AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL’ALTRUI DIREZIONE

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- ✓ da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- ✓ da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 2.4 - FATTISPECIE DI REATO

In base al d.lgs. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24, 25, 25-bis, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies e 25-

sexies del d.lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- ✓ delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
- ✓ delitti contro la fede pubblica (quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, richiamati dall'art. 25-bis d.lgs. 231/2001);
- ✓ reati societari (quali false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-ter d.lgs. 231/2001);
- ✓ delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-quater d.lgs. 231/2001);
- ✓ delitti di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 583-bis c.p., richiamato dall'art. 25-quater del d.lgs. 231/2001, così come modificato dall'art. 8, della L. 9 gennaio 2006, n. 7;
- ✓ delitti contro la personalità individuale (quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001);
- ✓ reati in materia di abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-sexies d.lgs. 231/2001).
- ✓ Ai sensi dell'art. 187-quinquies del d.lgs. 58/1998, l'ente può essere, altresì, ritenuto responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis d.lgs. 58/1998) e di manipolazione del mercato (187-ter d.lgs. 58/1998), se commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone riconducibili alle categorie dei "soggetti apicali" e dei "soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza". Per di più, l'ultimo comma del citato art. 187-quinquies dispone che agli illeciti amministrativi sopra richiamati si applicano le norme del d.lgs. 231/2001 concernenti, fra l'altro, i modelli di organizzazione, gestione e controllo con efficacia esimente.

Con la legge n.123 del 2007 sono rientrati nelle ipotesi di reato anche gli artt.589 e 590 c.p. commessi in violazione della normativa a tutela dell'igiene e sicurezza sul lavoro.

**Tale ultima indicazione è stata oggetto di specifica previsione normativa anche con il D.lgs. n.81/08; in particolare l'art.30, con riferimento ai modelli organizzativi e di gestione, ha indicato come lo stesso modello organizzativo, affinché abbia efficacia esimente, per la società debba essere concretamente attuato.**

## **2.5 - APPARATO SANZIONATORIO**

Brevemente vengono riportate le sanzioni dal d.lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- ✓ sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- ✓ sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - ✓ divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - ✓ confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - ✓ pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- ✓ il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- ✓ l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste ed, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 d.lgs. 231/2001, a taluni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, di cui all'art. 25-bis d.lgs. 231/2001, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater d.lgs. 231/2001, nonché dei delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001 e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) la società ha tratto dalla consumazione del 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;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.<sup>1</sup> Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

Il sistema sanzionatorio è stato oggetto di modifica con il D.Lgs. 81/2008 dove all'art. 300 si è provveduto a modificare l'art. 25 septies relativamente alle fattispecie di cui agli artt. 589 e 590 del codice penale commessi in violazione della normativa sulla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro.

---

<sup>1</sup>

## **2.6 - DELITTI TENTATI**

La legge prevede ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*quinquies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001).

## **2.7 - VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. La disciplina è richiamata dagli artt. 27 e ss.

Non si ritiene necessario richiamare in questo modello organizzativo tali disposizioni in quanto l'applicazione si renderà necessaria solo a fronte delle ipotesi di modifica dell'ente sopra indicate.

## **2.8 - REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

Secondo la disciplina dell'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica.

## **2.9 - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO**

L'art. 36 del d.lgs. 231/2001 prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

Pertanto la responsabilità dell'ente viene individuata all'interno di un procedimento penale.

## **2.10 - MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un



soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del d.lgs. 231/2001):

- 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 e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società 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 vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. Per evitare tale circostanza la **BERTOLA S.r.l.** ha adottato il presente modello organizzativo che si compone del presente scritto e dei relativi allegati (organigramma, elenco funzioni e responsabili, elenco dipendenti e collaboratori, codice etico e relative note informative per i dipendenti).

Per quanto concerne la violazione degli art. 589 e 590 c.p. in relazione alla normativa a tutela della sicurezza e igiene sul lavoro la **BERTOLA S.r.l.** ha adottato specifici protocolli, di seguito allegati, tenendo come riferimento i requisiti indicati dall'art. 30 comma primo lettere a) e seguenti del D.lgs. n.81/2008.

## **2.11 - CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA**

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al

Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, “Linee guida di Confindustria”) fornendo, tra l’altro, indicazioni metodologiche per l’individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nel settore oggetto di attività della **BERTOLA S.r.l.** non esistono linee guida specifiche quindi si è deciso di far riferimento alle indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria tenendo conto della realtà aziendale e delle peculiarità del settore di operatività. Il tutto è stato integrato con le indicazioni contenute nel D.lgs. n.81 /2008.

Per quanto concerne la violazione degli art. 589 e 590 c.p. in relazione alla normativa a tutela della sicurezza e igiene sul lavoro la **BERTOLA S.r.l.** ha adottato specifici protocolli, di seguito allegati, tenendo come riferimento i requisiti indicati dall’art. 30 comma primo lettere a) e seguenti del D.lgs. n.81/2008, inoltre le procedure e la modulistica adottata è quella prevista dal D.M. 13/02/2014.

## **2.12 - SINDACATO DI IDONEITÀ**

L’accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- ✓ la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- ✓ il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l’astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”.

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l’illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, va giudicato “idoneo a prevenire i reati” il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

**CAPITOLO 3°****MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA  
PREDISPOSIZIONE****3.1 - PREMESSA**

La decisione di adottare un modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale della Società nei confronti dei propri dipendenti anche alla luce delle indagini che hanno coinvolto in passato l'azienda in relazione alla sicurezza sul posto di lavoro.

**3.2 - IL PROGETTO DI BERTOLA S.r.l.**

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto è articolato nelle cinque fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue.

<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>
Fase 1	Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001. <b>Descrizione della Società del Progetto nella sua complessità, raccolta e analisi della documentazione, preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 (processi/attività c.d. "sensibili").TRACCIABILITA'</b>
Fase 2	Identificazione dei key officer. <b>Identificazione dei key officer, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato. Tale attività è rivolta particolarmente alle modalità di presentazione delle gare di appalto</b>

<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>
Fase 3	Analisi dei processi e delle attività sensibili. <b>Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi.</b>
Fase 4	Gap analysis. <b>Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e delle azioni possibili di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).</b>
Fase 5	Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo. <b>Definizione del modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, potenzialmente idoneo alla prevenzione dei reati, adattato alla realtà aziendale e coerente con i codici di comportamento (Linee guida) predisposti da Confindustria.</b>

Qui di seguito verranno esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

### **3.2.1 Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001**

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

Scopo della Fase 1 è stato appunto l’identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell’intervento e l’individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

Propedeutica all’individuazione delle attività sensibili è stata l’analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l’attività della stessa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell’intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l’analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l’individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine della Fase 1 è stato predisposto un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati dai soggetti sopra indicati:

- ✓ ***raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, documentazione amministrativa, documentazione per la partecipazione a gare, documenti inerenti l'attuazione del sistema sicurezza in azienda, certificazioni qualità);***
- ✓ ***analisi storica (“case history”) dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001***
- ✓ ***rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;***
- ✓ ***individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. 231/2001;***
- ✓ ***individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.***

### **3.2.2 Identificazione dei key officer**

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

Sono stati considerati key officer i responsabili di alcune funzioni/cariche, quali ad esempio:

- Presidente e Amministratore Delegato: BERTOLA LIVIO
- Consigliere : BERTOLA MARCO
- Consigliere : ALLEMANDI TERESINA
- Consigliere : BERTOLA PAOLO
- Datore di lavoro delegato: PORTESIO FLAVIO
- RSPP: CARENA MARCO
- RLS: BARBIERI NICOLA

- Medico Competente: MELLANO GIOVANNI

Tali soggetti rappresentano la società nelle aree di rischio e potenzialmente entrano in contatto con le ipotesi riconducibili nell'alveo della 231/01.

### 3.2.3 Analisi dei processi e delle attività sensibili

Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2, le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 (in quanto, ad esempio, prevedono un contatto/interazione tra risorse della Società e soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero in quanto trattasi di attività sociali in grado di influire sulla commissione dei reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Risultato di questo lavoro ha evidenziato come l'attività di **BERTOLA S.r.l.** è particolarmente sottoposta ai rischi delineati nella 231/01 per quanto riguarda la violazione degli artt. 589 e 590 c.p. in relazione alla normativa sulla sicurezza così come delineata dal D.Lgs. n. 81/08.

### 3.2.4 Gap analysis

Lo scopo della Fase 4 è consistito nell'individuazione a) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 e b) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Tale obiettivo è stato raggiunto con una completa informazione dei soggetti che lavorano con **BERTOLA S.r.l.** sia con lavoro di tipo dipendente sia con altre forme di collaborazione.

Allegato al presente modello vi è il protocollo specifico sul piano di formazione.

### 3.2.5 Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della Fase 5 è stato quello di definire il modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 della Società, articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le indicazioni contenute nei codici di comportamento predisposti da Confindustria.

## 3.3 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Quanto sopra descritto costituisce parte integrante del modello organizzativo

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati, i risultati sono riportati al punto 3.2.3.;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, si richiama la documentazione allegata relativa alla sicurezza per migliorare la tracciabilità delle operazioni è stato predisposta una documentazione con numero di protocollo sul quale sia possibile in ogni momento fare un controllo mirato ad individuare tipo di operazione e soggetto che l'ha effettuata;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, a tal fine è stata predisposta una informativa per i dipendenti e la consegna del codice etico dell'impresa.
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, allegato al presente modello organizzativo vi è il verbale della prima riunione effettuata con tutti i dipendenti sul punto.
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno; regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, ha individuato delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati

richiamati dal d.lgs. 231/2001, previsto di principi generali di controllo e di protocolli specifici in relazione alle attività sensibili individuate, individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

<b>CAPITOLO 4°</b>	<b>L'ORGANO DI VIGILANZA</b>
--------------------	------------------------------

Nelle piccole società l'organo di vigilanza può coincidere con il legale rappresentate secondo quanto indicato nel d.lgs.231/01.

Tuttavia nel caso di BERTOLA S.r.l. l'organo di vigilanza sarà costituito dal signor:

- PIERANTONIO SERAFINO

<b>CAPITOLO 5°</b>	<b>IL SISTEMA SANZIONATORIO</b>
--------------------	---------------------------------

Il sistema disciplinare in caso di mancato rispetto del modello organizzativo e del codice etico prevede le seguenti sanzioni:

1. "richiamo verbale" il dipendente o lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello organizzativo della **BERTOLA S.r.l.** (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.),
2. "ammonizione scritta" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste
3. "multa", non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione, il dipendente o lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo.
4. "sospensione" dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società **BERTOLA S.r.l.** e altresì sottoposto alla sanzione il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3.
5. "licenziamento con preavviso" il dipendente o lavoratore che metta in atto, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme



alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001.

6. “licenziamento senza preavviso” il dipendente o lavoratore che adotti nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal d.lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui al punto 4.

<b>CAPITOLO 6°</b>	<b>PIANO DI FORMAZIONE</b>
--------------------	----------------------------

Affinché tutti i dipendenti e collaboratori della **BERTOLA S.r.l.** possano essere a conoscenza del presente modello organizzativo e del relativo codice etico verranno organizzate delle specifiche giornate di formazione di cui si allegherà relativo verbale.

Si precisa che nel corso dell’attività di formazione verrà illustrato anche il documento distribuito ai dipendenti per segnalare eventuali violazioni del modello organizzativo e del codice etico, nonché dei relativi protocolli specifici, all’organo di vigilanza.

A tutti i dipendenti e collaboratori verrà altresì distribuita copia del codice etico dell’impresa.

# CODICE ETICO E POLITICA AZIENDALE

## 1.1 - Premessa

Il presente documento, approvato all'unanimità dal CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, rappresenta i valori in cui l'azienda si riconosce e che applica nell'esercizio della propria attività, fornendo altresì un insieme di disposizioni utili a conformare l'operato di tutti coloro che in essa lavorano a quei principi, in modo da contribuire alla prevenzione di fatti di reato dai quali possa derivare responsabilità per la società.

## 1.2 - Principi etici e valore della reputazione

Nella conduzione delle attività, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia che rappresenta una risorsa immateriale essenziale per l'azienda.

Il rispetto di un nucleo essenziale di valori accresce la reputazione dell'azienda e costituisce il primo momento dell'attività di prevenzione della commissione di reati in materia di igiene e sicurezza del lavoro dai quali possa scaturire responsabilità per la società ai sensi del D.lgs n° 81 del 2008 e del D.lgs n. 231 del 2001.

Il Codice Etico è, quindi, costituito:

- dai principi etici generali sulle relazioni con gli interlocutori aziendali;
- dai principi di comportamento verso ciascuna classe di interlocutori aziendali, idonei a prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai principi di comportamento espressamente finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.lgs 81/2008 e dal D.Lgs. 231/2001;
- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico, per il suo continuo miglioramento ed il relativo sistema sanzionatorio.

L'azienda si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, assicurandone la massima diffusione (dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'azienda).

L'azienda fa parte dell' A.I.P.E.C. che è un'associazione di imprenditori, professionisti, aziende che intendono porre come valore aggiunto del proprio modo di lavorare nel mercato nazionale e internazionale, la cultura del dare. Il Sig. Bertola Livio è il presidente nazionale di tale associazione.

### **1.3 - Descrizione del Codice e guida all'uso**

Il Codice indica i principi e i modelli di condotta dell'attività da parte dell'azienda, nonché gli impegni e le responsabilità dei collaboratori.

A tale proposito il Codice fornisce informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica.

In particolare è principio guida che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Tutte le azioni, operazioni riferibili all'attività aziendale devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione, devono essere sostenute da riscontri documentali e sottoposte a verifiche e controlli.

I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

### **1.4 - Ambito di applicazione del codice**

L'azienda assicurerà:

- la massima diffusione del Codice presso gli esponenti aziendali ed i collaboratori
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in caso di notizie di accertata violazione del Codice;
- l'applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

### **1.5 - Obblighi dei destinatari del Codice**

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti, nel proprio ambito di competenza, ad osservare e a fare osservare i principi in esso stabiliti.

In particolare, ogni esponente aziendale ha il dovere di conoscere le disposizioni contenute nel Codice e di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni;
- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito ODV) in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, o all'ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice.

## 1.6 - Valenza del Codice nei confronti dei terzi

Tutti i dipendenti dell'azienda destinatari del Codice, in ragione delle loro competenze, cureranno di informare i terzi circa i contenuti del Codice Etico che, rispetto a questi, non sarà comunque vincolante.

## 1.7 - Strutture di riferimento, attuazione e controllo

L'azienda individua nel DATORE DI LAVORO e nell'ODV i referenti nei confronti del PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, al quale riferiranno **semestralmente** sull'attuazione e sul controllo del rispetto e dell'efficacia del Codice Etico.

Il DATORE DI LAVORO e l'ODV avranno il compito di:

- vigilare, anche recependo informazioni dalle strutture aziendali a tal fine opportunamente sollecitate, sull'osservanza del Codice da parte dei destinatari;
- vigilare sull'efficacia del Codice, cioè sulla sua idoneità alla concreta prevenzione e repressione di comportamenti non etici nell'attività aziendale.

In particolare, il DATORE DI LAVORO e l'ODV provvederanno a:

- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, disponendo le verifiche ritenute opportune, comunicandone l'esito e proponendo, se necessario, l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- promuovere l'emanazione di linee guida e/o di procedure operative per l'attuazione del Codice;
- promuovere e curare la predisposizione da parte delle funzioni competenti di programmi di informazione e formazione dei destinatari del Codice, finalizzati ad assicurare la corretta comprensione delle norme del Codice e dei valori etici in esse contenuti.

## 2 - PRINCIPI ETICI GENERALI

Tutte le attività dell'azienda devono essere svolte nel rispetto dei principi etici generali di seguito elencati:

- **ONESTÀ E OSSERVANZA DELLE LEGGI** (il perseguimento dell'interesse della società non può in nessun caso giustificare una condotta disonesta)
- **PROFESSIONALITÀ** (tutte le attività dell'azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale ed in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione)

- **IMPARZIALITÀ** (è esclusa ogni discriminazione per ragioni di età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose nelle decisioni che concernono l'attività della società, i rapporti col personale e con i terzi)
- **CORRETTEZZA** (devono essere sempre evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse)
- **RISERVATEZZA** (l'azienda assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal sollecitare presso terzi dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche vigenti)
- **COLLABORAZIONE E RECIPROCO RISPETTO NEL RAPPORTO DI LAVORO** (l'azienda intrattiene e conclude rapporti di lavoro dipendente e di collaborazione nel rispetto delle norme vigenti ed i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto)

### **3 – SALUTE E SICUREZZA**

L'azienda svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

L'azienda, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando, per il tramite del datore di lavoro e delle garanzie aziendali, la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti.

Per tali motivazioni l'azienda si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione, protezione, con l'adozione di strumenti di natura tecnica ed organizzativa a presidio della sicurezza e della salute mettendo a disposizione delle gerarchie prevenzionali tutte le necessarie risorse economiche e di conoscenza.

Il personale dell'azienda, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stesso, dei colleghi e dei terzi.

L'azienda adotta uno specifico modello organizzativo volto alla verifica del rispetto delle procedure di valutazione dei rischi e di redazione del relativo documento, nonché del suo aggiornamento e della concreta attuazione.

Ogni sospetto di violazione di tali procedure dovrà essere portato a conoscenza dell'ODV.

## 4 - EFFICACIA DEL CODICE E SUA VIOLAZIONE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire **inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare**, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dagli esponenti aziendali.

La VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

All'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. n. 231/06, sono assegnati i seguenti compiti per l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico:

- ✓ prendere decisioni in materia di violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- ✓ esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico e il Modello Organizzativo;
- ✓ provvedere alla revisione e modifica periodica del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice anche sulla base delle segnalazioni ricevute dai destinatari.

L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

## 5 - SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice la Società predispone canali di informazione previsti dal modello organizzativo tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferirne

liberamente, direttamente ed in maniera riservata, al DATORE DI LAVORO ovvero all'Organismo di Vigilanza.

E' obbligo di ciascun dipendente e collaboratore segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme, anche di terzi, ai principi del Codice.

E' garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'immunità del segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

Se un collaboratore desidera presentare ricorso relativamente ad una violazione (o presunta violazione) del Codice, lo stesso deve prendere contatto con il suo diretto superiore.

Qualora la vertenza rimanga irrisolta, o il collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, lo stesso riferirà all'Organismo di Vigilanza.

Se un parte terza desidera presentare ricorso relativamente ad una violazione o presunta violazione del Codice, deve prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza.

**DATA**

**04-01-2021**

**TIMBRO E FIRMA**

# **Elenco procedure aziendali per il controllo di aspetti di sicurezza e salute del lavoro contenute nel sistema di gestione sicurezza ai sensi del D.M. 13.02.2014**

1. PGSYS008 - GESTIONE DPI
2. PGSYS003 - GESTIONE RISORSE UMANE
3. PGSGA004 - GESTIONE DELLE EMERGENZA E RISPOSTA
4. PGPRO001 - CONTROLLO DEL PROCESSO DI PRODUZIONE
5. PGPRO003 - GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA E  
STARORDINARIA
6. PGSGS001 – VALUTAZIONE DEI RISCHI
7. PGACQ001 – APPROVVIGIONAMENTI

**DATA**

**04-01-2021**

**TIMBRO E FIRMA**