



Tamagnini Impianti srl

MODELLO DLGS 231/01

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
secondo il D.Lgs. 231/01 e ss.mm. e ii.

PARTE GENERALE

Revisione	Data	Descrizione revisione
1/2023	16/06/2023	Prima Versione
Redazione		
Approvazione CdA	16/06/2023	

Sommario

◆ 1. Dati della Società.....	3
● 1.1 DATI IDENTIFICATIVI DELLA SOCIETÀ.....	3
● 1.2 FORMA GIURIDICA.....	3
◆ 2. Descrizione dell'attività.....	3
◆ 2.1 OGGETTO SOCIALE COME DA STATUTO	3
◆ 2.2 ATTIVITÀ ESERCITATA DI FATTO DALLA SOCIETÀ	4
◆ 3. Organizzazione.....	4
● 3.1 ORGANO AMMINISTRATIVO	4
● 3.2 RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ.....	4
● 3.3 ORGANI DELEGATI E PROCURATORI SPECIALI	5
● 3.4 ORGANIGRAMMA - ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA.....	5
◆ 4. Struttura aziendale	5
● 4.1 PERSONALE OCCUPATO NELLA SOCIETÀ	5
● 4.2 ORGANIGRAMMA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	6
● 4.3 PROCESSI AZIENDALI E FUNZIONI.....	7
◆ 5. Sicurezza sul lavoro.....	7
● 5.1 FIGURE AZIENDALI.....	7
● 5.2 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DVR.....	8
● 5.3 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA.....	8
◆ 6. Tamagnini Impianti.....	9
● 6.1 LA STORIA	9
● 6.2 CERTIFICAZIONI.....	9
● 6.3 MODELLO 231 INTEGRATO.....	10
● 6.4 POLITICA DELL'IMPRESA PER LA SICUREZZA SUL LAVORO E MODELLO 231 INTEGRATO.....	11
● 6.5 IMPEGNO ALLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	12
◆ 7. Fonti normative	16
◆ 8. La responsabilità penale d'impresa.....	16
● 8.1 NATURA GIURIDICA DELLA RESPONSABILITÀ	16
● 8.2 PRINCIPI ESSENZIALI DELLA RESPONSABILITÀ	16
● 8.3 DEFINIZIONI	20
● 8.4 SORVEGLIANZA SUL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE - ODV.....	21
◆ 9. Sistema di informazione	21
● 9.1 L'INFORMAZIONE SULL'ADOZIONE DEL MODELLO	21
● 9.2 MESSA A DISPOSIZIONE DEL MODELLO	22
● 9.3 INCONTRI INFORMATIVI	23
● 9.3 INCONTRI INFORMATIVI	23
● 9.4 INFORMAZIONE AI SOGGETTI DI VERTICE	23
● 9.5 INFORMAZIONE AI LAVORATORI E AI TERZI	23
◆ 10. Il programma di formazione	24
● 10.1 ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE	24
● 10.2 INCONTRI FORMATIVI	24
● 10.3 REGISTRI DELLA FORMAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	25
◆ 11. Analisi, valutazione e sistema di prevenzione dei rischi reato presupposto	26
● 11.1 METODOLOGIA SEGUITA PER L'ANALISI DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO REATO PRESUPPOSTO.....	25
● 11.2 FASI OPERATIVE	27
● 11.3 VALUTAZIONE DEI RISCHI REATO PRESUPPOSTO	28
● 11.4 RAPPORTO TRA MODELLO 231 E SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO.....	29
◆ 12. Disciplina del Whistleblowing.....	30

1. Dati della Società

1.1 DATI IDENTIFICATIVI DELLA SOCIETÀ

Denominazione	Tamagnini S.r.l.
Sede legale ed amministrativa	Perugia (PG) Via Sandro Penna 72/D
Codice Fiscale/P.IVA	00499220549
Durata	31.12.2050
Numero REA	PG 114552
Indirizzo Pec	info@pec.tamagnini.net

1.2 FORMA GIURIDICA

Ai sensi dell'articolo 1 dello Statuto, la Società Tamagnini S.r.l. è costituita nella forma di una Società a responsabilità limitata.

2. Descrizione dell'attività

2.1 OGGETTO SOCIALE COME DA STATUTO

La società ha per oggetto la progettazione, la costruzione, l'installazione, l'ammodernamento, completamento, revisione, riparazione, manutenzione e gestione di impianti idro-termo-sanitari, elettrici, civili e industriali, di ventilazione, di condizionamento, di refrigerazione, di depurazione delle acque, di distribuzione di gas, anche medicali, di produzione e distribuzione di aria compressa e di vapore, olio diatermico, nonché di impianti anticendio, antintrusione e di processo; la produzione e il montaggio di carpenteria; l'impiantistica elettronica, pneumatica, meccanica ed elettrica. il commercio all'ingrosso ed al minuto dei materiali necessari per la costruzione degli impianti di cui al precedente comma, nonché l'assunzione di mandati di agenzia e di rappresentanza, con o senza deposito, per la vendita dei suddetti materiali. la società, inoltre, ha per oggetto l'attività edilizia in genere con particolare riferimento alla costruzione di fognature, piscine e gasdotti nonché al movimento terra. le predette attività possono essere esercitate dalla società tanto direttamente, quanto indirettamente mediante imprese controllate e società collegate o comunque partecipate. la società può compiere qualsiasi operazione commerciale, immobiliare e finanziaria che a giudizio dell'organo di amministrazione venga ritenuta necessaria o utile per il raggiungimento dello scopo sociale, inclusa la prestazione di garanzie per obbligazioni di terzi con i quali la società intrattiene rapporti commerciali o di partecipazione; può partecipare a gruppi europei di interesse economico e ad associazioni temporanee di imprese; può raccogliere fondi tra i soci per il finanziamento dell'attività, accordare prestiti a e riceverne da società controllate, controllanti e ricadenti sotto il controllo della medesima controllante, nonché a/dalla società collegate, nel rispetto delle

condizioni e nei limiti stabiliti dalla legge e dalle altre normative applicabili; puo' emettere, su decisione dell'assemblea dei soci, i titoli di debito di cui all'art. 2483 del codice civile, per importo complessivamente non superiore al capitale sociale.

2.2 ATTIVITÀ ESERCITATA DI FATTO DALLA SOCIETÀ

Tamagnini Impianti nasce nel 1891 come azienda specializzata nell'installazione di impianti di riscaldamento, per poi svilupparsi estendendo la propria esperienza a tutta l'**impiantistica tecnologica in campo industriale**. Oggi l'azienda progetta, installa e gestisce la manutenzione di:

Attività:

- *impianti meccanici;*
- *impianti di condizionamento, ventilazione e trattamento aria;*
- *centrali termiche e frigorifere;*
- *impianti antincendio;*
- *impianti di cogenerazione;*
- *impianti elettrici.*

3. Organizzazione

3.1 ORGANO AMMINISTRATIVO

L'Organo amministrativo della Società Tamagnini srl è il Consiglio di Amministrazione. L'organo di amministrazione e' investito, in esclusiva, dei poteri piu' estesi per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della societa' ed in particolare per provvedere agli oggetti di cui all'art. 4 dello statuto ed a tutte le incombenze che gli sono devolute per legge ed in genere a tutto cio' che dalla legge e dallo statuto non e' riservato in via esclusiva alla competenza dell'assemblea.

Consiglio di Amministrazione	
Presidente	Marta Cristofani
Consigliere	Massimo Fioretti
Consigliere	Simone Dorillo
Consigliere	Ivan Paolucci
Consigliere	Roberto Politi

3.2 RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ

La società e' rappresentata di fronte ai terzi, in giudizio ed in via amministrativa dal presidente del consiglio di amministrazione o, nei limiti delle deleghe, dagli amministratori delegati.

3.3 ORGANI DELEGATI E PROCURATORI SPECIALI

FUNZIONE	NOMINATIVO
<i>Presidente del CDA</i>	<i>MARTA CRISTOFANI</i>
<i>Amministratore Delegato</i>	<i>SIMONE DORILLO</i>
<i>Amministratore Delegato</i>	<i>MARTA CRISTOFANI</i>
<i>Datore di Lavoro</i>	<i>SIMONE DORILLO</i>
<i>Direttore Tecnico</i>	<i>Leonardo Alunni Proietti</i>
<i>Responsabile del Sistema di Gestione Integrato</i>	<i>SARA STENGHEL</i>
<i>Gestione Servizi Ambientali</i>	<i>IVAN PAOLUCCI</i>
<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</i>	<i>LUCA POLIDORI</i>
<i>Medico Competente (esterno)</i>	<i>IDA ELENA SAPIA</i>

Titolari di Cariche	
<i>Amministratore delegato</i>	Marta Cristofani
<i>Amministratore delegato</i>	Simone Dorillo
<i>Datore di lavoro</i>	Simone Dorillo

3.4 ORGANIGRAMMA - ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA

Assemblea dei Soci	
Nominativo	Diritti su quote
<i>Eredi Tamagnini</i>	<i>diritti di proprietà su una quota del valore nominale di € 195.000</i>
<i>Gianfranco Cristofani</i>	<i>diritti di usufrutto con diritto di voto su una quota del valore nominale di € 78.000</i>
<i>Becchetti Giovannina</i>	<i>diritti di usufrutto con diritto di voto su una quota del valore nominale di € 78.000;</i>
<i>Ivan Paolucci</i>	<i>diritti di piena proprietà su una quota del valore nominale di € 117.000;</i>
<i>Cristofani Marta</i>	<i>diritti di piena proprietà su una quota del valore nominale di € 19.500;</i>
<i>Cristofani Laura</i>	<i>diritti di piena proprietà su una quota del valore nominale di € 19.500;</i>
<i>Sergio Dorillo</i>	<i>diritti di piena proprietà su una quota del valore nominale di € 78.000;</i>
<i>Marinella Montarani</i>	<i>diritti di piena proprietà su una quota del valore nominale di € 78.000;</i>
<i>Bruna Ficarelli</i>	<i>diritti di piena proprietà su una quota del valore nominale di € 78.000;</i>
<i>Dorillo Simone</i>	<i>diritti di piena proprietà su una quota del valore nominale di € 39.000.</i>

Sindaci	
<i>Sindaco unico</i>	Alessandra Gramaccioni

4. Struttura aziendale

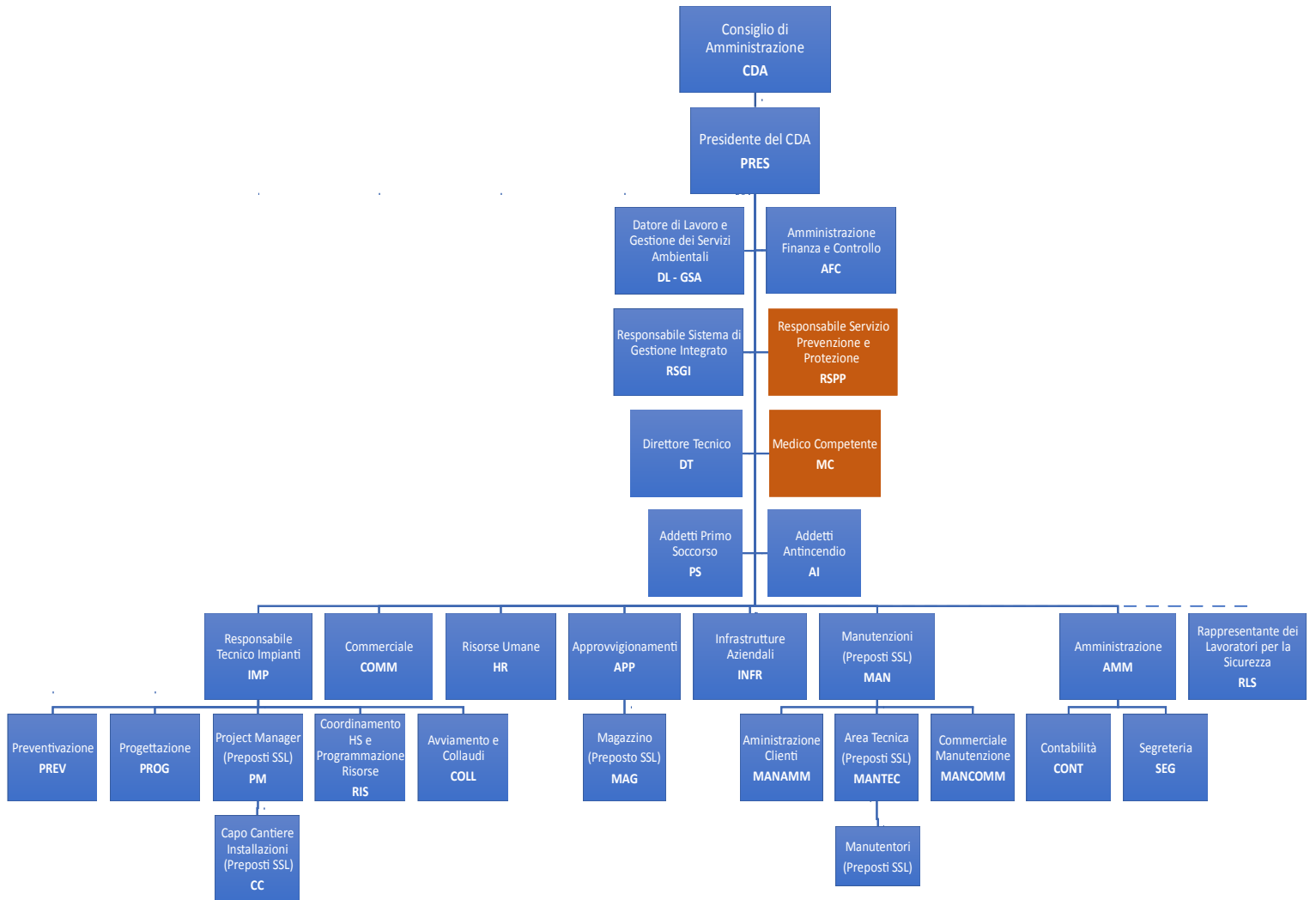
4.1 PERSONALE OCCUPATO NELLA SOCIETÀ

Il personale occupato dalla Società conta n. 47 dipendenti di cui:

Qualifica	Numero
<i>Operai</i>	28
<i>Apprendisti operai</i>	2
<i>Impiegati</i>	15
<i>Quadri</i>	2
Totale	47

Per un maggior dettaglio si rinvia al documento "Organigramma aziendale" Allegato A)

4.2 ORGANIGRAMMA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE



4.3 Processi Aziendali e Funzioni

PROCESSI	FUNZIONI	RESPONSABILE
<i>Preventivazione</i>	Resp Uff Gare	O. Paradisi (IMP E MTZ)
<i>Marketing & commerciale</i>	Resp Commerciale	O.Paradisi (IMP) - M.Artegianni (MTZ)
<i>Progettazione/Servizio tecnico</i>	Direttore Tecnico	L. Proietti Alunni
<i>Gestione commessa</i>	Responsabile Uff tecnico	G. Biagetti
<i>Produzione</i>	Resp Uff Acquisti	C. Mirabassi
<i>Approvvigionamenti e logistica</i>	Resp Uff Amministrativo	L. Cusco
<i>Amministrazione e Contabilità</i>	Resp Finanza e Controllo	M. Fioretti
<i>Finanza e controllo</i>	Resp RU - DL	S.Dorillo
<i>Gestione del personale</i>	Resp HSE	S.Dorillo
<i>Coordinamento HSE</i>	Resp Gestione SGI	S.Dorillo
<i>Gestione SGI</i>	Resp Gestione IT	I.Paolucci
<i>Ricerca e sviluppo</i>	Resp Infrastrutture aziendali	I.Paolucci
<i>Gestione servizi IT</i>	Funzioni direttive	
<i>Amministrazione della Società</i>	Amministratori	Amministratori
<i>Tutti i processi</i>	Soci	Soci

5. Sicurezza sul lavoro

5.1 FIGURE AZIENDALI

INCARICHI	NOMINATIVO
Datore di Lavoro art. 2 lett. b) D.lgs. 81/2008	Simone Dorillo
Preposto art. 2 lett. e) D.lgs. 81/2008	<i>Vedi organigramma All. A</i>
Delegati per la sicurezza sul lavoro, art. 16 D.lgs. 81/2008	<i>Vedi organigramma All. A</i>
RSPP	Luca Polidori
Medico Competente	D.ssa Ida Elena Sapia
Rappr. Lavoratori per la Sicurezza aziendali	Paolo Mela
Incaricati primo soccorso e gestione delle emergenze	<i>Vedi organigramma All. A</i>
Incaricati lotta antincendio ed evacuazione luoghi di lavoro	<i>Vedi organigramma All. A</i>

5.2 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DVR

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 all'art. 28 D.lgs. 81/08, con la collaborazione di RSPP e Medico Competente e con la consultazione del RLS.

Il documento in rev 5 del 27/01/2020 è in allegato al presente modello: si veda allegato A.

5.3 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Si veda l'allegato B al presente modello.

6. Tamagnini Impianti

6.1 LA STORIA

Tamagnini Impianti nasce come azienda artigianale specializzata nella realizzazione di impianti idrici e di riscaldamento: la nostra storia inizia più di 120 anni fa in una piccola officina nel centro storico di Perugia con il lavoro di Ettore Tamagnini che verrà portato avanti dal figlio Giulio.

Più di 120 anni ci separano da quegli inizi, i sistemi impiantistici hanno conosciuto un'evoluzione incredibile, ma la passione e la dedizione al lavoro che hanno sempre contraddistinto il nostro gruppo sono rimaste immutate. La cura di uno standard qualitativo costante, l'attenzione al cliente e la capacità di rispondere prontamente all'innovazione tecnologica ci hanno permesso di conquistare giorno dopo giorno il prestigio di una clientela autorevole su tutto il territorio nazionale.

6.2 CERTIFICAZIONI

SOA – Certificazione per l'esecuzione dei lavori pubblici

OG11 /impianti tecnologici

OS3 /impianti idrico-sanitari, cucine, lavanderie

OS28 /per impianti termici e di condizionamento

OS30 /per impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi

CERTIFICAZIONI RINA

- Certificato IQNET ISO 9001:2015
- Certificato IQNET ISO 45001
- Certificato IQNET ISO 14001
- Certificato ISO 9001:2015
- Certificato Sistema Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001:2015
- Certificato Sistema Gestione Sicurezza e Salute dei lavoratori UNI ISO 45001:2018

6.3 MODELLO 231 INTEGRATO

L'Organo dirigente ritiene che la gestione strategica dell'impresa non possa prescindere da un'organizzazione che vigili concretamente sui rischi della non corretta applicazione delle norme vigenti, soprattutto in un'ottica di prevenzione per i rischi che possono incidere sull'organizzazione della struttura societaria, sulla gestione nella legalità delle varie attività dirette alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Il rischio reato è un fattore di grave pericolo non solo per i costi imprevisti, spesso assai elevati, ma in quanto causa di responsabilità per amministratori, dipendenti e spesso anche per i collaboratori tecnico-professionali sia sul piano economico civile, sia sul più gravoso piano della responsabilità penale.

Sono note le conseguenze negative anche per l'impresa sia per la responsabilità civile solidale, sia per le conseguenze indirette dovute a procedimenti penali, sequestri ed altre misure cautelari, che in ogni caso comportano un danno all'immagine dell'impresa.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 il Legislatore ha inteso introdurre una nuova forma di responsabilità "amministrativa" diretta ed autonoma della Società che risponde dell'illecito con il proprio capitale sociale in aggiunta ed indipendentemente dalla responsabilità penale e/o civile dei propri soggetti apicali e dei soggetti sottoposti alla loro vigilanza per il reato presupposto che sia stato tentato o consumato.

Poichè la normativa prevede (art. 45 D.lgs. 231/01), che fin dalla fase delle indagini preliminari il Pubblico Ministero possa richiedere al Giudice per le Indagini Preliminari l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste all'art. 9, si richiede all'Organo di Gestione aziendale di valutare le probabilità che nell'esercizio delle attività possa essere commesso alcuno dei reati presupposto inclusi nel D.lgs. 231/01 e successive modifiche, elenco che, benchè sia tassativo, risulta in continuo aumento in forza di successivi e ripetuti interventi normativi.

E' dunque intenzione di Tamagnini S.r.l. impegnarsi per tutelare sé stessa dalle gravi ripercussioni possibili nell'ipotesi di commissione di un reato presupposto, proprio a partire dall'applicazione di misure cautelari interdittive fino alle gravi conseguenze sulla prosecuzione dell'attività di impresa a prescindere dalle responsabilità penali (personali) che ricadrebbero direttamente sulle persone fisiche che commettono il reato.

Benchè l'adozione del Modello 231 integrato non sia un obbligo di legge ma una mera facoltà, la sua concreta e regolare attuazione consente alla società di offrire all'inquirente, in caso di illecito aziendale, uno strumento rapido ed efficace per valutare il comportamento dell'Azienda nella prevenzione dei comportamenti devianti.

Tamagnini Impianti ritiene indispensabile dare applicazione alla normativa ed attuare il Modello di Organizzazione e Gestione [integrato con l'art. 30 D.lgs.81/08], procedendo in seguito alla attuazione ed implementazione dinamica dello stesso, in sincronia con l'andamento e sviluppo delle attività dell'impresa, integrandolo e modificandolo ogni qual

volta le nuove disposizioni normative in materia o variazione dei rischi reato nell'impresa lo dovessero rendere necessario

L'Organo dirigente ritiene che il Modello 231 Integrato sia uno strumento di Organizzazione e di Gestione necessario alla realtà aziendale di Tamagnini per perseguire le finalità che la società si prefigge in un'ottica di "cultura" della legalità. Il Modello 231 Integrato consente dunque di poter agire nel rispetto delle norme e delle politiche aziendali, anche attraverso la previsione di sanzioni per gli eventuali comportamenti difforni rispetto ai protocolli per la prevenzione dei reato presupposto.

6.4 POLITICA DELL'IMPRESA PER LA SICUREZZA SUL LAVORO E MODELLO 231 INTEGRATO

L'Organo dirigente dell'azienda ritiene fondamentale per la costruzione del Modello Integrato con l'art. 30 D.lgs. 81/08 definire ed attuare la propria politica aziendale per la salute e sicurezza del lavoro come prevista dall'art. 2 co. 1 lett. d) D.lgs. 81/08 ed altresì assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli **obblighi giuridici** indicati all'art. 30 del decreto stesso.

L'azienda considera parte integrante della propria attività il perseguimento della migliore tutela della **salute e sicurezza** dei lavoratori, impegnandosi a mettere a disposizione a tal fine risorse umane, strumentali ed economiche ed a tenere sempre in evidenza gli aspetti correlati alla sicurezza ogniqualvolta si individuino o definiscano nuove attività o si riesaminino quelle esistenti.

L'azienda si impegna altresì a favorire la **cooperazione** tra le diverse risorse aziendali, la piena collaborazione con le organizzazioni dei lavoratori e quelle imprenditoriali, con gli enti preposti ai controlli e con le rappresentanze terze che svolgano attività correlate alla sicurezza, al fine di offrire la massima tutela alla salute e sicurezza dei lavoratori e di terzi nell'esercizio delle attività aziendali.

L'impegno dell'azienda è inoltre diretto ad individuare metodi operativi, aspetti organizzativi e gestionali finalizzati a salvaguardare la sicurezza di lavoratori e terzi in relazione all'apprestamento di strutture e luoghi di lavoro ed alla fornitura di macchine, impianti ed attrezzature che permettono di attuare la massima prevenzione possibile.

L'Organo dirigente, in conformità alla propria generale politica d'impresa tesa alla legalità, trasparenza e correttezza nello svolgimento di ogni attività, considera determinante che, soprattutto nel settore specifico della sicurezza, ove in maniera più evidente si ha il necessario coinvolgimento a vario titolo di tutti i soggetti della struttura, dal Datore di Lavoro ai singoli Lavoratori, sia radicata una forte "cultura della sicurezza".

L'Organo dirigente ritiene che il perseguimento della politica della sicurezza dell'azienda si debba realizzare mediante:

- ◆ la formalizzazione di un sistema organizzativo aziendale per l'adempimento degli obblighi di legge in materia;

- ◆ la formalizzazione di protocolli per lo svolgimento di ogni attività nel rispetto delle norme a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- ◆ la formalizzazione di un sistema che consenta la tracciabilità ed il controllo in merito all'avvenuto compimento degli adempimenti specifici;
- ◆ l'individuazione di un sistema di controllo efficiente del rispetto da parte di ciascun soggetto dei protocolli come formalizzati;
- ◆ la previsione di un sistema di monitoraggio e miglioramento continuo del sistema per la sicurezza;
- ◆ la creazione di uno strumento sanzionatorio che renda efficaci i protocolli formalizzati, imponendone il rispetto e punendone la violazione;
- ◆ la precisa e costante formazione, informazione e sensibilizzazione di tutti i soggetti della struttura aziendale sui contenuti della politica aziendale per la sicurezza, sugli obblighi normativi, sulle responsabilità in caso di violazione e sui protocolli interni stabiliti per il miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza dei lavoratori;
- ◆ la formalizzazione di protocolli relativi alle attività che siano svolte da soggetti terzi rispetto all'azienda, le quali per luogo e modalità di attuazione possano incidere sulla sicurezza e salute dei lavoratori, con previsione di idonee modalità di comunicazione ai terzi interessati e di clausole contrattuali che ne impongano il rispetto, ivi compresi la redazione di DUVRI e/o verbali di coordinamento e cooperazione dove previsto dalla normativa vigente.

L'Organo dirigente individua nel presente Modello di organizzazione e gestione, per gli specifici contenuti conformi alle previsioni di cui agli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/01 ed all'art. 30 D.lgs. 81/08, lo strumento più idoneo per la realizzazione della politica della sicurezza dell'azienda, in considerazione anche del fatto che tale Modello, diversamente rispetto ad ogni altro sistema di gestione per la sicurezza, consente alla stessa, per espressa previsione normativa, di beneficiare dell'esenzione dalla Responsabilità Amministrativa in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime per violazione di norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro.

6.5 IMPEGNO ALLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Organo dirigente dell'azienda, fin dalla costituzione della stessa, ha provveduto ad ottemperare alla normativa vigente in materia della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, adeguandosi al cambio normativo, nei tempi e nei modi previsti.

Dopo l'emanazione della Legge 3 agosto 2007, n.123 e, quindi, la pubblicazione del D.lgs. 81/08 come attuazione delle disposizioni per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo, l'Organo dirigente ha

provveduto ad attuare e definire la propria politica aziendale per la salute e sicurezza del lavoro come prevista dall'art. 2 co. 1 D.lgs. 81/08 ed altresì assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici indicati all'art. 30 del decreto stesso.

L'Organo dirigente, attraverso lo scopo e gli obiettivi indicati nel documento di valutazione del rischio (DVR) ha adottato una politica per la sicurezza sul lavoro che mira a sviluppare una costante attenzione al miglioramento continuo della sicurezza, intesa come prevenzione degli infortuni, prevenzione degli incidenti e comportamenti pericolosi, igiene e medicina del lavoro e protezione dell'ambiente.

Il documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ha lo scopo infatti di effettuare la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

La sicurezza, pertanto, è considerata *uno degli obiettivi prioritari della Società*. Ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. n. 81/08, il presente documento, redatto a conclusione della valutazione, contiene:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono stati specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

In armonia con quanto definito dalle linee guida di provenienza comunitaria, con la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 102 del 07.08.95, con le linee guida

emesse dall'ISPESL/INAIL e con le linee guida emesse dal Coordinamento delle Regioni e Province Autonome si è proceduto a:

- individuare i lavoratori così come definiti [all'art. 2, comma 1, lettera a\) del D. Lgs. 81/08;](#)
- individuare le singole fasi lavorative a cui ciascun lavoratore può essere addetto con particolare attenzione alle fasi lavorative ed ai rischi presenti nei cantieri esterni;
- individuare i rischi a cui sono soggetti i lavoratori in funzione delle fasi lavorative a cui possono essere addetti;
- individuare ed analizzare le metodologie operative ed i dispositivi di sicurezza già predisposti;
- analizzare e valutare i rischi a cui è esposto ogni singolo lavoratore;
- ricercare le metodologie operative, gli accorgimenti tecnici, le procedure di sistema che, una volta attuate, porterebbero ad ottenere un grado di sicurezza accettabile;
- analizzare e valutare i rischi residui comunque presenti anche dopo l'attuazione di quanto previsto per il raggiungimento di un grado di sicurezza accettabile;
- identificare eventuali D.P.I. necessari a garantire un grado di sicurezza accettabile.

Il Documento di Valutazione dei rischi, come opportunamente espresso nel suo contenuto, e le procedure contenute nel presente Modello di Organizzazione e Gestione non sono quindi state predisposte solamente per ottemperare alle disposizioni di cui al D.lgs. 81/08 ma anche per essere lo strumento principale per mantenere nel tempo un grado di sicurezza accettabile.

Per attuare efficacemente gli obiettivi descritti, Tamagnini Impianti, a tutti i livelli, si impegna a:

- considerare la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori come un obiettivo aziendale da raggiungere e migliorare costantemente nel rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- analizzare e valutare i rischi di incidenti in relazione alle disposizioni legislative, a garantire la sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente circostante e ad adottare le misure per limitarne le eventuali conseguenze;
- agire nel rispetto di tutte le leggi nazionali e dei regolamenti locali vigenti, adottando tutte le misure di prevenzione necessarie nelle specifiche attività e aggiornandole secondo il progresso tecnico e l'esperienza acquisita;
- verificare che la progettazione dei servizi e le loro erogazione, degli impianti e delle attrezzature nonché le attrezzature utilizzate per l'erogazione ivi compresi i luoghi di lavoro, siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui la Società opera. In particolare sarà rivolta attenzione nelle attività svolte fuori sede come i cantieri temporanei e/o mobili così come definiti dal D.lgs. 81/08;

- adottare per i cantieri edili temporanei o mobili tutti gli adempimenti ai sensi dell'articolo 89 del D.lgs. 81/08 Titolo IV;
- limitare l'impatto ambientale delle lavorazioni;
- perseguire una politica di miglioramento continuo;
- attribuire compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con la creazione di idonea struttura di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, valutazione dei fornitori, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- rendere partecipe tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, progettisti, servizi acquisti e manutenzione, lavoratori, ecc.), secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati;
- assicurare l'eventuale attività di sorveglianza sanitaria;
- assicurare l'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- assicurare l'attività di addestramento dei lavoratori;
- garantire la disponibilità degli equipaggiamenti di protezione previsti e a verificarne l'impiego;
- predisporre le misure atte a garantire che i terzi operanti all'interno dei locali dell'azienda adottino comportamenti, prassi e procedure coerenti con i principi della presente politica;
- individuare ed adottare dove necessario, attrezzature e/o strumenti che rappresentano la massima sicurezza tecnologicamente fattibile (art. 2087 Codice Civile);
- condurre l'esercizio di impianti e apparecchiature impiegate nello svolgimento delle attività e mansioni in modo da assicurarne compatibilità con la tutela della sicurezza dei lavoratori;
- promuovere e assicurare la cooperazione fra le varie risorse aziendali, la collaborazione con *organizzazioni sindacali e imprenditoriali, con Enti esterni preposti e con fornitori di beni e servizi*;
- coinvolgere i propri dipendenti nella definizione concreta degli Obiettivi e nell'attuazione dei Programmi di Miglioramento, fornendo loro tutti gli strumenti e le conoscenze affinché operino secondo le disposizioni e le procedure di sicurezza;
- promuovere l'informazione e la formazione sulla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro in relazione alla propria attività ed alla presente politica tra il personale, gli appaltatori, i fornitori, i clienti;
- assicurare idonea attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- applicare procedure di controllo dell'applicazione della politica, anche attraverso audit periodici per la verifica dell'attuazione, dell'efficienza e dell'adeguatezza delle misure adottate;

- rivedere regolarmente in sede di riunione periodica, i contenuti del presente documento al fine di verificarne l'adeguatezza, l'efficacia e l'applicabilità.

7. Fonti normative

Tutti i soggetti destinatari del presente Modello di Organizzazione e Gestione, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

a) alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie, tra cui in maniera non esaustiva:

D. Lgs. 231/2001

[D. Lgs 231/2007](#) (antiriciclaggio)

D. Lgs 81/2008

Direttiva (UE) 2019/713

D. Lgs. 184/2021;

D.lg. 25 febbraio 2022, n. 13

D.Lgs. 2 marzo 2023, n. 19

b) alle previsioni dello Statuto sociale;

c) al Codice Etico;

d) alle presenti norme;

e) alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

f) alle risoluzioni degli Amministratori Delegati;

h) alle disposizioni di servizio emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

8. La responsabilità penale d'impresa

8.1 NATURA GIURIDICA DELLA RESPONSABILITÀ

Il legislatore italiano ha dato risposta all'esigenza sorta in ambito internazionale e comunitario di prevedere un sistema punitivo a carico delle persone giuridiche, scegliendo di creare un nuovo genere di responsabilità che, pur presentando i tratti essenziali del sistema penale in un *abitus* amministrativo, ha delineato un *tertium genus* di responsabilità che trova applicazione sia per Enti forniti di personalità giuridica che per Società ed associazioni anche prive di personalità giuridica.

Poichè secondo la nostra Carta Costituzionale (art. 27) la responsabilità penale e' solo personale (quindi persone fisiche ma non persone giuridiche), sono stati individuati ulteriori meccanismi sanzionatori a carico di Società ed entità giuridiche.

8.2 PRINCIPI ESSENZIALI DELLA RESPONSABILITÀ

a) La responsabilità degli "Enti" per illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 1, co. 1)

Il D.lgs. 231/01 detta una disciplina "obbligatoria", ponendo a carico di Società ed Enti un preciso "obbligo di legge": quello di dotarsi di un'organizzazione e di presidi tesi a prevenire la commissione di reati presupposto specificamente indicati, nel proprio interesse o vantaggio, da parte di soggetti "apicali" o "sottoposti" che operano all'interno della Società o dell'Azienda.

La commissione di tali reati da parte dei suddetti soggetti, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, è infatti attribuita a sua responsabilità diretta per "colpa di organizzazione", oltre che a responsabilità della persona fisica agente, e all'Azienda si applicheranno pertanto le sanzioni previste dal D.lgs. 231/01.

Come le norme che dettano una disciplina sanzionatoria per chi realizzi una determinata condotta, commissiva od omissiva, contengono un preciso obbligo per la persona fisica di astenersi dal porre in essere tale condotta, analogamente la disciplina sanzionatoria di cui al D.lgs. 231/01 determina l'obbligo in capo alla Società o Ente di far sì che i soggetti operanti all'interno o all'esterno, si astengano dal porre in essere condotte costituenti reati presupposto nel suo interesse o vantaggio.

Il Legislatore italiano, considerando che l'entità giuridica agisce non direttamente ma per il tramite di persone fisiche, mediante il principio della cosiddetta "immedesimazione organica" e che, pertanto, non è pensabile che la Società od Ente possa in alcun modo "impedire" di fatto la commissione di reati da parte delle persone fisiche stesse, ha individuato un "comportamento" minimo sufficiente che se realizzato dalla Società od Ente determina la sua esenzione dalla responsabilità: l'adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione e Gestione rispondente ai requisiti di cui agli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/01 e 30 D.lgs. 81/08.

Si parla, dunque, comunemente di "onere" quanto all'adozione di tale Modello di Organizzazione e Gestione, nel senso che la mera assenza di tale Modello, al di fuori dei casi di commissione di un reato presupposto che presenti i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dal D.lgs. 231/01, non è un fatto di per sé perseguito o sanzionato.

Ciò non toglie che la disciplina del D.lgs. 231/01 detta comunque un "obbligo" in capo a Società ed Enti, ponendo a loro carico la responsabilità dell'inosservanza e prevedendo le relative gravi sanzioni.

b) Reati presupposto della responsabilità

Si tratta di reati espressamente elencati dal legislatore nella Sezione III "Responsabilità amministrativa da reato" del D.lgs. 231/01, dalla cui commissione o tentativo di commissione origina la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

c) Soggetti destinatari (art. 1 D.lgs. 231/01)

- Enti forniti di *personalità* giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- Società e Associazioni anche prive di *personalità* giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

d) Soggetti in posizione apicale (art. 5, co. 1, lett. a D.lgs. 231/01)

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Azienda.

Nel caso di reati societari ricompresi nell'art. 25ter D.lgs. 231/01: amministratori, direttori generali o liquidatori.

La realizzazione o il tentativo di realizzazione di un reato presupposto da parte di uno di tali soggetti, in presenza degli ulteriori presupposti di seguito individuati, determina la Responsabilità Amministrativa dell'Azienda.

Sono da considerarsi "apicali" a titolo esemplificativo:

- l' Amministratore Unico
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- gli Amministratori Delegati;
- i Consiglieri di Amministrazione non delegati;
- gli Amministratori delle S.r.l. cui l'amministrazione è affidata congiuntamente o disgiuntamente;
- i membri del Consiglio di Gestione nel sistema dualistico;
- l'Amministratore di fatto e il cosiddetto "Amministratore occulto".

e) Soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 5, co. 1, lett. b D.lgs. 231/01)

- Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale. La realizzazione o il tentativo di realizzazione di un reato presupposto da parte di uno di tali soggetti determina la Responsabilità Amministrativa dell'Azienda, se è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei "soggetti apicali".

Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per l'Azienda in base a rapporti di somministrazione o distacco;
- lavoratori con contratto di lavoro a progetto e occasionale;
- collaboratori esterni, quali agenti, concessionari alla vendita, franchising, rappresentanti, distributori, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti;
- prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d'opera, appalto d'opera, appalto di servizi.

f) Il requisito dell'interesse e del vantaggio (art. 5, co. 1 D.lgs. 231/01)

Si parla di "Presupposto oggettivo" della responsabilità amministrativa. L'azienda è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio secondo le seguenti definizioni:

- "interesse" implica la finalizzazione di un reato all'acquisizione di una utilità per l'Azienda, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

La valutazione della sussistenza dell'interesse dell'Azienda deve essere fatta *ex ante*, quindi considerando la finalità che la persona fisica si è prefigurata nell'accingersi a commettere il reato e se abbia agito prospettandosi di far acquisire all'Azienda un'utilità intesa come qualsiasi effetto positivo;

· “**vantaggio**” è la concreta acquisizione di un'utilità economica o altra utilità da parte dell'Azienda come conseguenza del reato.

Il vantaggio richiede una valutazione *ex post*, ponendosi quindi in un momento successivo alla commissione del reato al fine di verificare se l'Azienda ha in effetti tratto da questo un concreto effetto vantaggioso.

Per quanto concerne i reati colposi, primi tra tutti i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, introdotti tra i reati presupposto della Responsabilità Amministrativa per la prima volta dall'art. 9 L. 123/07, poi sostituito dall'art. 300 D.lgs. 81/08, i concetti di “interesse” e “vantaggio” sono stati oggetto di specifica interpretazione da parte della Magistratura.

Sussiste infatti un apparente contrasto tra i concetti stessi e gli effetti invece assolutamente negativi che notoriamente derivano all'Azienda dal verificarsi di un infortunio grave o mortale.

È stato quindi precisato che “l'interesse” e il “vantaggio” non devono essere valutati quali effetto positivo prospettato, nel primo caso, o conseguenza realizzata, nel secondo, dell'evento morte o lesione, il che sarebbe evidentemente impossibile.

Interesse e vantaggio devono essere invece rapportati alla condotta commissiva od omissiva posta in essere in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, condotta che ben può determinare un'utilità per l'Azienda, ad esempio in termini di risparmio di costi.

Sussistono pertanto tali requisiti laddove chi ha violato le norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro ha con ciò inteso portare un'utilità all'Azienda, o ha di fatto con ciò determinato un effetto positivo, anche in termini di risparmio, benché dall'evento morte o lesioni poi verificatosi l'Azienda abbia in realtà subito solo gravi conseguenze dannose.

g) Esenzione dalla responsabilità amministrativa (art. 5, co. 2, art. 6, co. 1 e art. 7 co. 1 e 2 D.lgs. 231/01)

- l'Azienda non risponde se le persone hanno agito nell'**interesse esclusivo proprio o di terzi** (art. 5 co. 2 D.lgs. 231/01)
- l'Azienda non risponde per i reati presupposto commessi da **soggetti in posizione apicale**, se prova che:
 1. l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto reato, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 co. 1 lett. a D.lgs. 231/01);

2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Negli Enti di piccole dimensioni tale compito può essere svolto direttamente dall'Organo dirigente (art. 6 co. 1 lett. b e co. 4 D.lgs. 231/01);

3. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui al punto precedente (art. 6 co. 1 lett. d D.lgs. 231/01);

4. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione (art. 6 co. 1 lett. c D.lgs. 231/01). Da tale ultima previsione si ricava l'importante principio in base al quale non è chiesto alla Società di "impedire" ed "escludere in concreto" che siano realizzati reati presupposto, cosa di per sé impossibile, ma di creare un sistema di organizzazione tale che il reato possa essere commesso solo aggirando i presidi di prevenzione costituiti da procedure ed eludendo con l'inganno i sistemi di controllo predisposti.

5. l'Azienda non risponde per i reati presupposto commessi da **soggetti sottoposti** alla direzione o vigilanza degli apicali, se:

1. la commissione del reato non è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7 co. 1 D.lgs. 231/01);
2. l'Azienda, 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. In questa ipotesi è per norma "In ogni caso ... esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" (art. 7 co. 2 D.lgs. 231/01).

8.3 DEFINIZIONI

Modello Il Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/01 integrato con l'art. 30 D.lgs. 81/08 della Società Tamagnini S.r.l. per la prevenzione della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Organo dirigente È l'Organo di amministrazione al quale spetta la gestione dell'Impresa e che compie le operazioni necessarie per la realizzazione dell'oggetto sociale (art. 2380bis c.c.). È il Soggetto tenuto ad adottare ed efficacemente attuare il Modello (art. 6 co. 1 lett. a D.lgs. 231/01) e ad apportare eventuali modifiche ed integrazioni per mantenerlo in continua tenuta di congruità con i rischi reato dell'Impresa.

Soggetti in posizione apicale (art. 5, co. 1, lett. a D.lgs. 231/01): a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una

sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; b) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Azienda. Nel caso di reati societari ricompresi nell'art. 25ter D.lgs. 231/01: amministratori, direttori generali o liquidatori.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 5, co. 1, lett. b D.lgs. 231/01) Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

Attività sensibile Processo o attività all'interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D.lgs. 231/01.

Organismo di vigilanza (O.d.V.) "Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" al quale l'Azienda ha affidato "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento" (art. 6, co. 1, lett. b D.lgs. 231/01). Con riferimento alla prevenzione dei reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590 co. 3 c.p. il modello organizzativo deve prevedere "un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate..." (art. 30, co. 4 D.lgs. 81/08).

Sistema sanzionatorio "Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" (art. 7, co. 4, lett. b D.lgs. 231/01). Con riferimento alla prevenzione dei reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590 c.p. il modello deve prevedere "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" (art. 30, co.3, D.lgs. 81/08).

Codice Etico e di Comportamento Documento ove sono contenuti i principi e le linee di condotta adottate dall'Azienda, allo scopo di esprimere dei principi di deontologia aziendale che l'Azienda riconosce come proprie sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i soggetti apicali, dipendenti e collaboratori esterni.

8.4 SORVEGLIANZA SUL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE - ODV

La sorveglianza del Modello adottato dalla Società Tamagnini S.r.l. è demandata all'Organismo di Vigilanza che, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato anche a rilevare eventuali violazioni del Modello stesso:

AZIONE DELL'Organismo di Vigilanza PRECISAZIONI

- 1 All'O.d.V. dovranno essere indirizzate segnalazioni da L'O.d.V. prenderà in esame anche le segnalazioni non parte di ogni funzione e di ogni responsabile o sottoscritte ed anche su di esse svolgerà l'opportuna preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni istruttoria per verificare il fondamento o meno della notizia al Modello.
Le segnalazioni sottoscritte e non sottoscritte non possono dare adito a forme di ritorsione nei confronti delle persone.
- 2 Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute L'O.d.V. potrà richiedere informazioni e documenti alle varie le segnalazioni, l' O.d.V. esegue un'istruttoria sul funzioni per avere dati, elementi e quanto di necessità per

fondamento, sulle cause e sulle eventuali possibilità di formare un quadro il più chiaro possibile di ogni posizione risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione e su concorrente infrazioni. tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

3 *L'O.d.V. all'esito della propria attività di vigilanza e a conclusione degli accertamenti, assumerà le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione segnalata, alle cause della stessa e ad eventuali necessità di interventi correttivi sul Modello.*

4 *Nel caso sia ritenuta fondata la segnalazione o sia comunque rilevata la necessità di un aggiornamento del Modello al fine di evitare il ripetersi di analoghi comportamenti, l'O.d.V. trasmetterà la documentazione corredata da un parere scritto: all'Organo dirigente; al Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs.81/08 (in caso di inosservanze che incidano sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro); alla funzione competente.*

L'O.d.V. fornirà indicazioni per l'azione correttiva o gli opportuni suggerimenti per l'intervento di competenza da assumere e, ove previsto, perché sia attivata la procedura disciplinare prevista dal Sistema sanzionatorio, con il correlato procedimento da parte dell'Organo dirigente.

Le modalità operative adottate dall'OdV vengono definite dal Regolamento dell'OdV.

9. Sistema di informazione

9.1 L'INFORMAZIONE SULL'ADOZIONE DEL MODELLO

L'Organo dirigente deve organizzare la massima diffusione dell'informazione sul Modello 231 Integrato nei confronti di organi societari, funzioni aziendali, uffici, responsabili socio-aziendali, lavoratori ed altresì di collaboratori della Società, con i mezzi ritenuti più idonei per conseguire la conoscibilità più estesa, ricorrendo a sistemi cartacei e telematici.

L'informazione dovrà essere:

- assicurata anche ai soggetti esterni con i quali la Società abbia contatti o rapporti che interessino operazioni a rischio reato presupposto;
- svolta almeno una volta all'anno;
- continua, comprendente di ogni nuova circostanza influente sul panorama rischio reato e continuamente implementata.

Per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere data diligente informazione a tutti i soggetti e parti interessate.

Deve essere data prova scritta da parte del soggetto che effettua l'informazione, così come dovrà risultare prova documentale del ricevimento dell'informazione da parte dei destinatari.

9.2 MESSA A DISPOSIZIONE DEL MODELLO

L'Organo dirigente deve organizzare ed attuare il sistema più idoneo per mettere a disposizione il Modello 231 Integrato in modo che sia di facile consultazione per tutte le persone appartenenti ad organi e funzioni aziendali o terzi coinvolti nella sua attuazione.

Il Modello della Società Tamagnini S.r.l. è messo a disposizione sul Sito Internet della stessa è altresì consultabile in copia cartacea presso gli uffici della Società e le sedi operative.

9.3 INCONTRI INFORMATIVI

L'Organo Dirigente deve organizzare riunioni informative per livelli o categorie in merito all'adozione del Modello 231 Integrato per rendere noto che l'osservanza dello stesso costituisce un'obbligazione del contratto di lavoro (o di eventuale altro tipo di contratto) e che deve essere attuata a pena di sanzioni disciplinari (o di sanzioni a carattere contrattuale: es. penali/risoluzione del contratto).

Qualora nel corso delle riunioni organizzate dagli Amministratori, o su richiesta specifica dell'O.d.V., sia rilevata l'esigenza di elevare il livello conoscitivo di lavoratori e collaboratori, saranno disposti nuovi incontri informativi o disposti ulteriori sessioni di diffusione informativa. Degli incontri informativi deve essere redatto apposito registro, che dovrà essere sottoscritto dai partecipanti indicando l'oggetto e la data e conservato tra gli "Allegati al Modello 231 Integrato".

9.4 INFORMAZIONE AI SOGGETTI DI VERTICE

L'Organo dirigente provvede ad organizzare una riunione informativa con soci e consulenti esterni della Società per effettuare la presentazione del Modello 231 Integrato adottato dalla Società e la contestuale illustrazione di:

- a) fonti normative;
- b) caratteristiche della responsabilità amministrativa;
- c) reati specifici dai quali discende la responsabilità amministrativa della Società; d) analisi dei rischi ed aree di vulnerabilità della Società;
- e) protocolli di prevenzione adottati.

9.5 INFORMAZIONE AI LAVORATORI E AI TERZI

L'Organo dirigente si adopera affinché:

1. sia data puntuale informazione dell'introduzione del Modello 231 Integrato a tutti i soggetti che operano in azienda, nelle loro rispettive funzioni e mansioni, ed a tutti i soggetti della Sicurezza ex D.lgs. 81/08, nonché ai soggetti che curano gli adempimenti ambientali affinché abbiano a prendere conoscenza diretta del Modello 231 Integrato per la corretta applicazione;
2. sia data puntuale informazione dell'introduzione e dell'attuazione del Modello 231 a tutti i collaboratori ed ai terzi che intrattengono rapporti con l'azienda perché si conformino all'applicazione dei protocolli dello stesso nei compiti, incarichi o attività da questi ultimi svolti nell'ambito dei processi individuati a rischio reato presupposto;
- c. sia data puntuale informazione dell'introduzione del Modello previsto dal D.lgs. 231/01 alle Società con cui la Tamagnini S.r.l. venga in contatto per l'espletamento delle proprie attività, per quanto concerne operazioni ed aree a rischio reato presupposto.

10. Il programma di formazione

10.1 ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE

L'Organo dirigente deve programmare l'attività di formazione mirata e congrua sul Modello 231 e la partecipazione alla stessa da parte di tutti i vari soggetti dell'organizzazione della Società Tamagnini S.r.l..

L'attività di formazione deve essere svolta per consentire e garantire l'attuazione del Modello 231 Integrato nello svolgimento delle attività sociali.

L'attività di formazione:

- dovrà essere organizzata, quando non sussistano risorse interne idonee allo svolgimento dell'attività formativa, con soggetti esterni che abbiano la preparazione necessaria e specifica in materia;
 - deve essere continua per assicurare la costante applicazione dei protocolli di prevenzione nelle operazioni a rischio;
 - deve prevedere programmi di formazione almeno annuali.
- Per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere organizzata tempestiva formazione programmata per livelli.

10.2 INCONTRI FORMATIVI

a. Formazione dei Soggetti di vertice

L'Organo dirigente deve provvedere ad organizzare una riunione collegiale con soci e consulenti esterni della Società per:

- illustrare i protocolli di prevenzione adottati;
- spiegare i protocolli da seguire ai fini della prevenzione dei rischi reato;
- illustrare i rapporti tra Organo dirigente, Organi societari ed O.d.V.;
- illustrare le modalità di attuazione dello scambio di informazioni tra le singole funzioni aziendali e l'O.d.V. e viceversa.

b. Formazione dei lavoratori

L'Organo dirigente deve organizzare incontri di formazione con i lavoratori che intervengano a vario titolo in operazioni a rischio reato presupposto.

Per tutti i lavoratori della struttura aziendale, al fine di attuare la presa di conoscenza necessaria per la corretta applicazione ed attuazione del Modello 231 Integrato adottato dalla Società Tamagnini S.r.l., la stessa mette a disposizione il Modello nel proprio sito internet e, in

caso di dubbi sull'interpretazione e/o corretta applicazione dei protocolli, i lavoratori possono scrivere all'O.d.V. all'indirizzo di posta elettronica **odv@Tamagnini.net**, al fine di ottenere la corretta interpretazione del Modello.

In caso di necessità, l'O.d.V., rilevata l'esigenza da parte dei lavoratori e/o dei preposti, organizza gli incontri di formazione necessari.

Nel corso dell'attività formativa dovranno essere illustrati:

- fonti normative;
- protocolli di prevenzione specifici per mansione;
- sistema sanzionatorio specifico;
- obbligo di attuare il sistema di flusso di informazioni continue dalle funzioni e soggetti responsabili all'O.d.V. e viceversa.

c. Formazione approfondita a tutti i soggetti in merito all'Organismo di Vigilanza

L'Organo dirigente deve organizzare incontri di formazione approfondita con gli Organi societari, lavoratori della struttura aziendale a vari livelli e collaboratori a vario titolo che intervengano in operazioni a rischio reato presupposto, in merito ai compiti e poteri d'indagine e verifica all'Organismo di Vigilanza ed in particolare in merito a principi, compiti, poteri, rapporti e flussi informativi relativi a tale Organismo.

d. Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

L'Organo dirigente ed il Datore di Lavoro devono organizzare incontri per la formazione mirata e per più livelli di tutti i soggetti della sicurezza al fine di illustrare i protocolli del Modello 231 Integrato con l'art. 30 D.lgs. 81/08 adottati in materia e l'obbligo della loro attuazione e del flusso informativo tra i vari soggetti e l'O.d.V.

e. Formazione in materia di tutela ambientale

L'Organo dirigente deve organizzare incontri per la formazione di tutti i soggetti coinvolti negli adempimenti ambientali di competenza aziendale al fine di illustrare i protocolli del Modello 231 Integrato adottati in materia e assicurare l'attuazione con continuità.

10.3 REGISTRI DELLA FORMAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

All'esito di ogni incontro formativo deve essere redatto apposito documento che dovrà essere sottoscritto dai soggetti partecipanti ed inserito nel registro della formazione.

Nel registro devono essere sinteticamente annotati gli argomenti trattati, l'eventuale documentazione di supporto utilizzata e la data di effettuazione.

La documentazione comprovante l'attività di formazione deve essere conservata tra gli "Allegati al Modello 231" a cura della Società.

11. Analisi, valutazione e sistema di prevenzione dei rischi reato presupposto

11.1 METODOLOGIA SEGUITA PER L'ANALISI DEI COMPORAMENTI A RISCHIO REATO PRESUPPOSTO

L'analisi dei rischi di reato presupposto deve essere effettuata con riferimento alla previsione dell'art. 6, co. 2 lett. a) D.lgs. 231/01 integrata dall'art. 30 D.lgs. 81/08 allo scopo di evidenziare i rischi di reato anche per la tutela della sicurezza sul lavoro al fine di predisporre un Modello 231 Integrato.

Il primo passo consiste nell'individuare "le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati" (art. 6 co. 2 lett. a), analizzando la struttura e l'organizzazione aziendale, l'organizzazione della tutela della sicurezza sul lavoro, della tutela ambientale e della privacy. Al fine di individuare ogni possibile rischio di commissione di reati è necessario eseguire l'analisi di tutti i **processi decisionali** della Società Tamagnini S.r.l. per verificare ogni possibile rischio di commissione del reato presupposto.

La predisposizione di protocolli volti alla prevenzione del rischio di commissione del reato presupposto, ai sensi del comma 2 lett. b) dell'art. 6 D.lgs. 231/01, hanno lo scopo di "programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire".

Una volta analizzati i processi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali sarà così possibile predisporre, a fronte di ogni possibile rischio di commissione di reato adeguati protocolli operativi con finalità preventive (o, più realisticamente, di minimizzazione del rischio).

I **processi decisionali** tipicamente da analizzare sono quelli riguardanti:

- ·l'organizzazione amministrativa e contabile della Società;
- ·la strategia e politica d'impresa;
- ·le scelte economico-finanziarie e di organizzazione della gestione delle risorse finanziarie;
- ·l'acquisto di beni e sull'affidamento di servizi a terzi;
- ·l'espletamento dei servizi di impresa;
- ·le modalità di attuazione delle decisioni assunte negli ambiti sopra indicati;
- ·l'individuazione del Datore di Lavoro per la sicurezza;
- ·l'organizzazione aziendale per salute, sicurezza, privacy e tutela ambientale;

Per ogni processo decisionale individuato sarà possibile esaminare le **modalità di attuazione delle decisioni** assunte in relazione a ciascun ambito senza dimenticare l'analisi **processi di**

gestione delle risorse finanziarie, sia nei flussi attivi che in quelli passivi, da parte di persone fisiche, di organi, funzioni, uffici e soggetti responsabili, nell'ambito dell'organizzazione determinata dai soggetti "apicali".

Ovviamente, parlando di analisi di processi decisionali, non si può dimenticare l'esame dei soggetti coinvolti in tali processi individuando per ogni ambito, secondo quello che viene definito il **sistema gerarchico**:

- · chi riveste un ruolo di responsabilità delle operazioni;
- · chi impartisce le direttive;
- · coloro ai quali sono impartite le direttive;
- · chi esegue le attività;
- · coloro ai quali chi esegue le attività ne riferisce l'esito.

L'analisi della struttura aziendale secondo il criterio gerarchico permette di individuare le persone su cui incombono gli obblighi di direzione e vigilanza, la cui inosservanza determina la Responsabilità Amministrativa della Società in caso di reato presupposto commesso o tentato da soggetti "sottoposti" a norma dell'art. 7 co. 1 e 2 D.lgs. 231/01.

11.2 FASI OPERATIVE

1) *Acquisizione documentale e di informazioni*

La prima fase inizia con l'acquisizione di tutte le informazioni utili per verificare la tipologia societaria ed aziendale, la propria organizzazione e l'attività svolta.

In particolare vengono acquisiti documenti ed informazioni in merito a:

- · tipo di Azienda e sua qualificazione giuridica;
- · tipo di attività svolta;
- · sede e luoghi di svolgimento dell'attività;
- · Organo Amministrativo
- · rappresentanza della Società;
- · organi delegati e procuratori speciali;
- · organigramma societario;
- · organigramma aziendale e struttura organizzativa;
- · quadro dei rapporti tra Società se esistenti (controllanti, controllate e collegate);
- · mansionari, procedure e regole comportamentali;
- · programmi di formazione e loro attuazione;
- · verifica in materia di tutela ambientale;
- · verifica in materia di tutela della privacy;
- · verifica esistenza ed attuazione sistema informativo aziendale;
- · attività con terzi: appalto, contratto d'opera e altre tipologie contrattuali;
- · processi decisionali;
- · storia dell'impresa.

2) Interviste o colloqui con i soggetti di vertice e responsabili di funzione

L'attività successiva consiste nell'acquisire informazioni dalle posizioni apicali dell'azienda (amministratori) e dai soggetti responsabili delle funzioni, per i processi di loro competenza, mediante l'utilizzo di specifiche *check list* e colloqui diretti.

Le interviste sono necessarie al fine di verificare, in relazione alle informazioni prima individuate:

- · posizione ricoperta da ciascun soggetto, le attività di competenza, le mansioni svolte, le modalità di svolgimento, le eventuali prassi seguite nello svolgimento dell'attività e ciò anche di fatto in quanto non formalizzate;
- · processo decisionale: modalità di formazione della volontà decisionale, quale elemento essenziale espressamente richiesto all'art. 6, co. 2 lett. b), i soggetti che vi partecipano, la conseguente documentazione redatta;
- · processo decisionale sull'attuazione delle decisioni: individuazione dei soggetti destinati a realizzarle ed eseguirle, i mezzi di trasferimento delle decisioni ed il controllo sull'applicazione conforme e la documentazione relativa;
- · esistenza e realizzazione di controlli aziendali: modalità di svolgimento, relativo report e documentazione degli stessi;
- · individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, art. 6, co. 2 lett. c), con riferimento ai flussi attivi e passivi (soggetti che assumono le decisioni sul punto e le modalità specifiche di formazione delle decisioni; il soggetto che svolge le trattative, le modalità istruttorie e la relativa documentazione; il soggetto che svolge i controlli sull'esercizio dell'attività finanziaria, sull'acquisizione e sulla gestione di somme e di conti bancari e relativi sistemi di controllo e documentazione);
- · organizzazione degli adempimenti di tutela ambientale;
- · organizzazione degli adempimenti in materia di tutela della sicurezza sul lavoro;

11.3 VALUTAZIONE DEI RISCHI REATO PRESUPPOSTO

Una volta individuati, descritti ed analizzati i processi decisionali e gestionali, vengono eseguiti raffronti con le fattispecie di reato presupposto evidenziando quelli probabili, da cui si ricava la mappatura delle aree e dei comportamenti sensibili a rischio reato presupposto.

È stato quindi evidenziato il livello di rischio reato presupposto in ogni comportamento ed in ciascuna attività ed area della Società oggetto di analisi.

La valutazione del rischio ed il grado di intensità viene effettuata con la seguente scala:

- · **rischio critico** (probabilità di accadimento alta): quello caratterizzato da un danno elevato e da probabilità di accadimento elevato. È un evento la cui realizzazione potrebbe

giungere a compromettere la sopravvivenza dell'impresa. È un rischio che deve essere controllato e prevenuto, salvo subire conseguenze assai gravi;

- **·rischio rilevante** (probabilità di accadimento media): è un rischio costituito da eventi che possono potenzialmente provocare danni all'organizzazione e alla sua operatività. È un rischio caratterizzato da entità di danno di livello minore rispetto al caso del rischio critico. Questo rischio deve essere controllato dall'organizzazione aziendale per la probabilità di accadimento che comporta danni economici e di immagine;
- **·rischio modesto** (probabilità di accadimento bassa): è un rischio che presenta probabilità di danni non gravi o la cui realizzazione presenta scarse probabilità. La prevenzione di tale rischio è comunque opportuna per i danni di carattere economico e di immagine.
- **·rischio improbabile**: è un rischio relativo a reati la cui commissione è improbabile, in ragione del tipo di attività svolta dalla Società o in ragione delle modalità operative e della struttura organizzativa della Società stessa;
- **·fattispecie non realizzabile**: si tratta di un rischio che non può trovare realizzazione in ragione del tipo di attività svolta dalla Società;
- **·fattispecie inapplicabile**: è un rischio relativo a reati per la realizzazione dei quali la legge prevede determinati requisiti della Società non presenti nel caso di specie (ad es. reati propri di amministratori di Società quotate in mercati regolamentati).

Va evidenziato che il rischio da reato previsto dal D.lgs. 231/01 deve concernere sempre rischi specifici e non generici per ciascun reato che può essere tentato o commesso nell'ambito del tipo di attività svolta dalla Società, da soggetti che operano nell'organizzazione societaria ed aziendale, o da soggetti che collaborano in varie forme con la stessa.

Anche il tipo di reati presupposto che possono essere commessi dipendono da diversi fattori specifici in relazione all'organizzazione della Società, al settore di attività svolta, alle modalità di attuazione operative e ai processi organizzativi dell'impresa.

La valutazione dei rischi secondo le previsioni del D.lgs. 231/01 è stata dunque impostata vagliando fatti ed eventi che presentano maggiore probabilità di accadimento.

La probabilità di commissione del reato presupposto viene riferita sia alle caratteristiche soggettive della persona che può tentare o commettere il reato e sia a fattori oggettivi propri dell'organizzazione dell'impresa che possono agevolare la commissione del reato stesso.

11.4 RAPPORTO TRA MODELLO 231 E SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Tamagnini Impianti S.r.l. ha implementato una serie di Procedure Organizzative Interne, con lo scopo di definire e ricondurre ad un modello integrato, organizzato e facilmente verificabile, le modalità di gestione dei processi aziendali nei vari settori di interesse.

Tutte le procedure utilizzate dal Protocollo di Gestione Integrato sono integralmente richiamate nel Modello 231 ed armonizzate con esso.

12. Disciplina del Whistleblowing

Nel 2017 il Legislatore è intervenuto nel settore privato, integrando l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e disciplinando con tre nuovi commi la previsione nei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, imponendo la previsione di uno o più canali (compreso un canale alternativo di segnalazione con modalità informatiche tale da garantire,, la riservatezza dell'identità del segnalante) che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma I lettere a) e b) [ovvero a) *persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)], di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, tutelando al contempo la privacy e la riservatezza dell'identità del segnalante.*

Le nuove norme inoltre introducono inoltre il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione effettuata con la conseguenza che il lavoratore intenzionato a segnalare e riferire eventuali illeciti commessi o pianificati da parte dell'impresa (o dei suoi membri) viene protetto da potenziali ripercussioni con l'introduzione del divieto di licenziamento, di demansionamento, di sanzionamento, di trasferimento (oltre all' eventuale risarcimento), se tali atti disciplinari siano derivati (a titolo di ritorsione) dalla segnalazione ricevuta.

Ma non solo: nel sistema disciplinare sono previste specifiche sanzioni sia per i soggetti che dovessero violare le misure di tutela del segnalante che per le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Viene così ampliato e fornito di nuovi contenuti il previgente obbligo di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza"; resta comunque salva la precisazione che tutte le segnalazioni, anche se anonime, nella tutela del segnalante, debbano rivestire il carattere di concretezza indicando elementi di fatto precisi e concordanti così da consentire all'organismo preposto, la verifica dell'informazione.

Ne deriva dunque che il modello organizzativo dovrà ricomprendere la tutela del segnalante. Destinatario delle segnalazioni potrà essere il superiore in grado, un membro del CDA e comunque, in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza che ha sempre l'obbligo di monitorare l'efficacia e l'effettività del flusso di segnalazioni oltre che l'adeguatezza dei canali predisposti e l'efficacia del sistema disciplinare. Particolare attenzione andrà posta nella corretta implementazione del sistema di whistleblowing in relazione alla gestione del trattamento se



effettuato tramite piattaforme informatiche (che dovrà rispondere ai requisiti di privacy by design e privacy by default), con messa a disposizione del segnalante di adeguata informativa.