

LERTA E C. S.R.L.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Data di adozione del Modello	Versione
21/11/2025	V.1

GLOSSARIO	
Attività Sensibili	Attività aziendali nel cui ambito possono concretamente configurarsi reati presupposto, e che quindi richiedono specifici presidi e protocolli di controllo.
Decreto 231 / D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che introduce la responsabilità amministrativa degli enti per alcuni reati commessi nel loro interesse o vantaggi.
Destinatari	Soggetti tenuti al rispetto del Modello: amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e chiunque operi in nome o per conto della Società.
Flussi Informativi	Comunicazioni periodiche o occasionali, da e verso l'OdV, rilevanti ai fini della vigilanza sull'attuazione e l'efficacia del Modello.
Linee Guida Confindustria	Linee guida emesse da Confindustria per la costruzione dei Modelli 231, riconosciute dal Ministero della Giustizia.
Modello 231	Insieme di regole, procedure e controlli adottati dalla Società per prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.
Parte Generale	Sezione del Modello 231 che descrive principi generali, struttura del modello, ruolo dell'OdV, e la metodologia adottata.
Parte Speciale	Sezione del Modello 231 che analizza le singole categorie di reato e descrive i presidi specifici di prevenzione per le aree di rischio identificate.
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organo interno o esterno all'azienda, dotato di autonomia, incaricato di vigilare sul funzionamento, aggiornamento e osservanza del Modello 231.
Reati presupposto	Reati elencati nel D.Lgs. 231/2001 che, se commessi nel contesto aziendale, possono determinare la responsabilità amministrativa dell'ente.
Risk Assessment (Valutazione del Rischio) e Gap Analysis	Processo volto a individuare le attività sensibili e stimare il rischio di commissione dei reati presupposto e Attività di confronto tra i controlli esistenti e quelli necessari a prevenire i rischi individuati, per colmare eventuali carenze.

PARTE GENERALE

A. INTRODUZIONE

Lerta e C. S.r.l., consapevole dell'importanza di prevenire comportamenti illeciti e di promuovere una cultura aziendale improntata alla legalità, alla trasparenza e all'etica, ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Attraverso questo strumento, la Società intende rafforzare il proprio sistema di governance e dotarsi di un presidio preventivo volto a minimizzare il rischio di commissione di reati nell'ambito delle proprie attività.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (noto come "Decreto 231") ha introdotto nel sistema giuridico italiano il principio della responsabilità amministrativa degli enti, includendo tra questi le persone giuridiche e le società. Con questa normativa, il legislatore italiano ha definito un impianto normativo che prevede sanzioni specifiche nei confronti dell'ente qualora determinati reati vengano commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da soggetti che operano in nome o per conto dello stesso.

Le sanzioni previste possono incidere, singolarmente o congiuntamente, sul patrimonio, sull'attività operativa, sull'immagine e sulla reputazione dell'organizzazione, con potenziali ripercussioni anche sugli interessi economici dei soci. L'elenco dei reati rilevanti ai fini della responsabilità dell'ente è stato successivamente ampliato da numerosi interventi legislativi.

La responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 si configura al ricorrere congiunto di specifici presupposti:

- la realizzazione di uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato deve essere:
 - un soggetto che ricopre funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
 - oppure una persona che esercita, anche di fatto, attività di gestione e controllo dell'ente (i cosiddetti "soggetti apicali" o, per brevità, "Apicali");
 - ancora, un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un Apicale.

Ne consegue che l'ente non può essere ritenuto responsabile qualora il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del fatto o di soggetti terzi, senza alcun beneficio, diretto o indiretto, per l'organizzazione.

In caso di accertata responsabilità ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, l'ente può essere destinatario di diverse tipologie di sanzioni, anche di natura interdittiva. Le principali sanzioni previste sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive, applicabili nei casi più gravi, tra cui:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
 - la sospensione o revoca di autorizzazioni e concessioni;
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione,
 - l'esclusione da agevolazioni e finanziamenti,
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il presente documento costituisce la Parte Generale del Modello 231. Esso è integrato da una Parte Speciale, articolata per categorie di reato, in cui sono descritti i processi sensibili e le specifiche misure di prevenzione adottate dalla Società.

B. ELENCO REATI PRESUPPOSTO

Categorie di reati	Articolo del Decreto 231
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 24
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	Art. 25
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis.1
Reati societari	Art. 25-ter
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies
Abusi di mercato	Art. 25-sexies e Art. 187-quinquies TUF
Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 25-octies
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies
Reati ambientali	Art. 25-undecies

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies
Razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e di giochi d'azzardo, esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies
Reati tributari	Art. 25-quinquiesdecies
Contrabbando	Art. 25-sexiesdecies
Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 25-septiesdecies
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25-duodevicies
Delitti contro gli animali	Art. 25-undevicies
Reati transnazionali	Legge 146/2006

C. CONDIZIONE ESIMENTE

Il Legislatore prevede specifiche condizioni di esonero dalla responsabilità amministrativa per gli enti nel caso in cui vengano commessi reati nel loro interesse o vantaggio. Tale esonero è riconosciuto qualora l'ente abbia adottato e attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo efficaci ed effettivamente idonei a prevenire i reati contemplati dal Decreto. In particolare, l'ente non può essere ritenuto responsabile se è in grado di dimostrare che:

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

Il Modello è finalizzato all'implementazione di un sistema di organizzazione e gestione delle attività aziendali, calibrato sulla natura, dimensione e struttura dell'impresa. Esso disciplina i processi operativi e indirizza i comportamenti delle persone fisiche che operano in nome e per conto dell'ente, con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto 231.

D. ATTIVITÀ E PRESIDI DI CONTROLLO

Lerta E C. S.r.l. è una società di diritto italiano, con sede legale in Fabbrica Curone, via Roma 1, CAP 15050, Codice Fiscale e P.Iva: 01397270065.

La Società esercita attività di costruzione di opere, in particolare di:

- pavimentazione stradali
- lavori di movimento terra

- costruzione di edifici civili, industriali, monumentali completi di impianti e di opere connesse ed accessorie
- lavori in calcestruzzo e prefabbricati
- acquedotti, fognature, impianti di irrigazione e lavori di difesa e sistemazione idraulica
- lavori di rimboschimento, forestazione ed ingegneria naturalistica

Al momento dell'adozione del Modello, l'Organo Amministrativo della Società è rappresentato da un Amministratore Unico, che svolge inoltre il ruolo di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Il Datore di Lavoro ha provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro a norma art. 17 D.Lgs. 81/08 e ad elaborare il relativo DVR secondo il disposto di cui agli artt. 28 e 29 D.Lgs. 81/08. Il DVR è stato adottato dal Datore di Lavoro e viene periodicamente revisionato.

Contestualmente all'adozione del Modello, la Società si è dotata di un Codice di Condotta. Tale Codice definisce principi e regole comportamentali vincolanti per tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società, senza eccezioni. In particolare, esso si applica a dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, amministratori e a chiunque, a qualsiasi titolo, in modo stabile o temporaneo, direttamente o indirettamente, collabori con la Società o agisca nel suo interesse (di seguito, i "Destinatari"). Le disposizioni del Codice costituiscono parte integrante degli obblighi contrattuali e professionali dei Destinatari, i quali sono tenuti al loro rispetto.

La Società si impegna a garantire che il Codice di Condotta sia portato a conoscenza, in modo completo e trasparente, di tutti i suoi Destinatari. Il Codice definisce i principi generali e i valori etici fondamentali ai quali ciascun Destinatario è tenuto ad attenersi. Tra questi rientrano: il rispetto delle normative vigenti, l'osservanza dei principi di correttezza nello svolgimento di ogni attività in favore della Società, la tutela della dignità e della personalità individuale, il divieto di pagamenti e condotte illecite, nonché il contrasto a qualsiasi forma di riciclaggio di denaro derivante da attività illecite o criminali.

Il Codice, oltre a delineare i principi etici generali e i valori condivisi cui devono attenersi tutti i Destinatari, affronta anche aspetti di carattere operativo, prevedendo specifiche indicazioni comportamentali e protocolli ad hoc per le attività sensibili. In tal modo, il Codice non solo promuove una cultura aziendale improntata alla legalità, correttezza e trasparenza, ma contribuisce anche alla regolamentazione concreta dei comportamenti nelle diverse aree operative, in coerenza con le finalità di prevenzione dei reati previste dal Decreto 231

Il Codice prevede, inoltre, specifici obblighi comportamentali, tra cui: l'integrità, la correttezza e la trasparenza nell'operato; il rispetto delle leggi applicabili, delle linee guida aziendali e delle procedure interne; e promuove la cultura della legalità attraverso la segnalazione – anche in forma anonima – di eventuali violazioni, da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

L'elenco delle attività sensibili, dei reati presupposto applicabili, delle funzioni aziendali coinvolte e dei presidi di controllo esistenti sono riepilogate nel dettaglio all'interno della Parte Speciale del Modello.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello 231, risultano coinvolte, per il presidio delle attività sensibili e per la gestione dei relativi controlli, le seguenti funzioni aziendali:

- Amministratore
- Direttore Tecnico
- Responsabile Amministrativo
- Responsabile Qualità
- Responsabile Produzione
- RSPP

E. PRINCIPI GENERALI

La Società osserva e richiede che i Destinatari del Modello rispettino i seguenti principi generali, i quali sono altresì contenuti nel Codice.

RISPETTO DELLE NORMATIVE - Il rispetto della normativa vigente rappresenta un principio fondamentale e inderogabile per la Società. L'osservanza delle leggi, dei regolamenti, così come l'integrità etica e la correttezza nei comportamenti, costituiscono un impegno costante e un obbligo per tutti i Destinatari. Ogni attività deve essere svolta in piena conformità con il quadro normativo applicabile, nazionale e internazionale, e nel rispetto dei valori e delle regole aziendali.

CORRETTEZZA E TRASPARENZA - Nello svolgimento delle proprie attività, la Società richiede che tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti tenuti dai Destinatari siano improntati ai principi di massima correttezza, trasparenza e completezza delle informazioni. Tali comportamenti devono essere conformi alla legalità, sia sotto il profilo formale che sostanziale, e garantire chiarezza, veridicità e accuratezza nella redazione della documentazione contabile, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne eventualmente adottate.

DIVIETO DI PAGAMENTI E PRATICHE ILLECITE - La Società si impegna a non offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente, il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi bene di valore significativo, al fine illecito di: a) influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, cliente o società; b) aggiudicarsi o mantenere attività commerciali; c) influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi esponente della Pubblica Amministrazione; o d) trarre comunque indebiti vantaggi.

TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE - La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, nonché ogni fenomeno di riduzione in schiavitù o servitù, di discriminazione, di prostituzione o pornografia minorile.

TRACCIABILITÀ - I soggetti coinvolti, le funzioni competenti e i sistemi informativi utilizzati garantiscono un'adeguata tracciabilità delle attività svolte, delle informazioni acquisite e dei controlli effettuati. Tale documentazione supporta in modo trasparente e verificabile i processi decisionali della Società, nonché le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione e con i suoi dipendenti e/o funzionari devono ispirarsi a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE - Le attività della Società devono essere condotte in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

PRINCIPI DI CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI - La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità ed equità.

PRINCIPI DI CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI - La Società seleziona fornitori, subappaltatori e partner commerciali in base a criteri di affidabilità, correttezza e rispetto della normativa vigente. Nella selezione e nella gestione dei rapporti con soggetti esterni, Lerta e C. S.r.l. considera anche la condivisione dei propri valori etici e l'adesione ai contenuti del Modello 231 e del Codice di Condotta.

F. ORGANISMO DI VIGILANZA

Tra le condizioni previste dal Decreto Legislativo 231/2001 per l'esonero dalla responsabilità dell'ente, vi è l'assegnazione a un apposito organismo del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. Tale organismo, denominato Organismo di Vigilanza (di seguito,

“OdV”), deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I componenti dell'OdV dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione.

La Società ha nominato un Organismo di Vigilanza composto da 1 membro, la cui durata in carica è stabilita fino a revoca. Al fine di assicurare la massima terzietà e indipendenza rispetto ai processi operativi aziendali, la Società ha optato per la designazione di un OdV esterno alla propria struttura organizzativa.

L'OdV dovrà vigilare sulla corretta applicazione del Modello al fine di prevenire i reati previsti dal Decreto 231. In particolare, i seguenti compiti sono affidati all'OdV:

- attivare specifiche procedure di controllo, tenendo fermo che la responsabilità primaria del controllo operativo resta in capo al management aziendale;
- condurre ricognizioni periodiche sull'attività aziendale, al fine di aggiornare la mappatura delle aree a rischio (Risk Assessment);
- effettuare verifiche mirate su singole operazioni o atti posti in essere nelle aree di attività a rischio;
- proporre aggiornamenti del Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per garantire un efficace monitoraggio delle attività sensibili;
- verificare la presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure interne, in relazione alla prevenzione delle varie categorie di reato;
- accertare periodicamente il livello di conoscenza e comprensione del Modello da parte dei Destinatari;
- segnalare all'Organo Dirigente eventuali violazioni accertate del Modello che possano determinare una responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231;
- proporre all'Organo Amministrativo l'irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di violazioni accertate delle disposizioni del Modello.

Al fine di assicurare l'efficacia, la tempestività e la completezza dell'attività di vigilanza, è essenziale che all'Organismo di Vigilanza (OdV) siano garantiti adeguati flussi informativi, provenienti sia dall'interno della Società sia da soggetti esterni. In particolare, devono essere tempestivamente portate all'attenzione dell'OdV tutte le informazioni rilevanti riguardanti l'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) riferisce all'Amministratore Unico:

- ogni qualvolta lo ritenga necessario ai fini della corretta applicazione, aggiornamento e adeguatezza del Modello;
- attraverso una relazione semestrale che riassume le attività svolte, le eventuali criticità rilevate e le proposte di modifica o aggiornamento del Modello

Il personale e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza (OdV) qualora vengano a conoscenza di comportamenti illeciti, della commissione (o presunta commissione) di reati, o di pratiche non conformi alle norme di comportamento previste dal Modello e ai principi del Codice Etico.

La documentazione rilevante ai fini del Modello (verbali dell'OdV, attività formative, segnalazioni, esiti di audit) è conservata secondo criteri di sicurezza e tracciabilità, ed è disponibile per eventuali verifiche interne ed esterne.

G. SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza (OdV) tramite:

- indirizzo di posta elettronica dedicato all'OdV: odvlerta@gmail.com
- indirizzo postale, in busta chiusa, all'attenzione dell'OdV della Società;
- su richiesta del segnalante, anche tramite incontro diretto con l'OdV, da fissarsi entro un termine ragionevole.

L'OdV e la Società garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione correlata.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta (anche con modalità informatiche) o orale. Anche le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione purché adeguatamente circostanziate.

La Società si impegna a garantire che i soggetti che effettuano segnalazioni non siano sottoposti a ritorsioni, discriminazioni o altre forme di penalizzazioni, promuovendo un ambiente di tutela e rispetto. Eventuali comportamenti contrari a questo principio potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

H. DESTINATARI

Tutti i soggetti che instaurano un rapporto contrattuale con la Società, inclusi consulenti e chiunque operi in nome o per conto della Società, nonché coloro che agiscono sotto la sua direzione o vigilanza, sono tenuti a conformarsi al Codice di Condotta e ai principi generali del Modello.

La Società garantisce la disponibilità del Modello, del Codice e di tutti i protocolli adottati a tutti i dipendenti. Si precisa che:

- le procedure contenute nel Modello sono accessibili e conosciute da dipendenti e amministratori, che le applicano concretamente nelle attività aziendali;
- i rapporti gerarchici sono noti e rispettati dai dipendenti, grazie alla diffusione e all'aggiornamento periodico dell'organigramma, che illustra le posizioni e le linee di riporto di ciascun collaboratore

La Società prevede la diffusione del Modello anche tramite l'organizzazione di attività di formazione periodica e aggiornamenti mirati, differenziati in base al ruolo e alle responsabilità. Il piano formativo viene monitorato dall'OdV, che ne verifica l'efficacia.

I. VIOLAZIONI DEL MODELLO

La Società promuove il rispetto del Modello 231 attraverso l'adozione di misure adeguate in caso di violazioni, in conformità con le normative vigenti e i principi di correttezza e trasparenza.

Le possibili azioni in caso di comportamenti non conformi sono differenziate in base al ruolo dei soggetti coinvolti:

- **Personale dipendente:** eventuali violazioni possono comportare l'applicazione di misure disciplinari conformi al Codice Disciplinare e ai contratti collettivi applicabili.
- **Amministratori:** in caso di violazioni accertate, l'Organismo di Vigilanza informa gli organi societari competenti, che valutano le iniziative più opportune nel rispetto della normativa vigente e dello statuto.

J. COSTRUZIONE DEL MODELLO

In conformità con le Linee Guida di Confindustria, la realizzazione del Modello è iniziata con un processo di risk assessment, volto a individuare i principali rischi di commissione di reati cui la Società potrebbe essere esposta.

Successivamente, è stata effettuata una ricognizione dei presidi di controllo esistenti, tramite una "gap analysis" che ha permesso di valutare l'efficacia del sistema di controlli interno, con l'obiettivo di adeguarlo e

ridurre i rischi individuati a un livello accettabile.

Di seguito si presenta uno schema riepilogativo delle diverse fasi di costruzione del Modello:

1. Mappatura delle attività sensibili: Attività di mappatura dei processi aziendali, condotta attraverso specifiche interviste con i dipendenti chiave della Società, con l'obiettivo di identificare le aree potenzialmente coinvolte nelle fattispecie di reato.
2. Risk Assessment: Attività finalizzata a individuare e valutare le possibili fattispecie di reato che potrebbero verificarsi nel contesto operativo, sia interno che esterno, in cui la Società svolge la propria attività.
3. Gap Analysis: Attività finalizzata all'individuazione di eventuali "gap" e aree di miglioramento
4. Piano di azione: Attività finalizzata a disporre di eventuali misure di adeguamento utili alla prevenzione dei reati mappati.

La costruzione del Modello prevede il coinvolgimento attivo delle principali funzioni aziendali, che hanno fornito il supporto necessario per identificare le aree a rischio e valutare l'efficacia dei controlli esistenti.

K. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La Società ha adottato procedure interne per prevenire condotte illecite, focalizzandosi soprattutto sulle attività a maggior rischio, con controlli periodici per monitorarne l'efficacia.

Tuttavia, vista l'evoluzione dell'organizzazione e l'ampliamento dei reati previsti dal Decreto 231, il Modello potrà essere aggiornato in caso di nuove attività, acquisizioni, cambiamenti organizzativi rilevanti o modifiche ai sistemi di controllo, nonché in seguito a reati commessi da dipendenti o collaboratori, anche se non nell'interesse della Società.

L'aggiornamento è responsabilità dell'organo amministrativo, con l'OdV che potrà proporre modifiche qualora ritenga necessario mantenere il rischio a un livello accettabile.

PARTE SPECIALE

Nella presente sezione sono illustrate le singole attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato contemplata dal Decreto Legislativo 231, insieme alle misure di controllo previste per ogni specifica area di rischio.

PARTE SPECIALE A - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

1. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Autorizzazione e gestione dei pagamenti*

1.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

1.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Procedura per la gestione degli ordini
- Codice di Condotta

1.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La gestione del processo degli ordini è disciplinata all'interno della procedura "Procedura per la gestione degli ordini" la quale contiene le seguenti fasi:

- Definizione dei fabbisogni d'approvvigionamento
- Emissione delle Richieste d'offerta
- Valutazione delle Offerte
- Emissione dell'Ordine
- Controllo del prodotto o del servizio in ricezione

Gli ordini di importo rilevante sono autorizzati da parte delle figure apicali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di approvazione ed esecuzione dei pagamenti.

2. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione di doni, omaggi e liberalità*

2.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

2.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Codice di Condotta

2.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di gestione di doni e omaggi.

3. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Ottenimento di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici*

3.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

3.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di Condotta

3.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di gestione e richiesta di contributi, finanziamenti e altre erogazioni.

4. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Pagamento degli stipendi, degli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali*

4.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

4.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Codice di Condotta

4.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società si avvale di un consulente esterno per la gestione delle buste paga.

La Società si avvale di un collaboratore / agente esterno per l'area commerciale e la rendicontazione dei rapporti è formalizzata attraverso mail e accordi scritti.

5. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione del personale dipendente*

5.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

5.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di condotta

5.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La selezione del personale dipendente è demandata alle principali figure apicali in funzione del ruolo ricercato.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con i dipendenti.

6. ATTIVITÀ SENSIBILE: *GESTIONE CONTENZIOSI CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVI, TRIBUTARI E GIUSLAVORISTICI*

6.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

6.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Accordi con studi legali esterni

6.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

In caso di contenziosi, o per questioni legali di differente entità, la Società viene supportata da studi legali esterni.

7. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione delle ispezioni e dei rapporti con le autorità competenti, Gestione degli adempimenti normativi con istituzioni ed enti di controllo*

7.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità

7.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Registro Generale della Documentazione
- Codice di Condotta

7.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta il "Registro Generale della Documentazione" nel quale vengono monitorate periodicamente le normative tecniche e le variazioni nella legislazione.

La gestione e i rapporti con gli enti ispettivi sono demandate all'Amministratore e al Responsabile Qualità.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con la pubblica amministrazione.

8. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione e partecipazione alle gare ad evidenza pubblica*

8.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabile Qualità

8.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Registro Generale della Documentazione
- Procedura per la preparazione dell'offerta ed il riesame del contratto
- Codice di Condotta

8.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta la "Procedura per la preparazione dell'offerta ed il riesame del contratto" che disciplina le fasi di partecipazione ad una gara ad evidenza pubblica, in particolare:

- Selezione delle gare d'appalto e delle richieste d'offerta
- Valutazione della partecipazione in associazione ad altre imprese
- Analisi tecnica
- Preparazione dell'offerta, riesame dell'offerta ed invio dell'offerta

La Società adotta il "Registro Generale della Documentazione" nel quale vengono monitorate periodicamente le normative tecniche e le variazioni nella legislazione.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con la pubblica amministrazione.

PARTE SPECIALE B - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

I delitti informatici e trattamento illecito di dati sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

9. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione dei sistemi informativi e degli account*

9.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

9.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Registro Generale della Documentazione
- Codice di Condotta

9.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

Un consulente IT esterno supporta la Società nella gestione dei sistemi informativi e nella verifica della capienza delle licenze software.

I sistemi della Società non comunicano e non sono collegati in nessun modo con eventuali sistemi dei clienti e dei fornitori.

PARTE SPECIALE C – REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

I reati contro l'industria e il commercio sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

10. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Produzione di inerti conglomerati cementizi e bituminosi e aggregati naturali e riciclati*

10.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Responsabile Produzione

10.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Registro Generale della Documentazione
- Certificazioni Lerta:
 - Aggregati riciclati per materiali non legati e legati con leganti idraulici per l'impiego in opere di ingegneria civile e nella costruzione di strade
 - Miscele bituminose - Conglomerato bituminoso prodotto a caldo
 - ISO 9001:2015
 - ISO 14001:2015

10.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta il "Registro Generale della Documentazione" nel quale vengono monitorate periodicamente le normative tecniche e le variazioni nella legislazione.

La Società dispone di specifiche certificazioni inerenti alla qualità del processo produttivo, le stesse sono monitorate e rinnovate periodicamente attraverso un ente certificatore esterno.

11. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività di costruzione di opere e infrastrutture stradali e di edilizia civile e industriale*

11.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Responsabile Produzione

11.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Registro Generale della Documentazione
- Certificazioni Lerta:
 - Aggregati riciclati per materiali non legati e legati con leganti idraulici per l'impiego in opere di ingegneria civile e nella costruzione di strade
 - Miscele bituminose - Conglomerato bituminoso prodotto a caldo
 - ISO 9001:2015
 - ISO 14001:2015

11.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta il "Registro Generale della Documentazione" nel quale vengono monitorate periodicamente le normative tecniche e le variazioni nella legislazione.

La Società dispone di specifiche certificazioni inerenti alla qualità del processo produttivo, le stesse sono monitorate e rinnovate periodicamente attraverso un ente certificatore esterno.

PARTE SPECIALE D – REATI SOCIETARI

I reati societari sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

12. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Autorizzazione e gestione dei pagamenti*

12.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

12.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Procedura per la gestione degli ordini
- Codice di Condotta

12.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La gestione del processo degli ordini è disciplinata all'interno della procedura "Procedura per la gestione degli ordini" la quale contiene le seguenti fasi:

- Definizione dei fabbisogni d'approvvigionamento
- Emissione delle Richieste d'offerta
- Valutazione delle Offerte
- Emissione dell'Ordine
- Controllo del prodotto o del servizio in ricezione

Gli ordini di importo rilevante sono generalmente autorizzati da parte delle figure apicali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di approvazione ed esecuzione dei pagamenti.

13. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione rimborsi spese e spese di rappresentanza*

13.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

13.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Modulo per rimborso spese
- Codice di Condotta

13.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società dispone di un modulo utilizzato da parte del personale dipendente per richiedere l'approvazione del rimborso spese.

La Società dispone inoltre di carte aziendali rilasciate ai capi reparto.

14. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione di doni, omaggi e liberalità.*

14.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

14.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Codice di Condotta

14.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di gestione di doni e omaggi.

15. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Contabilità Generale***15.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:**

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

15.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Società di revisione
- Consulente esterno
- Codice di Condotta

15.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società applica i principi contabili generalmente riconosciuti per la redazione del bilancio civilistico e ha nominato una società di revisione incaricata della revisione legale dei conti.

Sia per gli adempimenti fiscali sia per la contabilità, si avvale di un commercialista esterno che coadiuva la Società nella gestione contabile, della fiscalità e nella tenuta dei libri sociali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia contabile e societaria.

16. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione rapporti con i soci, società di revisione e gestione documentazioni e informazioni in caso di verifiche***16.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:**

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

16.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Società di revisione
- Consulente esterno
- Codice di Condotta

16.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società applica i principi contabili generalmente riconosciuti per la redazione del bilancio civilistico e ha nominato una società di revisione incaricata della revisione legale dei conti.

Sia per gli adempimenti fiscali sia per la contabilità, si avvale di un commercialista esterno che coadiuva la Società nella gestione contabile, della fiscalità e nella tenuta dei libri sociali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia contabile e societaria.

17. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione degli adempimenti societari e tenuta dei libri sociali***17.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:**

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

17.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Società di revisione
- Consulente esterno

- Codice di Condotta

17.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società applica i principi contabili generalmente riconosciuti per la redazione del bilancio civilistico e ha nominato una società di revisione incaricata della revisione legale dei conti.

Sia per gli adempimenti fiscali sia per la contabilità, si avvale di un commercialista esterno che coadiuva la Società nella gestione contabile, della fiscalità e nella tenuta dei libri sociali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia contabile e societaria.

18. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Operazioni sul capitale*

18.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

18.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Società di revisione
- Consulente esterno
- Codice di Condotta

18.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società applica i principi contabili generalmente riconosciuti per la redazione del bilancio civilistico e ha nominato una società di revisione incaricata della revisione legale dei conti.

Sia per gli adempimenti fiscali sia per la contabilità, si avvale di un commercialista esterno che coadiuva la Società nella gestione contabile, della fiscalità e nella tenuta dei libri sociali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia contabile e societaria.

19. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Negoziazione e gestione dei rapporti con i clienti*

19.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

19.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di Condotta
- Contrattualistica

19.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società svolge attività commerciale attraverso personale interno dedicato e con il supporto di un agente esterno.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con i clienti.

20. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione dei rapporti con i fornitori*

20.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

20.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di Condotta

- Contrattualistica
- Procedura per la qualifica dei Fornitori

20.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società collabora prevalentemente con fornitori storici testati e selezionati nel tempo.

In caso di forniture particolari e di approvvigionamenti specifici svolge attività di selezione ad hoc.

Le modalità di qualifica e di monitoraggio dei fornitori sono disciplinate all'interno della "Procedura per la qualifica dei Fornitori".

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con i fornitori.

21. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione del personale dipendente*

21.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

21.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di condotta

21.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La selezione del personale dipendente è demandata alle principali figure apicali in funzione del ruolo ricercato.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con i dipendenti.

22. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Riconoscimento di aumenti salariali, promozioni e benefit*

22.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

22.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di condotta

22.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società attualmente non dispone di politiche di incentivazione e piani di crescita dedicati ai dipendenti, eventuali passaggi di livello contrattuali e/o bonus di produzione sono concordati dal management.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con i dipendenti.

PARTE SPECIALE E – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

I reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e i delitti contro la personalità individuale sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

23. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione del personale dipendente*

23.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

23.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di condotta

23.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La selezione del personale dipendente è demandata alle principali figure apicali in funzione del ruolo ricercato.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con i dipendenti.

24. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Selezione e gestione del personale proveniente da Paesi terzi (extra UE)*

24.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

24.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di condotta

24.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società attualmente non ha in organico dipendenti provenienti da paesi extra-Ue.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di rapporti con i dipendenti.

PARTE SPECIALE F – REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

I reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime con violazione della norma sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

25. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa applicabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro*

25.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- RSPP

25.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Codice di condotta
- DVR

25.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società è dotata di un DVR strutturato con il supporto di un RSPP esterno.

La Società ha nominato gli addetti antincendio e addetti al primo soccorso, il medico competente, l'RLS e l'RSPP.

Ai dipendenti vengono consegnati i dispositivi di protezione necessari per lo svolgimento dell'attività.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di salute e sicurezza.

26. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività di manutenzione dei macchinari e delle attrezzature*

26.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- RSPP

26.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Contratti di manutenzione
- Piano di Miglioramento e manutenzione

26.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società ha sottoscritto contratti di manutenzione specifici e predisposto piani di manutenzione periodici per i macchinari e le attrezzature principali.

Gli addetti vengono istruiti nell'utilizzo dei macchinari, anche attraverso l'utilizzo di apposite procedure operative.

27. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività di formazione del personale*

27.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- RSPP

27.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Piano di addestramento Lerta
- Procedura per la gestione dell'Addestramento

27.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La formazione in materia di sicurezza sul lavoro viene svolta secondo le indicazioni della normativa e per gruppi di dipendenti in funzione delle attività svolte.

Le attività formative sono registrate e monitorate attraverso la predisposizione di Piani di addestramento specifici.

PARTE SPECIALE G – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

I reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

28. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Autorizzazione e gestione dei pagamenti.*

28.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

28.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Procedura per la gestione degli ordini
- Codice di Condotta

28.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La gestione del processo degli ordini è disciplinata all'interno della procedura "Procedura per la gestione degli ordini" la quale contiene le seguenti fasi:

- Definizione dei fabbisogni d'approvvigionamento
- Emissione delle Richieste d'offerta
- Valutazione delle Offerte
- Emissione dell'Ordine
- Controllo del prodotto o del servizio in ricezione

Gli ordini di importo rilevante sono generalmente autorizzati da parte delle figure apicali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di approvazione ed esecuzione dei pagamenti.

29. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione rimborsi spese e spese di rappresentanza*

29.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

29.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Modulo per rimborso spese
- Codice di Condotta

29.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società dispone di un modulo utilizzato da parte del personale dipendente per richiedere l'approvazione del rimborso spese.

La Società dispone inoltre di carte aziendali rilasciate ai capi reparto.

30. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione di doni, omaggi e liberalità.*

30.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

30.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Codice di Condotta

30.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di gestione di doni e omaggi.

31. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Pagamento degli stipendi, degli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali*

31.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

31.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Codice di Condotta

31.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società si avvale di un consulente esterno per la gestione delle buste paga.

La Società si avvale di un collaboratore / agente esterno per l'area commerciale e la rendicontazione dei rapporti è formalizzata attraverso mail o accordi scritti.

32. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Operazioni sul capitale*

32.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

32.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Società di revisione
- Consulente esterno

- Codice di Condotta

32.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società applica i principi contabili generalmente riconosciuti per la redazione del bilancio civilistico e ha nominato una società di revisione incaricata della revisione legale dei conti. Sia per gli adempimenti fiscali sia la contabilità, si avvale di un commercialista esterno che coadiuva la Società nella gestione contabile, della fiscalità e nella tenuta dei libri sociali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia contabile e societaria.

PARTE SPECIALE H - DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

I reati di violazione del diritto d'autore sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

33. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Acquisto e gestione di licenze, applicazioni e/o di immagini e loghi***33.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:**

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

33.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Accordi con consulente esterno IT

33.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

Un consulente IT esterno supporta la Società nella gestione dei sistemi informativi e nella verifica della capienza delle licenze software.

I sistemi della Società non comunicano e non sono collegati in nessun modo con eventuali sistemi dei clienti e dei fornitori.

PARTE SPECIALE I – REATI AMBIENTALI

I reati ambientali sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

34. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Detenzione, utilizzo e gestione di sostanze chimiche o di altre sostanze pericolose***34.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:**

- Amministratore
- RSPP

34.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- ISO 14001
- Audit ambientale
- Analisi ambientale
- Codice di Condotta

34.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società ha stipulato accordi per il ritiro dei rifiuti con smaltitori autorizzati e effettua controlli periodici per verificare che tali smaltitori siano abilitati allo smaltimento dei rifiuti corrispondenti al codice CER.

La Società ha avviato un percorso di trasparenza ambientale e di gestione responsabile dei consumi energetici e delle risorse. Tale impegno si è concretizzerà con la predisposizione del primo Bilancio di Sostenibilità per l'annualità 2024.

La Società Lerta S.r.l. svolge audit periodici per il rispetto delle normative ambientali e per il mantenimento della certificazione ISO 14001.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di tutela dell'ambiente.

35. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione e smaltimento dei rifiuti*

35.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- RSPP

35.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- ISO 14001
- Audit ambientale
- Analisi ambientale
- Codice di Condotta

35.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società ha stipulato accordi per il ritiro dei rifiuti con smaltitori autorizzati e effettua controlli periodici per verificare che tali smaltitori siano abilitati allo smaltimento dei rifiuti corrispondenti al codice CER.

La Società ha avviato un percorso di trasparenza ambientale e di gestione responsabile dei consumi energetici e delle risorse. Tale impegno si è concretizzerà con la predisposizione del primo Bilancio di Sostenibilità per l'annualità 2024.

La Società Lerta S.r.l. svolge audit periodici per il rispetto delle normative ambientali e per il mantenimento della certificazione ISO 14001.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di tutela dell'ambiente.

36. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività di costruzione opere di ingegneria naturalistica*

36.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- RSPP

36.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- ISO 14001
- Audit ambientale
- Analisi ambientale
- Codice di Condotta

36.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società ha stipulato accordi per il ritiro dei rifiuti con smaltitori autorizzati e effettua controlli periodici per verificare che tali smaltitori siano abilitati allo smaltimento dei rifiuti corrispondenti al codice CER.

La Società ha avviato un percorso di trasparenza ambientale e di gestione responsabile dei consumi energetici e delle risorse. Tale impegno si è concretizzerà con la predisposizione del primo Bilancio di Sostenibilità per l'annualità 2024.

La Società Lerta S.r.l. svolge audit periodici per il rispetto delle normative ambientali e per il mantenimento della certificazione ISO 14001.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di tutela dell'ambiente.

PARTE SPECIALE J – REATI TRIBUTARI

I reati tributari sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

37. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Autorizzazione e gestione dei pagamenti.*

37.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

37.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Procedura per la gestione degli ordini
- Codice di Condotta

37.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La gestione del processo degli ordini è disciplinata all'interno della procedura "Procedura per la gestione degli ordini" la quale contiene le seguenti fasi:

- Definizione dei fabbisogni d'approvvigionamento
- Emissione delle Richieste d'offerta
- Valutazione delle Offerte
- Emissione dell'Ordine
- Controllo del prodotto o del servizio in ricezione

Gli ordini di importo rilevante sono generalmente autorizzati da parte delle figure apicali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di approvazione ed esecuzione dei pagamenti.

38. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione rimborsi spese e spese di rappresentanza*

38.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

38.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Modulo per rimborso spese
- Codice di Condotta

38.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società dispone di un modulo utilizzato da parte del personale dipendente per richiedere l'approvazione del rimborso spese.

La Società dispone inoltre di carte aziendali rilasciate ai capi reparto.

39. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Gestione di doni, omaggi e liberalità.*

39.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo

39.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale

- Codice di Condotta

39.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia di gestione di doni e omaggi.

40. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Pagamento degli stipendi, degli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali*

40.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

40.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Codice di Condotta

40.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società si avvale di un consulente esterno per la gestione delle buste paga.

La Società si avvale di un collaboratore / agente esterno per l'area commerciale e la rendicontazione dei rapporti è formalizzata attraverso mail o accordi scritti.

41. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Predisposizione, approvazione e invio delle dichiarazioni fiscali*

41.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Amministrativo
- Consulente Esterno

41.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Sistema Gestionale
- Codice di Condotta

41.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società applica i principi contabili generalmente riconosciuti per la redazione del bilancio civilistico e ha nominato una società di revisione incaricata della revisione legale dei conti.

Sia per gli adempimenti fiscali sia la contabilità, si avvale di un commercialista esterno che coadiuva la Società nella gestione contabile, della fiscalità e nella tenuta dei libri sociali.

La Società adotta un Codice di condotta, che stabilisce principi generali in materia contabile e societaria.

PARTE SPECIALE K – DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

I delitti contro il patrimonio culturale sono stati considerati ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società. Le attività sensibili rilevanti sono di seguito riepilogate:

42. ATTIVITÀ SENSIBILE: *Attività di scavo e movimento terra*

42.1. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE:

- Amministratore
- Responsabile Qualità
- Direttore Tecnico

42.2. SISTEMA PROCEDURALE:

- Registro Generale della Documentazione

42.3. PRESIDI DI CONTROLLO:

La Società adotta il "Registro Generale della Documentazione" nel quale vengono monitorate periodicamente le normative tecniche e le variazioni nella legislazione.

A presidio degli aspetti connessi alla tutela del patrimonio culturale, in particolare nell'ambito di attività di scavo o edilizia in aree vincolate, è prevista la presenza di una figura esterna specializzata, incaricata della supervisione del rispetto dei vincoli archeologici, paesaggistici e storico-artistici, nonché del raccordo con le autorità competenti, come le Soprintendenze territoriali.