

Berti Sisto & C. Lavori Stradali S.p.a.

Via Cornacchiaia Alberaccio, 1009, 50033 Firenzuola FI

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO

D.lgs. n. 231 del 8 giugno 2001

Adottato il 27 febbraio 2025

Parte Generale

INDICE

PARTE GENERALE

1. Premessa

- 1.1 Descrizione della disciplina
- 1.2 Responsabilità autonoma dell'Ente
- 1.3 Gli elementi positivi della fattispecie
- 1.4 Gli elementi negativi della fattispecie
- 1.5 L'interesse o vantaggio per l'ente
- 1.6 Le sanzioni comminate dal Decreto
- 1.7 Il beneficio della riduzione della durata delle sanzioni interdittive
- 1.8 La responsabilità in caso di vicende modificative dell'Ente
- 1.9 Esonero della responsabilità dell'Ente
- 1.10 Linee guida di Confindustria
 - 1.10.1 Individuazione dei rischi e dei protocolli
 - 1.10.2 Passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio
 - 1.10.3 I principi di controllo
- 1.11 Evoluzione giurisprudenziale

2. Berti Sisto: applicazione del Decreto

- 2.1 Descrizione della Società
- 2.2 Ethics & compliance program di Berti Sisto
- 2.3 Obiettivi del modello organizzativo
- 2.4 Struttura del modello
- 2.5 Destinatari del Modello
- 2.6 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello
- 2.7 Percorso metodologico di definizione del Modello

3. Il Codice Etico

- 3.1 Premessa

- 3.2 Destinatari del Codice Etico
- 3.3 Valori Guida
- 3.4 Principi etici generali di comportamento
- 3.5 Organi statutari

4. Mappatura delle Aree a rischio

- 4.1 Le Aree di attività a rischio-reato e le fattispecie di reato rilevanti
- 4.2 Processi aziendali “strumentali/funzionali”
- 4.3 Protocolli di controllo

5. Il Sistema Organizzativo

- 5.1 Il modello di governance
- 5.2 Il sistema Autorizzativo

6. Procedure operative

7. Gestione delle Risorse finanziarie

8. Risorse umane

- 8.1 I Dirigenti, i dipendenti e i collaboratori
- 8.2 I rapporti gerarchici
- 8.3 Conflitto d’interesse dei dirigenti e/o dipendenti

9. La struttura organizzativa in materia di salute, sicurezza ambiente.

10. Organismo di Vigilanza OdV

- 10.1 Durata, decadenza e revoca
- 10.2 Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza
- 10.3 Reporting dell’Organismo di Vigilanza
- 10.4 Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

11. Sistema Disciplinare

- 11.1 Il sistema sanzionatorio
- 11.2 Sanzioni per il personale dipendente

11.3 Sanzioni per i lavoratori con la qualifica di Dirigenti

11.4 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

11.5 Misure nei confronti degli Amministratori, dei sindaci e dell'OdV

11.6 Misure nei confronti di persone che hanno rapporti contrattuali /commerciali

12. Diffusione del modello e formazione

12.1 Adozione e aggiornamento del modello

Allegato: Elenco reati presupposto

1. Premessa

Berti Sisto & C. Lavori Stradali S.p.a. (di seguito denominata, “Società” o “Berti Sisto”), ha approvato con delibera del proprio organo dirigente il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, “Modello”) al fine di prevenire contrastare il rischio di reati che ai sensi del D.lgs. 231/2001, comportino responsabilità amministrativa della Società che abbia interesse o tratto vantaggio del crimine commesso.

Il CdA di Berti Sisto, con il presente Modello, formalizza e descrive principi, regole di comportamento e protocolli di gestione per specifici processi sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio che la Società sia indagata o condannata in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a soggetti aziendali.

La Società diffonde il Modello ed il Codice Etico, all’interno e all’esterno dell’Azienda, affinché i Soci, il CdA, il personale ed i collaboratori, nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporto con la Società, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

1.1 Descrizione della disciplina

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, avente ad oggetto la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (qui di seguito denominato il “Decreto”), emanato in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento una particolare forma di regime di responsabilità per illeciti amministrativi derivanti da reato, in quanto accertati innanzi al giudice penale, a carico degli Enti. Tale disciplina è l’attuazione della tutela internazionale contro la criminalità economica elaborata dall’Unione Europea e dall’OCSE. Tale nuova forma di responsabilità di natura amministrativa a vantaggio o nell’interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato, si va ad aggiungere alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

1.2 Responsabilità autonoma dell’ente

Qualora un soggetto operante in una società, associazione ed ente in genere commetta uno dei reati previsti dal Decreto a vantaggio della società stessa, la società potrà essere condannata a subire una delle sanzioni previste dallo stesso. La società non risponde, per espressa previsione legislativa (ex art. 5, comma 2) se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. Al fine di poter usufruire della condizione esimente di cui all’art. 6 dello stesso Decreto, la Società ha introdotto un Modello Organizzativo, con lo scopo di attuare un sistema di controllo interno di prevenzione della commissione di reati previsti dal citato decreto da parte dei propri rappresentanti, dirigenti, amministratori, dipendenti e partner. La convinzione della Società è infatti che attraverso il Modello Organizzativo (che, adozione non imposta dal decreto) si possa ottenere una maggiore sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tali soggetti, nell’espletamento delle proprie attività, improntino la loro condotta a principi di correttezza, trasparenza e coerenza, così da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, oltre che assicurare agli stakeholder una gestione operativa improntata sulla trasparenza e legalità.

Il regime di tale responsabilità degli Enti si applica ex art.1 D. lgs. 231/01 ai seguenti “Soggetti”:

- Enti forniti di personalità giuridica
- Società fornite di personalità giuridica e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ne sono esclusi, a norma dell’art. 3, lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici economici e

con funzioni di rilievo costituzionale.

A norma dell'art. 5, comma 1, la responsabilità amministrativa è riferibile all'ente per reati posti in essere da amministratori, dirigenti e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Pertanto, nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso 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 dello stesso (**soggetti in posizione apicale**), la responsabilità dell'ente è espressamente esclusa se quest'ultimo dimostri che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli esistenti, non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (qui di seguito denominato "OdV"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora, invece, il reato sia stato realizzato da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (**soggetto in posizione subordinata**), l'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile *dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'ente sarà considerato responsabile solo nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata **"nell'interesse o a vantaggio della società"** (ex art. 5, co. 1, Decreto), quindi non risponderà nell'ipotesi in cui gli stessi abbiano agito **"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"** (art. 5, co. 2, Decreto).

La Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al termine **"interesse"** una valenza di tipo soggettivo, riferito cioè alla volontà dell'autore materiale del reato in quanto persona fisica; questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente. Al termine **"vantaggio"** è attribuita, invece, una valenza di tipo oggettivo, rapportato quindi ai risultati effettivi della sua condotta, il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore.

L'indagine sulla sussistenza circa l'"interesse" richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Quanto disposto nel comma 2 dell'art. 5 del Decreto sopra citato, esclude i casi in cui il reato, pur rivelatosi vantaggioso per l'ente, è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui **"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo"**. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui infine si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarà responsabile affatto, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

La finalità che il legislatore ha voluto perseguire è quella di coinvolgere il patrimonio dell'azienda e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, in modo tale da richiamare i soggetti interessati a un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva. La

responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto indicati nell'elenco allegato al presente Modello (**Allegato n. 1 "Elenco Reati"**).

1.3 Gli elementi positivi della fattispecie

Come già anticipato, la fattispecie, cui il Decreto collega l'insorgere di una peculiare forma di responsabilità, postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario per l'insorgere della responsabilità) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente).

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto o da leggi tramite rinvii;
- sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'ente, non si applica infatti il Decreto se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- sia stato realizzato da una persona fisica:
 - in posizione apicale - ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: soggetto apicale; ovvero
 - sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale: soggetto subordinato.

1.4 Gli elementi negativi delle fattispecie

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'ente non scatta se il reato è stato commesso:

- da un soggetto apicale, quando l'ente prova che:
 - l'organo dirigente abbia adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (nel seguito anche il "**Modello**" o "**Modello 231**");
 - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (nel seguito anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**");
 - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
 - non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- da un soggetto subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

1.5 L'interesse o vantaggio per l'ente

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti

legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o vantaggio dello stesso. Dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fattoreato trovi ragione nel perseguimento dell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore materiale (persona fisica) del reato (questi, in altri termini, deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo, riferita quindi ai risultati effettivi della condotta dell'agente (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo avuto direttamente di mira il perseguimento di un interesse dell'ente, abbia arrecato comunque un vantaggio a quest'ultimo).

Conseguentemente, secondo la Relazione, l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiederebbe una verifica *ex ante*. Viceversa, quella sul vantaggio che può essere tratto dall'ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiederebbe sempre una verifica *ex post*, dovendosi a tal fine valutare il risultato della condotta criminosa.

1.6 Le sanzioni comminate dal Decreto

Secondo l'art. 9 del Decreto **le sanzioni** previste che possono essere inflitte all'ente sono:

1. Sanzioni pecuniarie. Esse variano da un minimo di 25.822 € a un massimo di 1.549.370 € e sono fissate dal giudice tenendo conto dei seguenti elementi:

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

2. Sanzioni interdittive. Esse vengono applicate nelle ipotesi più gravi, anche in via cautelare, con una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, ed esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti in posizione subordinata quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti. Tra tali sanzioni si annovera:
 - a) l'interdizione dall'esercizio della attività;
 - b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - d) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

e) il commissariamento (ex art. 15, Decreto).

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

3. **La confisca:** Consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

4. **La pubblicazione della sentenza di condanna:** consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.7 Il beneficio della riduzione della durata delle sanzioni interdittive.

Il comma 5-bis dell'art. 25 del D.Lgs. 231/01, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 3/2019 "*Misure per il*

contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”, prevede una riduzione delle sanzioni interdittive in caso di consumazione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione (per un termine compreso tra 3 mesi e 2 anni).

Il beneficio è riconosciuto all’ente che, prima dell’emissione della sentenza di primo grado abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e si sia efficacemente adoperato:

- per evitare che l’attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori;
- per assicurare le prove dei reati;
- per l’individuazione dei responsabili;
- per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite.

1.8 la responsabilità in caso di vicende modificative dell’ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell’ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione.

In caso di trasformazione dell’ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all’ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l’ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell’ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell’ente originario e non di quelle dell’ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell’ente scisso per i reati *commessi* anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto; gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all’ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell’ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive si applicano all’ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d’attività nell’ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell’ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell’ente originario e non di quelle dell’ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell’ente nell’ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell’ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l’ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell’ente ceduto e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano invece alla società a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell’ambito del quale il reato è stato commesso.

1.9 Esonero delle responsabilità dell’ente

L’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l’ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di

organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

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

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.10 Le Linee Guida di Confindustria

Imprese ed associazioni sono i principali destinatari della disciplina contenuta nel decreto 231. Per tale ragione, Confindustria, tramite le Linee Guida, si è proposta l'obiettivo di fornire alle imprese che hanno scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione indicazioni e misure ritenute astrattamente idonee a soddisfare le esigenze indicate nel decreto 231.

Nondimeno, a fronte della varietà di enti presenti nella realtà associativa, delle strutture organizzative possibili in relazione alle dimensioni dell'impresa, al mercato di riferimento, sia geografico sia economico, l'obiettivo è fornire un'indicazioni metodologiche, orientando le imprese nella predisposizione di modelli e non, invece, di casistiche pre-strutturate da applicare alle singole realtà operative.

Le Linee Guida, quindi, definiscono le fasi principali della costruzione di un modello di controllo volto ad un efficace monitoraggio e gestione dei rischi; tale modello, affinché acquisti un'efficacia esimente, richiede una

seria, concreta ed assidua opera di implementazione delle misure adottate nel contesto organizzativo dell'impresa medesima. Tali fasi possono essere così sintetizzate:

- individuazione delle aree di rischio
- predisposizione di un sistema di controllo atto a prevenire il rischio attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Il documento evidenzia i protocolli da adottare ed implementare al fine di garantire l'efficacia del modello di controllo, tra cui i più rilevanti sono:

- 1) il codice etico;
- 2) il sistema organizzativo;
- 3) la procedura manuali ed informatiche;
- 4) i poteri autorizzativi e di firma;
- 5) i sistemi di controllo e di gestione;
- 6) la comunicazione al personale e la sua formazione

I principi a cui i sopra menzionati protocolli devono ispirarsi sono:

- la verificabilità, documentabilità e coerenza di ogni operazione;
- la separazione delle funzioni e cioè un intero processo non può essere gestito in autonomia da un solo soggetto;
- la documentazione dei controlli;
- la previsione di un sistema sanzionatorio in caso di violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- l'individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza: autonomia, indipendenza, professionalità, continuità;
- la previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Gli obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

L'eventuale mancato rispetto di punti specifici contenuti nelle Linee Guida - per loro natura, di carattere generale - non inficia necessariamente la validità del modello, dovendo lo stesso essere redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società.

1.10.1 Individuazione dei rischi e protocolli

L'art. 6, comma 2 del decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida propongono un approccio coerente con i principali *framework* di riferimento in tema di controllo interno e gestione dei rischi.

Le fasi principali in cui il sistema di prevenzione dovrebbe articolarsi e, successivamente, venire implementato sono:

- a) identificazione dei rischi potenziali: analisi del contesto aziendale al fine di individuare le aree ovvero i settori di attività e le eventuali modalità attuative tramite le quali si potrebbero verificare eventi

pregiudizievoli ai sensi del Decreto;

- b) progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli): valutazione del sistema di controllo esistente per la prevenzione dei reati e suo eventuale adeguamento nel senso di una riduzione ad un livello ritenuto accettabile, intervenendo sulla probabilità di verificazione dell'evento e sull'impatto dell'evento medesimo.

Al fine di chiarire la portata delle fasi sopra evidenziate, vengono fornite le definizioni dei concetti cardine per la predisposizione ed implementazione di un sistema di controllo: rischio accettabile e *maintenance*.

Un rischio è definito accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere o alla presumibile perdita realizzabile. Tale fattore, tuttavia, non può essere considerato il riferimento esclusivo ma è necessario che venga individuata una soglia tale da consentire di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione atte ad evitare la commissione dei reati. A tal riguardo la soglia di accettabilità concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Ciò si pone in logica correlazione con la "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 1, lett.c).

La soglia di accettabilità del rischio, nondimeno, deve essere diversamente modulata in relazione ai reati colposi nella cui configurazione non sussiste, sotto il profilo soggettivo, la volontà dell'evento. In tali ipotesi, il rischio accettabile è rappresentato dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti da parte dell'ODV. Essendo prerogativa di un sistema di controllo l'individuazione della probabilità del verificarsi del rischio e dell'ampiezza delle ricadute dell'evento viene evidenziata la necessità di una verifica e di un mantenimento continui dei controlli, a fronte della dinamicità e mutevolezza dell'attività e dell'organizzazione delle imprese.

1.10.2 Passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio

Le imprese dovranno porre in essere meccanismi tali da poter essere elusi solo fraudolentemente, non potendosi pretendere, come illustrato da Confindustria, un livello di prevenzione irraggiungibile e cioè non proporzionato alla natura dell'ente e al disposto normativo.

Le Linee Guida, quindi, individuano due modalità operative per la gestione dei rischi:

- valutazione da parte di un organismo aziendale che svolge tale attività collaborando con il *management* di linea;
- autovalutazione da parte del management operativo con il supporto di un tutore/ facilitatore metodologico.

Inventariazione degli ambiti aziendali di attività

L'attività ha l'obiettivo di effettuare una dettagliata analisi della realtà aziendale volta ad identificare le aree in cui possono venire commessi i reati presupposto.

L'approccio più comunemente utilizzato consiste nell'individuare i processi aziendali che caratterizzano il business dell'Ente, tra i quali:

- acquisti e pagamenti;

- vendite ed incassi;
- gestione del magazzino;
- gestione del personale;
- gestione delle immobilizzazioni;
- gestione degli investimenti;
- gestione della tesoreria e dei finanziamenti;
- tenuta della contabilità e processo di chiusura del bilancio;
- calcolo delle imposte.

Risulta fondamentale, in tale attività di analisi, l'identificazione dei ruoli sottoposti ad attività di controllo, considerando anche quelli legati all'impresa da meri rapporti di subordinazione (ruoli di agenzia) o da altri rapporti di collaborazione (partner commerciali).

A tal proposito, appare importante che in ogni processo valutativo del rischio vi sia puntuale considerazione delle ipotesi di concorso di reato.

Le osservazioni sulla valutazione del rischio da parte di consulenti e partner vanno estese ad ogni forma di appalto o di contratto d'opera e di servizi, in particolare per le fattispecie incidenti sul lavoro e sui reati ambientali, ponendo attenzione specifica a eventuali interessi di organizzazioni criminali rispetto all'aggiudicazione di queste gare.

Le misure di prevenzione indicate nelle Linee Guida sono:

- compiere un'analisi preventiva dei soggetti da invitare alla gara;
- evitare appalti al massimo ribasso, soprattutto in determinati settori (es. movimento terre, trasporto conto terzi, gestione rifiuti etc.);
- prevedere il divieto di subappalto o comunque rigorose forme di disciplina dell'accesso allo stesso.

Occorre, pertanto, analizzare le aree organizzative aziendali e soffermarsi su quelle considerate a più elevato fattore di rischio. Così con riferimento a molti processi, la rilevanza ai fini del Modello dipende da fattori afferenti le caratteristiche dell'azienda e del settore in cui opera. Ciò, tuttavia, non vale per i processi di area finanziaria a cui la norma riserva una trattazione separata.

Analisi dei rischi potenziali

Obiettivo di tale attività è l'identificazione delle modalità di realizzazione dei reati presupposto, in funzione sia del contesto interno dell'azienda sia del contesto esterno e dei soggetti con cui l'azienda si trova ad operare.

Le Linee Guida suggeriscono l'utilità di tenere conto della storia dell'azienda e delle sue caratteristiche operative ma anche alle caratteristiche delle aziende operanti nel medesimo settore con particolare attenzione a eventuali tipologie di reato da queste commesse nello specifico ramo di attività.

Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi

Tale passo ha come obiettivo la comparazione dei risultati delle analisi svolte precedentemente con il sistema di controllo interno già presente nell'organizzazione. in tal modo, verranno evidenziati i gap presenti nel

sistema di controllo.

Il fine sarà quello di ridurre i rischi evidenziati ad un livello accettabile e progettare quelli che il decreto 231 definisce “*specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire*”.

A seconda della scala dimensionale dell’azienda, potranno essere utilizzate alcune soltanto delle componenti di controllo, mentre altre potranno essere escluse o essere presenti in termini semplificati ma, in ognuno, il modello:

- nel caso di reati dolosi, non possa essere eluso se non fraudolentemente;
- nel caso di reati colposi, la violazione avvenga nonostante l’osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell’apposito organismo.

Si delineano, pertanto, i seguenti livelli di presidio:

- **I livello:** definisce e gestisce i controlli di linea in siti nei processi operativi ed i relativi rischi. Viene svolto dalle risorse interne della struttura, in autocontrollo sia da parte di preposto/ dirigente ma può comportare il ricorso ad altre figure per aspetti specialistici.
- **II livello:** svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia e indipendenti rispetto a quelle di I livello nonché dal settore sottoposto a verifica. Questo monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo rischi legati all’operatività del sistema.
- **III livello** (per le organizzazioni più strutturate e di dimensioni medio-grandi): effettuato dall’*Internal Audit* che fornisce valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di controllo interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il management.

In dettaglio, verranno analizzate le componenti del sistema di controllo evidenziate dalle Linee Guida relativamente ai reati dolosi:

- **codice etico o di comportamento:** tale documento deve ricomprendere tutti i principi etici sulla cui base impiantare il sistema di controllo preventivo. Tali principi, in genere, sono sia oggetto di trattazione all’interno dei codici etici di carattere più generale sia oggetto di specifiche definizioni.
- **sistema organizzativo:** lo scopo avere un sistema organizzativo ben formalizzato e chiaro rispetto agli elementi chiave delle strutture organizzative dell’azienda come, ad esempio, le attribuzioni della responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo nonché attenzione ai sistemi premianti per i dipendenti.
- **procedure manuali ed informatiche:** la finalità è fornire regole di riferimento per determinate attività e gli opportuni punti di controllo. Tra essi un ruolo di rilievo viene attribuito alla separazione dei compiti tra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio.
- **poteri autorizzativi e di firma:** tali poteri devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali anche se, comunque, talune funzioni possono anche essere delegate ad un soggetto diverso. In ogni caso, è opportuna una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato.
- **sistemi di controllo e di gestione:** lo scopo è fornire tempestivamente informazioni sull’insorgenza di criticità o anomalie rispetto alla conduzione del business. Risulta, quindi importante definire ed implementare opportuni indicatori correlati alle singole tipologie di rischio individuate.
- **comunicazioni al personale sua formazione:** la comunicazione deve fare riferimento a tutte le componenti proprie del modello di controllo quali: i poteri autorizzativi, le linee di riporto, le procedure

aziendali. Le attività di comunicazione devono mirare a rendere il più possibile trasparente l'operatività dell'azienda.

1.10.3I principi di controllo

Le Linee Guida si focalizzano sui seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione ed azione;
- separazione delle funzioni e con particolare riferimento alle attività di autorizzazione, effettuazione, controllo e contabilizzazione delle operazioni;
- documentazione dei controlli, ad es. tramite verbali.

1.11 Evoluzione giurisprudenziale

Ai fini della redazione del Modello, Berti Sisto & C. Lavori Stradali S.p.a. ha tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

In particolare, sebbene in un primo momento le pronunce riguardanti la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001 non siano entrate nel merito dell'adeguatezza dei sistemi di controllo, successivamente si è andata formando una giurisprudenza la quale si è occupata di verificare l'effettiva adeguatezza, le tempistiche di adozione e l'idoneità del Modello, rispetto alle esigenze ed alle caratteristiche degli enti adottanti (Trib. Milano, IV Sez. Pen., 4 febbraio 2013, n. 13976; Cass. Pen., V Sez., n. 4677 del 2014; C. App. Pen. Firenze, III Sez., n. 3733 del 2019; Cass. Pen., VI Sez., n. 12528 del 2019; Cass. Pen., IV Sez., n. 3731 del 2020; Trib. Milano, II Sez. Pen. n. 10748 del 2021, Trib. Vicenza, Sez. Pen. n. 348 del 2021, Cass. Pen., Sez. IV, n. 32899/2021).

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza;
- l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Berti Sisto & C. Lavori Stradali S.p.a. Società Benefit, pertanto, ha provveduto a redigere il Modello anche alla luce delle più recenti decisioni giurisprudenziali, tenendo conto dei principi dalle stesse affermati e dagli orientamenti con il tempo affermatasi.

2. BERTI SISTO: applicazione del Decreto

2.1 Descrizione della Società

Berti Sisto si occupa di **forniture inerti, conglomerati bituminosi, costruzione strade, lavori stradali,**

lavori edili stradali. Berti Sisto è attiva da diversi anni nel settore, offrendo un servizio completo che parte dalla **lavorazione dei prodotti di cava** per arrivare alla **costruzione di strade urbane e di autostrade**.

L'azienda si occupa anche di **manutenzione** ordinaria e straordinaria di **strade e autostrade**.

2.2 Ethics & compliance program di Berti Sisto

Berti Sisto Lavori Stradali S.P.A. si impegna a perseguire gli obiettivi di cui al precedente punto mantenendo il massimo livello di integrità e di comportamento etico nella conduzione della propria attività.

A tal fine, il Codice di condotta è stato redatto e messo a disposizione dei dipendenti e degli organi societari, consegnando copie cartacee ed inviando copie digitali.

Sempre nell'ottica di una conduzione dell'attività in modo etico, la Società mantiene un programma di *compliance* in conformità con le leggi e gli standard internazionali del proprio settore di attività e, in particolare:

- il Sistema di Gestione della Qualità (ISO 9001)
- in ambito Ambientale (ISO 14001)
- In ambito di gestione della sicurezza stradale (ISO 39001)
- In ambito di salute e sicurezza sul lavoro (ISO 45001)
- In ambito di condizioni di lavoro (SA 8000)
- In ambito di di parità di genere nel contesto lavorativo (UNI PdR 125:2022)
- il Sistema Anticorruzione (ISO 37001) e gli altri sistemi di certificazioni eventualmente presenti e adottati dall'impresa.

Il presente modello è, dunque, interagisce e si integra con i sistemi di gestione e controllo dei rischi che pure si pongono ad un livello diverso - e più settoriale - tenuto conto delle possibili aggregazioni di rischio che alcune aree condividono tra loro. Pertanto, il presente Modello può essere definito come un documento di raccordo tra i vari *compliance programs* settoriali.

2.3 Obiettivi del Modello Organizzativo

Lo strumento del MOG è uno strumento di sensibilizzazione verso i dipendenti della Società e di tutti i soggetti alla stessa interessati, quali a titolo esemplificativo clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo, con lo scopo che essi seguano, nello svolgere le proprie attività, comportamenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto.

La Società, dunque, promuove e valorizza i comportamenti utili allo sviluppo di una cultura etica al proprio interno e si dimostra, quindi, sensibile alle esigenze di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, ritenendo necessario adottare il Modello con il quale vengono descritte le modalità operative e le responsabilità attribuite in Berti Sisto. La stessa ritiene che tale adozione costituisca una importante opportunità di verifica e revisione dei processi decisionali, oltre dei sistemi di controllo degli stessi nell'ottica di correttezza e trasparenza dell'attività.

Il Modello si propone, dunque, le seguenti finalità:

- **prevenire** e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite;

- **determinare**, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- **consentire** alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un costante monitoraggio delle aree di attività di rischio;
- **ribadire** che Berti Sisto non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

2.4 Struttura del Modello

Gli elementi costitutivi del Modello vengono di seguito riportati:

- l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (mappatura delle attività sensibili);
- la previsione di standard di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- codice etico;
- un programma di verifiche periodiche sulle attività sensibili e sui relativi standard di controllo;
- un sistema organizzativo, che definisca chiaramente la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazioni interne e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- le procedure operative per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema di controllo di gestione, che evidenzii tempestivamente le situazioni di criticità;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale e dei componenti degli organi sociali, ai fini di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni aziendali e delle relative modalità attuative;
- un sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- l'individuazione di un organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle aree ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'organismo di vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi sociali;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Documento descrittivo del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale, le quali contengono, rispettivamente:

La **Parte Generale** contiene una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale (sistema di *governance* e assetto organizzativo della Berti Sisto Lavori Stradali

S.p.A);

- all'individuazione e nomina dell'organismo di vigilanza di Berti Sisto , con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del modello;

La **Parte Speciale** contiene una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa degli enti;
- ai processi/attività sensibili e relativi protocolli standard di controllo per i reati che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

2.5 Destinatari del Modello

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per l'intero Consiglio di Amministrazione, per tutti coloro che rivestono in Berti Sisto Lavori Stradali, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti, il personale dirigente e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i "**Destinatari**").

In particolare, Destinatari del Modello sono:

- il Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società o in una sua divisione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (es. apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.6 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello

I modelli di organizzazione, gestione e controllo costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a) del Decreto, atti di emanazione del vertice aziendale.

Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di Berti Sisto (CdA).

Il CdA, anche su proposta dell'OdV, che ha il compito di controllare e aggiornare il Modello, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche agli elementi sostanziali del presente

Modello, allo scopo di garantire la continua rispondenza dello stesso alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura organizzativa della Società.

Per elementi sostanziali del Modello si intendono quelli riguardanti:

- La composizione, i poteri ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- Il Codice di Condotta;
- Il Sistema disciplinare.
- Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, c.1, lett. a) del Decreto) le modifiche e integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali quelle dovute a modifiche della relativa normativa) sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Per le altre modifiche, diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dall'Amministratore Delegato.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, il massimo Vertice societario di Berti Sisto, pur con l'istituzione dell'OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto, alle quali oggi si aggiungono quelle relative alla efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'Organismo stesso.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Società e, in particolare, di ciascun Responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

2.7 Percorso metodologico di definizione del modello

L'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati.

L'attività condotta è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società e, per gli aspetti non regolamentati:

- alle linee guida emanate da Confindustria in tema di "modelli organizzativi e di gestione";
- ai principi di "*best practice*" in materia di controlli (C.O.S.O. Report; Federal Sentencing Guidelines).

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto (c.d. "**attività sensibili**").

Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad un'analisi approfondita delle stesse. Nell'ambito di tale attività la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma aziendale che individua le Direzioni/Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali.

Berti Sisto Lavori Stradali ha, successivamente, analizzato le proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (i.e. Responsabili di Direzione/Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

3. Codice Etico

3.1 Premessa

La società si prefigge di rispettare compiutamente le leggi ed i regolamenti vigenti, in relazione allo svolgimento della propria attività. Con l'emanazione del presente Codice Etico, la Società si pone altresì l'obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari e dei loro singoli componenti, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo della medesima e delle sedi secondarie e dei valori etici nella gestione degli affari, attraverso l'autodisciplina e l'adozione delle migliori tecniche e procedure di *corporate governance*.

La Società ritiene che l'orientamento all'etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l'affidabilità della medesima verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, rappresentando un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni.

L'importanza del presente Codice Etico è peraltro resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive integrazioni e modificazioni, nel cui ambito si pone in rilievo la centralità del documento nel sistema di controllo interno delle società, al fine di scongiurare la realizzazione di reati. La Società si impegna a divulgare il presente Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, anche tramite il proprio sito web, e verso tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.

Si allega, a far parte del presente modello, il **Codice Etico**.

3.2 Destinatari del Codice Etico

Sono destinatari del Codice Etico:

- Il Presidente e i consiglieri di amministrazione che deve fare propri i principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;
- i dirigenti, i quali devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- gli altri dipendenti e collaboratori i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

Il destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto:

- ad informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;
- ad informare l'Organismo di vigilanza, riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei destinatari e la relativa violazione può essere addebitata dalla Società quale atto illecito, qualora ne sia derivato un danno.

3.3 Valori Guida

La previsione del Codice Etico consente anzitutto di sancire i contenuti dei valori guida cui si ispira la cultura imprenditoriale della Società, supportando la sua identità nell'ambito del mercato e della società civile contemporanei.

In particolare, trattasi di:

- spirito di gruppo, rappresentato dalla consapevolezza e dalla condivisione di operare per il perseguimento di obiettivi comuni, nell'ambito di un gruppo cosciente della propria identità ma che rispetti comunque le diverse personalità, opinioni, conoscenze ed esperienze; in tale contesto, rilevano altresì i comportamenti improntati a promuovere in maniera univoca e positiva l'immagine e la reputazione della Società, il perseguimento e lo sviluppo di possibili sinergie ed interscambio di esperienze, conoscenze e risorse con *partners* esterni;
- valorizzazione delle risorse umane, favorendo le condizioni che consentano alle persone che a vario titolo operano nella e per la Società di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità, di ricevere le
- medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna, di contribuire ai processi decisionali dell'azienda nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo capacità e competenze;
- diligenza e responsabilità, concetti che trovano estrinsecazione in comportamenti che rifuggano in ogni modo da comportamenti illegittimi e comunque scorretti evitando ogni situazione o attività che possa condurre a
- conflitti di interesse e assumendo di contro le responsabilità connesse agli adempimenti;
- lealtà, chiarezza e trasparenza, quali connotati delle condotte verso i dipendenti, i collaboratori, le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, i fornitori, i clienti, il mercato, fatta salva l'osservanza delle disposizioni a tutela della privacy;
- efficienza ed efficacia, quali fattori determinanti del successo e, quindi, elementi imprescindibili per una tempestiva e determinata assunzione delle decisioni e loro attuazione ai vari livelli operativi aziendali.

3.4 Principi etici generali di comportamento

Nello svolgimento della propria attività la Società si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico e quindi si impegna a:

- osservare le leggi e i regolamenti vigenti che disciplinano le materie rilevanti nell'ambito delle attività svolte, con particolare riguardo ai principi e agli obblighi sanciti nel Codice Etico;
- agire con onestà, lealtà e affidabilità, improntando alla trasparenza le relazioni con i propri dipendenti, collaboratori;
- evitare per i dipendenti della società i conflitti di interesse tra la sfera lavorativa, professionale e quella personale;
- respingere qualsiasi comportamento illegittimo, volto al lucro e alla speculazione a danno dei propri dipendenti, collaboratori;
- promuovere pari opportunità di valorizzazione professionale per tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società; garantire la sicurezza sul posto di lavoro, la salute del lavoratore e la protezione dell'ambiente;

- assicurare la riservatezza relativamente alle notizie ed alle informazioni inerenti alle attività svolte ed a quelle costituenti patrimonio aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge poste a tutela e delle procedure interne, con particolare riferimento a quanto previsto nel vigente Codice Etico;
- far sì che i terzi, nei loro rapporti con la Società, siano informati degli obblighi imposti dal presente Codice Etico e ne rispettino - l'adempimento;
- promuovere l'accettazione, la valorizzazione e l'attuazione del presente Codice Etico da parte di tutti gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i partners e i clienti.

3.5 Organi statutari

Nel rispetto delle norme vigenti ed alla luce dei principi e dei valori guida che ispirano il presente Codice Etico, i membri degli organi statutari della Società perseguono gli obiettivi e gli interessi della Società.

Per quanto sopra, i membri degli organi statutari della Società improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, diligenza, rispetto delle persone.

Il comportamento dei membri degli Organi statutari sarà pertanto caratterizzato da:

- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati a vantaggio della Società;
- divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che comunque eccedano con il loro valore le aspettative di un normale rapporto di cortesia e scambio convenevole;
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società;
- rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- obbligo di denunciare all'Organismo di vigilanza i tentativi di interferenza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difforni dallo spirito del presente Codice Etico;
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati a correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali;
- particolare attenzione dovrà essere riservata alle situazioni che possano comunque rilevare quali circostanze in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.

Ricorrendo una o più di tali circostanze, gli interessati informeranno senza ritardo l'Organismo di vigilanza. Nella circostanza, gli interessati avranno cura di:

- specificare le situazioni e/o le attività nelle quali i medesimi potrebbero essere titolari di interessi in

conflitto con quelli della Società

- specificare le situazioni e/o le attività nelle quali i loro prossimi congiunti e familiari potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società; indicare ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;
- astenersi comunque dal compiere atti connessi o relativi alle situazioni rappresentate, in attesa delle decisioni della Società;
- osservare le decisioni che in proposito saranno assunte dalla Società.

4 La Mappatura delle Aree a Rischio

4.1 Le Aree di attività a rischio-reato e le fattispecie di reato rilevanti

Nello specifico, dall'analisi della realtà aziendale di Berti Sisto Lavori Stradali, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività a rischio-reato:

- Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad altri enti pubblici
- Flussi finanziari, contabilità e fiscalità
- Personale
- Acquisti
- Vendite
- Area Industriale
- Sistemi informatici
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Ambiente
- Adempimenti societari
- Rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- Operazioni Intercompany

4.2 Processi aziendali “strumentali/funzionali”

Nell'ambito delle attività sopra rappresentate, sono stati individuati dalla Società i processi aziendali c.d. strumentali/funzionali alla commissione del reato, ovvero quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e a cui sono state ricondotte le attività sensibili.

Vengono di seguito riportati tali processi:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti
- Gestione dei flussi finanziari, della fiscalità e della contabilità
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Gestione degli acquisti

- Gestione delle vendite
- Gestione delle attività di marketing, comunicazione, liberalità e sponsorizzazioni
- Gestione del marchio e delle certificazioni
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale
- Gestione della sicurezza e manutenzione dei sistemi informativi
- Formazione del bilancio di esercizio e gestione dei rapporti con i soci
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- Gestione dei rapporti intercompany

4.3 Protocolli di controllo

Una volta identificate le attività della Società a rischio di reato e i relativi processi strumentali, essendo consapevole della necessità di garantire condizioni di equità e trasparenza nello svolgimento del proprio *business* e delle proprie attività e, in particolare, la necessità di impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto, Berti Sisto Lavori Stradali ha deciso di integrare le procedure con ulteriori protocolli di controllo (di seguito, i "**Protocolli**").

Questi documenti sono sottoposti a revisione da parte dei responsabili delle attività considerate a rischio per la loro valutazione, approvazione, aggiornamento e distribuzione.

Ogni protocollo si basa sui seguenti principi generali, il cui rispetto deve essere garantito nello svolgimento delle attività della Società, ovvero:

- principio di conformità con la legge;
- principio di obiettività, coerenza e completezza;
- principio di separazione delle funzioni;
- principio di documentazione, tracciabilità e verificabilità.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno della Società vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;

- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle aree di attività a rischio-reato risultate rilevanti, la Società ha riesaminato il sistema organizzativo e di controllo esistente, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto.

5 Il Sistema Organizzativo

Il sistema organizzativo e di controllo della Società si basa, oltre che sui principi di comportamento e sui protocolli di controllo declinati nella “*Sezione Speciale*” del presente Modello, altresì sui seguenti elementi:

- il Codice Etico, che – come sopra già rappresentato – sancisce principi e regole di condotta;
- rispetto e attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale, anche con riferimento alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro). Detto documento è tenuto costantemente aggiornato; **in particolare, sulla base della Gap Analysis effettuata, l'organigramma sarà rivisto entro 6 mesi dalla data di approvazione del Modello**
- esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un sistema di deleghe e procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti dei terzi (cosiddette “*procure*” speciali o generali);
- l'utilizzo di applicativi gestionali in grado di assicurare segregazione dei ruoli, livelli autorizzativi e controlli automatici;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*;
- esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

L'attuale sistema organizzativo e di controllo della Società, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

La responsabilità in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è rimessa a ciascuna Direzione/Funzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

Si segnala altresì che la Società, in conformità al contenuto dell'articolo 6, comma 2 lettera c) del D.Lgs.

231/01, utilizza strumenti informatici, procedure e risorse qualificate e si prefigge l'obiettivo: *i)* di realizzare una gestione dei flussi finanziari ordinata e trasparente; *ii)* di contrastare ogni possibile fenomeno di creazione di fondi occulti e/o provviste destinate alla commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

5.1 Il modello di *governance*

Con riferimento al proprio modello di *governance*, la Società ha adottato il c.d. sistema tradizionale. Il sistema di *corporate governance* di Berti Sisto risulta, pertanto, attualmente così articolato:

▪ *Assemblea dei soci*

L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ed in sua mancanza da persona eletta dall'assemblea stessa oppure, in assenza di CdA, dall'Amministratore Unico.

Le deliberazioni dell'assemblea sono constatate da processo verbale firmato dal Presidente e dal segretario.

▪ *Consiglio di Amministrazione*

Il Consiglio di Amministrazione, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.

Ai sensi dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione di Berti Sisto può essere composto da tre a sette membri, anche non soci, nominati dall'Assemblea.

Il CdA di Berti Sisto può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più membri o a terzi, per determinati atti o categorie di atti, nel rispetto di quanto disposto dallo Statuto. Il CdA può, inoltre, nominare uno o più Direttori Generali.

▪ *Amministratore Unico*

Quando l'amministrazione della società è affidata ad un amministratore unico, questi riunisce in sé tutti i poteri e le facoltà del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente.

▪ *Collegio Sindacale*

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e due supplenti e per la loro nomina si provvede secondo le disposizioni di legge. I sindaci durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Il controllo contabile è esercitato da una società di revisione contabile.

5.2 Il Sistema Autorizzativo

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato.

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce quindi in un sistema coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sulle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto di Berti Sisto Lavori Stradali rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso.

Inoltre, per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, la Società, su base sistematica, provvede ad:

- **aggiornare** l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- **istituire** un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- **supportare** l'OdV nell'effettuare una verifica periodica del rispetto dei poteri di firma.

Il CdA di Berti Sisto è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma.

Il CdA della Società ha nominato l'Amministratore Delegato e Direttore Generale (*Managing Director*) della Società, conferendogli poteri di ordinaria amministrazione da esercitarsi con firma singola e/o con firma congiunta ad altro Consigliere.

Il CdA ha conferito ad alcuni Consiglieri ed al *Managing Director*, specifici poteri da esercitarsi con firma singola e/o congiunta con il Presidente e/o con altri Consiglieri e nel rispetto delle procedure interne vigenti, nonché delle disposizioni deontologiche applicabili.

In particolare, sono state affidate al *Managing Director* le responsabilità e gli obblighi derivanti dalla normativa antinfortunistica sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, riconoscendogli la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi della normativa specifica (D. Lgs. 81/08).

6. Procedure Operative

Come chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti principi:

1) Ogni operazione o transazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.

Con tale principio la Società intende assicurarsi che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. "tracciabilità") su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. A tal fine, è opportuno che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

2) Nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale.

Il sistema di controllo deve verificare se sussistano nella Società processi che vengano gestiti da un solo soggetto e, provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il c.d. principio di “separazione dei ruoli”. Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo ed, in particolare, quella dell’autorizzazione, della contabilizzazione, dell’esecuzione e del controllo.

Inoltre, al fine di garantire il principio di separazione dei ruoli, è opportuno che i poteri autorizzativi e di firma siano correttamente definiti, assegnati e comunicati in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri illimitati.

3) I controlli effettuati devono essere documentati.

Le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self-assessment*, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit).

Inoltre, la Società stabilisce che devono essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla Mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, i seguenti principi di controllo:

- **garantire** integrità ed etica nello svolgimento dell’attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- **definire** formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- **attribuire** le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- **definire, assegnare e comunicare** correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- **regolamentare** l’attività a rischio, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- **garantire** la presenza di appositi canali di comunicazione con l’OdV, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i singoli responsabili di funzione e con il personale dedicato allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del Decreto;
- **prevedere** momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell’attività svolta dalle singole funzioni nell’ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

Detti principi di controllo sono presi a riferimento per l’elaborazione delle procedure aziendali.

Berti Sisto, nello sviluppo del proprio Modello, ha tenuto conto delle interrelazioni e connessioni sinergiche con i sistemi di controllo già esistenti ed operativi.

7. Gestione delle Risorse Finanziarie

Il processo di gestione delle risorse finanziarie si riferisce alle attività che generano flussi monetari e finanziari in uscita per l’adempimento delle obbligazioni sociali di varia natura, i quali in sostanza possono essere classificati nei seguenti macro-gruppi:

- flussi di natura ordinaria, connessi ad attività/operazioni correnti quali, a titolo esemplificativo, gli

acquisti di beni e servizi, gli oneri finanziari, fiscali e previdenziali, gli stipendi ed i salari, pagamento delle note spese; e

- flussi di natura straordinaria, connessi alle operazioni di tipo finanziario quali, a titolo di esempio, le sottoscrizioni, gli aumenti di capitale sociale e le cessioni di credito.

In particolare, nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale, tale processo di gestione comprende le seguenti fasi:

- **pianificazione e calcolo**, da parte delle singole funzioni, del loro fabbisogno finanziario periodico e/o spot e comunicazione- debitamente autorizzata- alla Funzione competente per la determinazione quantitativa complessiva per scadenza;
- **predisposizione o accertamento** della esistenza (da parte della funzione competente) delle risorse finanziarie necessarie alle scadenze stabilite;
- **richiesta** di disposizione di pagamento debitamente formalizzata;
- **verifica** della corrispondenza tra l'importo portato dal titolo e la disposizione di pagamento.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che sia adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata e autorizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento e per la disposizione, che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi inseriti nei sistemi informativi;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti infragruppo e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito, con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

In ossequio ai criteri sopra descritti, la Società si impegna nell'adozione e aggiornamento di specifiche procedure con il fine di regolamentare i processi amministrativi, tra le quali la procedura che regola l'attività di predisposizione del bilancio (Procedura "Chiusura di bilancio"), ovvero la procedura di gestione del ciclo passivo.

Il controllo di gestione è assicurato da un sistema di *budgeting* di cui è responsabile la funzione *Finance*, la quale è tenuta a monitorare anomalie di spesa, provvedendo a comunicare tempestivamente all'OdV ogni comportamento difforme in termini di rilevanza e ripetitività. In particolare, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi di controllo:

- nella fase di definizione del *budget*, la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle

risorse disponibili e degli ambiti di spesa;

- nella fase di consuntivazione, la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione, assicurando la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio esercizio.

8. Risorse umane

Quale datore di lavoro, la Società si impegna a:

- **ottimizzare** le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e psicologica con l'applicazione diligente e partecipe della vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e della salute del lavoratore nei luoghi di lavoro;
- **adottare** criteri di valutazione orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguente rifiuto di ogni forma di nepotismo e di favoritismo;
- **promuovere** la creazione di un ambiente di lavoro quanto più armonico, al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno;
- **contrastare** qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale e in quanto tale strumentale alla progressione di carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.

8.1 I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori

I principi di condotta che caratterizzano l'operato di dirigenti, dipendenti e collaboratori sono:

- lo svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, nel perseguimento coerente e condiviso degli obiettivi aziendali;
- l'osservanza delle norme di legge, regolamenti come sopra richiamate nell'indicazione dei principi etici generali di comportamento;
- la vigilanza sulla piena operatività delle citate norme, segnalando al proprio superiore ogni eventuale violazione, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la riservatezza delle informazioni e dei documenti dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni a tutela, come meglio indicato al successivamente;
- la protezione e la conservazione dei beni materiali e immateriali della Società, mediante un utilizzo competente e responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- la responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni;
- il rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;

- il rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- il divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- il divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato; in tali casi, il dipendente e/o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuto al proprio responsabile o referente;
- il divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- il divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- l'obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine;
- il divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- il divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società;
- l'obbligo di denunciare al proprio responsabile i tentativi di interferenza, consentendone ove opportuno anche l'attivazione tempestiva dell'Organismo di vigilanza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e comunque difforni dallo spirito del presente Codice Etico;
- lo sviluppo con gli interlocutori esterni di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali.

8.2 I rapporti gerarchici

Ciascun responsabile nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i collaboratori sottoposti alle sue attività di direzione e/o coordinamento.

- Il responsabile si attiene a una condotta esemplare, dedicandosi al suo lavoro con lealtà e professionalità, nell'aperto riconoscimento della responsabilità e della libertà d'azione dei propri collaboratori, vigilando con diligenza sull'adempimento dei compiti loro assegnati.

Nello specifico, il responsabile ha l'obbligo di:

- valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;
- illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati e prepararli al loro adempimento attraverso un'opportuna attività formativa accompagnata da periodiche valutazioni sull'andamento del lavoro;
- commisurare il compenso dei collaboratori alle prestazioni da loro fornite secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro, fermo restando che il pagamento può essere corrisposto unicamente al soggetto che ha prestato la sua opera;

- promuovere lo spirito di appartenenza alla Società, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno dell'azienda;
- tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualunque forma di indebita limitazione dell'espressione professionale e personale;
- rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi del presente Codice Etico e garantirne efficacemente l'applicazione, chiarendo che le violazioni rappresentano un eventuale inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona o a lui pervenuta.

8.3 Conflitto di interessi dei dirigenti e/o dipendenti

La Società richiede che i dirigenti e i dipendenti nell'espletamento delle proprie funzioni, non incorrano in situazioni in conflitto di interessi.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità dei dirigenti e/o dei dipendenti di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal dirigente e/o dipendente al proprio responsabile o referente.

La ricorrenza di una tale situazione determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità a vario titolo di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiari di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Società, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di modico valore.

Prima di accettare un incarico di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione che possa determinare un conflitto di interessi, ciascun dirigente o dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o referente che sottoporrà, se necessario, il caso all'Organismo di vigilanza.

9. La struttura organizzativa in materia di salute, sicurezza, ambiente

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (c.d. "**Testo Unico Sicurezza**"), nell'ottica di eliminare ovvero, là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime per i lavoratori.

In considerazione del ruolo esercitato, è riconosciuto al Presidente del Consiglio di Amministrazione il connesso e insito ruolo di Datore di Lavoro con riferimento alle attività aziendali e ai luoghi in cui le medesime sono svolte, attribuendo allo stesso piena autonomia decisionale e gestionale e delle procedure aziendali applicabili, come da Delibera del CdA del 27 ottobre 2022.

Nell'ambito della struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, operano i soggetti di seguito elencati:

- Datore di Lavoro

- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- Medico competente
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Addetti alla squadra di primo soccorso
- Addetti alla squadra antincendio

È competenza specifica del Datore di Lavoro effettuare e predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (“DVR”) quale formalizzazione organizzata da parte dell’azienda, della valutazione di tutti i rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori durante l’esercizio delle rispettive attività e le misure idonee alla prevenzione di infortuni e incidenti attraverso la riduzione del rischio.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con riferimento alle figure specifiche operanti nell’ambito delle attività a rischio-reato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (come indicati, altresì, nella Parte Speciale, cui si rimanda) prevede un sistema di controllo anche sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l’opera del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il sistema prevede, inoltre, il riesame e l’eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni, ovvero in occasione di mutamenti nell’organizzazione e nell’attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP competente, in funzione di quanto previsto dall’art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica di cui all’art. 35 del D. Lgs. 81/2008).

Quanto al sistema adottato in materia ambientale, Berti Sisto Lavori Stradali ha implementato un sistema di controllo sull’attuazione del sistema stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. – Norme in materia ambientale - nell’ottica di eliminare, ovvero là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi per l’ambiente oltre che per la salute dei lavoratori e della popolazione circostante.

La Società verifica periodicamente l’applicazione e l’efficacia delle procedure in vigore in materia ambientale anche al fine di un’eventuale modifica delle soluzioni adottate in occasione di mutamenti organizzativi ovvero in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

10. Organismo di vigilanza

L’art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell’esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull’osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all’ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l’Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni/Funzioni.

Le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l’una o l’altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l’effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell’ente.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Berti Sisto Lavori Stradali ha approvato – con delibera del 27 ottobre 2022 – la nomina dell’Organismo di Vigilanza avente struttura monocratica.

In particolare, la composizione dell’Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione dell’Organismo di Vigilanza e dall’attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- Professionalità: requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell’Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche, conoscenze dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché la conoscenza della struttura organizzativa della Società e dei processi chiave.
- Continuità d’azione: con riferimento a tale requisito, l’Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l’attuazione e l’aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Berti Sisto Lavori Stradali.

10.1 Durata in carica, decadenza e revoca

L’Organismo di Vigilanza resta in carica per il periodo determinato dal Consiglio di Amministrazione nella delibera consiliare di istituzione dell’Organismo. I componenti dell’Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado con i Consiglieri di Amministrazione, né in nessun altro rapporto che potrebbe causare un conflitto di interessi.

I membri dell’Organismo di Vigilanza rimangono in ogni caso in carica oltre la scadenza fissata nella delibera consiliare di relativa nomina fino a quando il Consiglio di Amministrazione non abbia provveduto con specifica delibera consiliare alla nomina dell’Organismo di Vigilanza nella nuova composizione o abbia confermato quella precedente.

Possono essere nominati componenti dell’Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. I compensi dei componenti dell’Organismo di Vigilanza non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell’Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l’interdetto, l’inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall’incarico, in caso di cessazione di detto rapporto, e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso, o di assunzione di nuova mansione incompatibile con i requisiti per la composizione dell’OdV.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, i componenti dell’Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R., che riferirà in Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

10.2 Poteri e funzioni dell'organismo di vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, là dove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- comunicare su base continuativa al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni/Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportando la Funzione Legale e la Funzione Risorse Umane – su richiesta – nella verifica della relativa adeguatezza;

- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (i.e. indirizzo di posta elettronica), diretto/i a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori ovvero di funzioni apicali della Società.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Direzioni/Funzioni aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "**Flussi Informativi**" (come definiti al paragrafo 3.4.), che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali e, in ogni caso, tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, viene autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

10.3 Reporting dell'organismo di vigilanza

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente agli Amministratori, per garantire un costante allineamento con il vertice aziendale in merito alle attività svolte;
- almeno una volta l'anno attraverso una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, nella quale

vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;

- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e, a sua volta, può richiedere a tale organo di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

10.4 Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'organismo di vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Direzioni/Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**"):

- su base periodica, una serie di informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali provenienti dalle singole Direzioni/Funzioni, previamente identificati e revisionati su base periodica dall'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni;
- senza ritardo qualsiasi informazione, dato, avviso e documento che costituisca deroghe o eccezioni alle procedure aziendali;
- occasionalmente, qualsiasi altra informazione di qualsivoglia natura riguardante l'attuazione del Modello in aree considerate a rischio di reato e l'osservanza delle disposizioni del Decreto, che possono essere di aiuto nello svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza (cd "**Report**").

L'omesso invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Società, nonché prendere visione di qualsiasi documento e consultare dati relativi alla stessa.

Inoltre, sulla base di quanto disposto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (c.d. Legge Whistleblowing"), - che ha inserito all'art. 6 del Decreto i commi 2 bis, 2 ter, 2 quater - i Modelli 231 devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai destinatari del Modello di presentare a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle

funzioni svolte;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- 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.

In merito alla normativa whistleblowing, di cui all'art. 2 bis del D.Lgs. 231/2001, che recepisce le previsioni del D.Lgs 24 del 10.03.2023, il Responsabile del Reparto Risorse Umane e/o gli Addetti del Reparto Risorse Umane previamente incaricati vengono identificati come destinatari delle segnalazioni effettuate dai segnalanti, tramite un canale di segnalazione interno riservato. I soggetti gestori delle segnalazioni hanno l'onere di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a segnalazioni rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 e/o in merito a segnalazioni che riguardano violazioni del Modello o del Codice Etico.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette al destinatario delle segnalazioni informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Il destinatario delle segnalazioni provvede a gestire congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza l'istruttoria qualora la segnalazione sia inerente al Modello 231 ed al Codice Etico, rispettando in ogni caso i requisiti di riservatezza del soggetto segnalante e segnalato.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni al destinatario delle segnalazioni.

La Società adotta misure a tutela del segnalante (per eventuali ritorsioni) e del segnalato (per segnalazioni non veritiere/diffamatorie), oltre che dei soggetti coinvolti, anche di natura disciplinare, ai sensi della normativa in vigore.

Con riguardo alle modalità di trasmissione e di gestione delle segnalazioni valgono le prescrizioni contenute nella specifica procedura per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing, ai sensi del D.lgs. n. 24/2023).

A tal fine la Società ha istituito canali dedicati di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza il cui accesso, è riservato ai soli componenti dell'Organismo. Le segnalazioni potranno pertanto essere inviate all'OdV mediante l'indirizzo di posta elettronica **odv@bertisisto.it**

Oltre alle informazioni sopra menzionate, deve essere presentata all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comunicazione relativa anche alle seguenti questioni:

- misure e/o notifiche da parte della polizia o di qualsiasi altra autorità, comprese quelle amministrative, che coinvolgono la Società o persone di alto livello e che indicano che sono in corso indagini, anche contro ignoti, per i reati previsti dal Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza imposti dalla legge;
- richieste di assistenza legale presentate da personale dirigente e/o da dipendenti quando un procedimento giudiziario è avviato dopo la presunta commissione di un reato previsto dal Decreto;
- modifiche nel sistema di deleghe e procure, modifiche statutarie o organigrammi;
- l'esito di ogni azione intrapresa a seguito di una relazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di una violazione del Modello, le sanzioni disciplinari applicate per una violazione del Modello o una decisione di non procedere insieme alle motivazioni di tale decisione;

- report relativi a gravi lesioni personali (omicidio colposo, lesioni personali gravi o gravissime, e in generale qualsiasi lesione personale che implica una prognosi superiore a 40 giorni) occorse a dipendenti o collaboratori della Società;

L'Organismo di Vigilanza, con l'assistenza della Società, identifica formalmente le modalità di trasmissione di tali informazioni, notificando le Direzioni rilevanti che hanno il dovere di effettuare le comunicazioni.

Tutte le informazioni, la documentazione (comprese le segnalazioni previste nel Modello), le questioni segnalate all'Organismo di Vigilanza e le informazioni raccolte dallo stesso durante l'espletamento delle sue funzioni devono essere depositate dall'Organismo di Vigilanza in appositi archivi istituiti presso la Società ufficio per 10 anni, se non diversamente previsto dalla legge.

11. Sistema disciplinare

11.1 Il sistema sanzionatorio

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce infatti una condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il Sistema Disciplinare ha altresì la funzione di sanzionare le violazioni previste dal D.Lgs 24/2023 consistenti in:

- aver ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione o che sia stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12 del decreto medesimo;
- non siano stati istituiti i canali di segnalazione o che non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- l'adozione della procedura di segnalazione non sia stata conforme a quelle previste dagli articoli 4 e 5 del D.Lgs 24/2023;
- quando fosse accertato che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- quando la persona segnalante non sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Il Consiglio di Amministrazione potrà ricorrere all'applicazione del sistema sanzionatorio in qualsiasi altro caso ritenga di dover intraprendere un'azione disciplinare riferita a condotte di segnalazione poste in essere, con la commissione di reati definitivamente accertati, così nelle ipotesi in cui rilevi la violazione delle misure previste dal previsto D.Lgs. 24/2023 a tutela del segnalante o in tema di divieto di ritorsione.

Per il dettaglio delle sanzioni disciplinari applicate si rinvia alla procedura per la segnalazione di condotte illecite (whistleblowing) ai sensi del D.Lgs 24/2023.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Società a qualsiasi titolo e, pertanto, anche dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le sanzioni dovranno essere graduate in base alla gravità della condotta rilevante, tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'intensità della volontarietà (dolo) della condotta od il grado della negligenza, imprudenza od imperizia, evidenziata dalla condotta colposa;
- la maggiore o minore divergenza rispetto alla condotta doverosa;
- il pregresso comportamento del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze provocati dalla violazione;
- la posizione e le mansioni svolte dal soggetto;
- le circostanze, i motivi, il tempo, il luogo e il contesto in cui è stata posta in essere la violazione;
- l'eventuale commissione di più violazioni, mediante la stessa condotta; oppure la reiterazione della medesima violazione;
- il comportamento susseguente al fatto.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Direzione/Funzione e/o agli organi societari competenti.

11.2 Sanzioni per il personale dipendente

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel *Contratto Collettivo del Commercio* (di seguito solo "CCNL applicabile"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, o la realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art.* 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente **CCNL applicabile**.

Al personale dipendente, sulla base del CCNL applicabile, possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- biasimo verbale
- biasimo scritto;

- multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nel provvedimento disciplinare del **biasimo verbale** il dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare del **biasimo scritto**:
 - il dipendente che risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il biasimo verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare della **multa** il dipendente che:
 - risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il biasimo inflitto per iscritto;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza reiterata e/o immotivata dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza, laddove l'assenza dei flussi non consenta all'OdV di svolgere l'attività conferita dal D. Lgs. 231/2001 e dal Modello;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino la gestione delle attività concernenti la qualità dei prodotti e la ricerca e lo sviluppo di nuovi prodotti o processi;
 - effettuati con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.
- incorre nel provvedimento disciplinare della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**, il dipendente che:
 - risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettuati con dolo false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

- incorre nel provvedimento disciplinare del **licenziamento disciplinare** il dipendente che:
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi preposti in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
 - eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001.

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

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

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

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

Fermo il rispetto del procedimento disciplinare, qualora il fatto costituisca violazione grave ai sensi del precedente paragrafo o violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 cod. civ.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, o la realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

11.3 Sanzioni per i lavoratori con la qualifica di dirigenti

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, o la realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva di riferimento, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni il Dirigente potrà essere sanzionato con la risoluzione del rapporto di lavoro quando:

- effettui con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
- violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

11.4 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società delle disposizioni Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza o la realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023 determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

11.5 Misure nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dell'OdV

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, o della realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, da parte di un Amministratore, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, o di realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, ad opera di un Amministratore, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite. In caso di comprovata violazione del Modello o di uno qualsiasi dei documenti che ne fanno parte, o di realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza deve informare immediatamente l'intero Collegio Sindacale, affinché possa adottare o raccomandare le misure più opportune.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'audizione dell'interessato o degli interessati, invitando a partecipare anche l'OdV. Nel corso dell'audizione sono acquisite le eventuali deduzioni difensive, ai quali segue ogni accertamento ritenuto opportuno. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni gravi può proporre all'Assemblea la revoca del/i componente/i del Collegio Sindacale. Qualora il comportamento del membro/i del collegio o dell'intero Collegio Sindacale leda la fiducia della Società sulla affidabilità dell'organo, l'assemblea potrà revocare e sostituire l'intero Collegio.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello o alla realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, da parte di uno o più

componenti dell'OdV, il detto Consiglio provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale, ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le relative sanzioni disciplinari.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, il Consiglio di Amministrazione terrà sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

11.6 Misure nei confronti di persone che hanno rapporti contrattuali/commerciali

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico, oltre che la realizzazione degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, compiuta dalle controparti dei rapporti contrattuali, rapporti d'affari o accordi di partnership con la Società può determinare, in conformità a quanto regolato in specifici contratti, la risoluzione del contratto o il diritto di recedere dallo stesso, restando inteso il diritto di chiedere il risarcimento dei danni subiti a seguito di tale condotta, compresi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

12. Diffusione del modello e formazione

Berti Sisto Lavori Stradali, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, il Consiglio di Amministrazione o eventuale delegato invia una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice Etico e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;

Pubblica il Modello e il Codice Etico sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;

Organizza attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale, anche in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse di volta in volta inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative sono previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione che in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata - nei contenuti e nelle modalità di divulgazione - in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

La Società si impegna a garantire il costante aggiornamento della formazione dei Destinatari del Modello in relazione a modifiche significative dello stesso o del quadro normativo di riferimento.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione tecnica, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza. I contenuti dei programmi di formazione sono condivisi infatti con l'Organismo di Vigilanza che vigila affinché gli stessi siano erogati tempestivamente.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici di e-learning.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura della Funzione Risorse Umane, disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

12.1 Adozione e aggiornamento del modello

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Le successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società attraverso una delibera emessa secondo le modalità previste per l'adozione del Modello stesso.

L'attività di aggiornamento, intesa come integrazione o come cambiamento, è finalizzata a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, in merito alla sua funzione preventiva dei reati previsti dal D. Lgs.231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione deve sempre tempestivamente modificare, aggiornare o integrare il Modello quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano intervenuti mutamenti significati nel quadro normativo;
- siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano state identificate nuove aree a rischio e/o attività sensibili, connesse allo svolgimento di nuove attività da parte della Società o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- vengano identificate possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica.

Costituiscono in ogni caso modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri conferiti ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) e art. 7, comma 4 lettera a) del Decreto, è tenuto a segnalare prontamente in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, eventuali fatti o mutamenti del quadro normativo che evidenzino la necessità di modificare o aggiornare il Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono sempre essere segnalate all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate dalle competenti funzioni aziendali, qualora risultino inefficaci ai fini della corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti dovranno modificare o integrare le procedure al fine di rendere effettiva qualsiasi revisione del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'attuazione di quelle nuove.

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, su proposta, o comunque sentito l'Organismo di Vigilanza, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione, nella prima seduta utile, all'intero Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATO: I REATI PRESUPPOSTO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano, di seguito, i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, precisando, tuttavia, che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro:

1. **Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25):**

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. 898/1986);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per esercizio della funzione (artt. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (322-bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis):

- Falsità in documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico – mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazioni per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91);
- Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

5. **Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1):**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

6. **Reati societari (art. 25-ter):**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater):

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinques c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- Atto di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. 342/1976, art. 1);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);
- Pentimento operoso (D.lgs. n. 625/1979, art. 5);

- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2).

8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1):

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

9. Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis, commi 1 e 2, c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione o accesso di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

10. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies):

- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998);
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998);
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187 – quinquies D.Lgs. 58/1998).

11. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

12. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1.):

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- Frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter, comma 2, c.p.).
- Ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio, previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti (salvo il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente).

14. Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies):

- Immissioni su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o parte di esse (art. 171, primo comma, lett. a) bis Legge 633/41);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, primo comma, Legge 633/41);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171-bis, secondo comma, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette dal diritto di autore, o parte di essa (art. 171-ter, Legge 633/41);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, Legge 633/41);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, Legge 633/41).

15. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, (art. 25-decies):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

16. Reati ambientali (art. 25-undecies):

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Scarico di reflui non autorizzati (art 137 comma 2, 3, 5, 11 e 13 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Attività di gestione non autorizzata di rifiuti (art 256 comma 1, 3, 5 e 6 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Inquinamento di suolo tale da richiedere interventi di bonifica (art 257 comma 1 e 2 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Falsificazione dei risultati delle analisi sui rifiuti (art 258 comma 4 secondo periodo del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Traffico illecito di rifiuti (art 259 comma 1 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006);
- Violazione ai limiti di emissione in atmosfera e/o inadempienze di quanto prescritto nella autorizzazione alle emissioni (art 279 comma 5 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Importazione, esportazione o riesportazione, vendita, esposizione per la vendita, detenzione per la vendita, trasporto, anche per conto terzi, o detenzione di esemplari di specie indicate nell'allegato A, appendice I, nell'allegato B e nell'allegato C, parte 1, del regolamento (CEE) n. 3626/82 e ss.mm.ii. (art. 1, commi 1 e 2, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4 della Legge 150/1992);
- Falsificazione o alterazione di certificati di specie protette CITES (art. 3-bis della Legge 150/1992);
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
- Utilizzo di sostanze lesive dell'ozono elencate in tabella A legge 91/594/CE (art. 3 comma 6 della Legge 549/1993);

- Inquinamento provocato dalle navi (artt. 8 e 9 del D.Lgs. 202/2007).

17. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies):

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D. Lgs. 286/1998);
- Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dall'art. 22 del D.Lgs 25 luglio 1998, n. 286, ovvero il cui permesso sia scaduto - e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo - revocato o annullato (art. 22, comma 12, D.Lgs n. 286/98). Le ipotesi aggravate (art. 22, comma 12bis, D.Lgs 286/98) a fronte delle quali diventa applicabile, a norma dell'art. 2 del D.Lgs 109/2012, il D.Lgs 231/2001, riguardano le ipotesi in cui i lavoratori occupati siano (alternativamente):
 - in numero superiore a tre;
 - minori in età non lavorativa;
 - esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro (art. 603bis, comma 3 del codice penale).

18. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies):

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

19. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies):

- Frode in competizioni sportive (art. 1 L. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989).

20. Reati transnazionali

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

21. **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies):**

- Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 47/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2020);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2020);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento e distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2020);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

22. **Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)**

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 73/1943);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 73/1943);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 73/1943);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943).

23. **Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 – septiesdecies)**

- Furto di beni culturali (art. 518 – bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);

- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

24. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)**

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c

