

Modello di Gestione e Controllo D.Lgs.231/2001

Parte generale

M.G.R. S.R.L.



**Sede legale
Via Virgilio Guzzini, 12/B
62010 Montelupone (MC)**

Rev.06 del 12 Novembre 2026

Adottato mediante atto n. 2 del 12/11/2025 dell'Amministratore Unico

Firma dell'Amministratore Unico

Sommario

1	Introduzione al modello organizzativo	3
2	Definizioni	4
3	I requisiti del D.lgs.231/2001 e del modello organizzativo.....	4
4	Le fattispecie di reato	6
5	L' analisi e valutazione dei rischi di reato	9
6	Descrizione dell'organizzazione e mappatura delle aree sensibili.....	10
6.1	La governance	11
6.2	Organigramma.....	12
6.3	I processi aziendali	13
7	Approvazioni del modello e modifiche successive	15
8	L'Organismo di Vigilanza (ODV).....	16
8.1	Individuazione e requisiti essenziali.....	16
8.2	Nomina e revoca.....	17
8.3	Compiti.....	18
8.4	Poteri	18
8.5	Indicazioni per la definizione del regolamento dell'OdV	19
8.6	Flussi informativi	19
9	Verifiche periodiche dell'Organismo di Vigilanza.....	21
10	Diffusione e conoscenza del modello	21
10.1	Formazione al personale interno	21
10.2	Diffusione agli stakeholder.....	22
11	Riferimenti documentali	22
12	Elenco dei protocolli del MOGC 231/2001.....	22

1 Introduzione al modello organizzativo

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito. Il suddetto decreto Legislativo prevede tuttavia l’esonero da responsabilità dell’ente qualora la società abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati anche mediante l’istituzione di un organo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sull’efficacia del modello.

Il sistema organizzativo e gestionale di M.G.R. S.r.l. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico ed è stato adottato dall’organo di vertice aziendale come da data riportata nel frontespizio del presente documento.

Nell’ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all’efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l’Impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, anche in conformità alle indicazioni contenute nel documento "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/2001" emanato da Confindustria nella sua edizione del 06 Dicembre 2014.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell’organizzazione o delle attività dell’Impresa, ovvero delle norme di riferimento. Le responsabilità e le modalità di aggiornamento del Modello sono disciplinate dal presente documento.

È fatto obbligo a chiunque operi nell’Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell’operato alle prescrizioni stesse.

L’originale del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositato presso la sede amministrativa dell’Impresa in Via Virgilio Guzzini, 12/B - 62010 Montelupone (MC) ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

Copia conforme a quella approvata dall’organo di vertice è inoltre pubblicata nel sito web aziendale www.meccanigamgr.it. *In particolare, vengono pubblicati: Parte generale; Codice Etico; Sistema Disciplinare e procedura per la Segnalazione degli Illeciti. Parti speciali e protocolli che sono distribuiti in modo controllato a tutti gli enti preposti alla loro conoscenza.*

L'Impresa provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione e ad erogare formazione alle funzioni interessate affinché i precetti siano noti e perseguiti in modo efficace.

2 Definizioni

- Modello Organizzativo: il modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.lgs. 231/2001 adottato dall'Amministratore Unico;
- Soggetti in posizione apicale: ai sensi dell'art. 5 lettera a) del D. Lgs.231/2001, si considerano tali le «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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso».
- Sottoposti o "subordinati": ai sensi dell'art. 5 lettera b) del D. Lgs.231/2001, sono le «persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più dei soggetti in posizione apicale».
- Pubblica Amministrazione: gli enti, i funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio anche appartenenti ad organi della Comunità Europea e di Stati esteri.
- Stakeholder: i soggetti che hanno un interesse nei confronti della Società.
- Protocolli: strumenti di controllo (regolamenti, procedure cartacee ed informatiche, istruzioni operative, etc.) adottati dall'Organizzazione per prevenire i reati ex D.lgs. 231/2001 e che sono parte integrante del Modello ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b)

3 I requisiti del D.lgs.231/2001 e del modello organizzativo

Il D.lgs.231/2001, oltre a prevedere in capo all'ente una serie pesante di sanzioni, prevede anche un meccanismo di difesa che l'azienda può implementare.

In caso di reato commesso da soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/2001):

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

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

Nel caso, invece, di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- Consentire di individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Prevedere procedure per la segnalazione degli illeciti e delle violazioni del modello, attraverso canali di segnalazione interna, conformemente al decreto legislativo attuativo della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/10/2019, nonché meccanismi di tutela per il segnalante incluso il divieto di ritorsione (c.d. “Whistleblowing”)

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo punto sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il sistema disciplinare prevede idonee sanzioni nel caso in cui sia violato il divieto di attuare misure discriminatorie o non sia protetta l'identità del segnalante.

A tale proposito, si rimanda alla **PRO 231-1 “Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing)”** emessa come parte integrante del presente modello conformemente ai requisiti del D.Lgs.24/2023.

Il Modello Organizzativo di M.G.R. S.r.l. si compone delle seguenti sezioni:

- a) Parte Generale: costituita da questa parte del Modello Organizzativo che contiene:
 - Introduzione e finalità del modello e sua approvazione da parte dell'organo dirigente aziendale;
 - Mappatura sintetica dei reati e delle aree a rischio;
 - Richiamo, in allegato, dei protocolli adottati dall'azienda per prevenire i reati e degli allegati che compongono il Modello Organizzativo;
 - Nomina e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- b) Valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto
- c) Codice Etico
- d) Parti Speciali
- e) Regolamento disciplinare
- f) Regolamento per la nomina ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- g) Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. Whistleblowing)
- h) Protocolli specifici per la prevenzione dei reati, integrati all'interno del Sistema di Gestione Integrato di M.G.R. S.r.l.

Compongono inoltre il Modello Organizzativo il "Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente" e tutte le procedure, istruzioni e registrazioni da essi richiamate, così come elencati nel modello 01 "Elenco generale dei documenti in uso", in conformità alla procedura PRO 02 "Gestione dei documenti in uso". Tale elenco funge da riepilogo di tutti i documenti ed in particolar modo dei protocolli che costituiscono il Modello Organizzativo.

MGR ha implementato e mantiene attuato un sistema di gestione integrato volontario conforme alle norme:

- UNI EN ISO 14001:2015 Sistemi di gestione ambientale;
- UNI ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per salute e sicurezza;
- UNI EN ISO 9001:2015 Sistemi di gestione per la qualità.

Quest'ultimo sistema è certificato da primario ente internazionale.

4 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti, contemplate dal D.lgs. 231/2001 alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, possono essere raggruppate nelle seguenti categorie:

1. 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, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. 137/2023]
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D.L. n. 105/2019. Aggiornato alla Legge n.238/2021. Modificato dalla L. n. 90 del 28/06/2024]
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e dalla L. n. 259 del 13 novembre 2023]
4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112 del 08/08/2024 e dalla L.114 del 09/08/2024]
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009, come modificato dalla Legge 206 del 27 Dicembre 2023 – Articolo 52]
7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016. Aggiornato alla Legge n.238/2021]
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005; aggiornato alla Legge n.238/2021 *e dalla Legge 23 settembre 2025, n. 132 – “Disposizioni e deleghe al Governo in materia di Intelligenza Artificiale”*].
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dal D.Lgs.195/2021]
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009, modificato dalla Legge 93/2023 *e dalla Legge 23 settembre 2025, n. 132 – “Disposizioni e deleghe al Governo in materia di Intelligenza Artificiale”*].
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
17. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018, modificato dalla L. 137/2023, *modificato dalla L. 147/2025*]
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.lgs. 152 del 18 Ottobre 2023]
19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
21. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs.156 del 04/10/2022 relativamente al comma 1 bis]
22. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 come modificato dal D.Lgs. 141 del 26/09/2024 “Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi”].
23. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
24. Reati transnazionali (L. n.146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]
25. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies 1, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021 come modificato dalla L. 137/2023]
26. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs.231/2001) [Introdotta dalla Legge 9 Marzo 2022, modificato dalla L. n.6 del 22/01/2024]
27. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25- duodevicies, D.Lgs.231/2001) [Introdotta dalla Legge 9 Marzo 2022]

L'elenco analitico dei reati è riepilogato nel documento "Valutazione dei rischi" con particolare riguardo ai reati effettivamente applicabili all'azienda.

5 L'analisi e valutazione dei rischi di reato

Nella costruzione di un Modello Organizzativo, fondamentale è la fase di identificazione delle ipotesi di reato dato che da questa mappatura discende poi la quantità e la qualità delle misure preventive intraprese al fine di prevenire la singola fattispecie di reato.

Parte integrante del Modello è quindi la procedura di analisi e valutazione dei rischi che definisce le modalità con cui i singoli reati richiamati dal D.Lgs.231/2001 devono essere analizzati e quindi valutati al fine di individuare le aree di rischio attribuendo alle stesse una priorità di intervento.

L'analisi mira ad individuare le attività sensibili, cioè i processi aziendali nel cui ambito possono essere commesse le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01, con identificazione delle funzioni e dei processi coinvolti.

La valutazione del rischio di commissione dei reati è svolta attraverso interviste mirate con il personale preposto ai processi interessati. Durante le interviste il personale qualificato incaricato della valutazione ha cura di raccogliere evidenze oggettive volte a suffragare la valutazione con particolare riguardo a:

- Presenza di regolamenti e procedure interne;
- Presenza di certificazioni di sistema (UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, BS OHSAS 18001, UNI ISO 45001, SA 8000, ISO 27001, etc.) che possono attestare l'esistenza di procedure relative alla gestione di processi e delle connesse fattispecie di reato;
- Verifica delle registrazioni (contabili, verbali, deleghe) che possono far individuare ipotesi di reato o comunque dare evidenza di falle nel sistema organizzativo;
- Presenza di eventuali rapporti o verbali degli organismi di controllo;
- Presenza di sanzioni preesistenti relative al mancato rispetto di leggi e norme che regolano l'attività aziendale, con particolare riguardo a quelle che contemplano i reati di cui al D.Lgs.231/2001 e s.m.i. (reati presupposto).

Questa parte dell'analisi è supportata da apposite check list che contemplano le attività da analizzare per ogni processo, funzione in virtù delle fattispecie di reato che in questi processi possono essere commessi.

Per ogni reato vengono raccolti i seguenti dati:

- Riferimenti normativi, descrizione della fattispecie, sanzioni (sintesi)
- Mappatura delle aree a rischio (processi interfunzionali e aree/funzioni coinvolte): vengono identificate le aree dell'operatività aziendale in cui si può configurare il rischio di commissione dei reati che comportano responsabilità amministrativa per l'ente in modo coerente a quanto presente nella mappatura dei processi aziendali interni dell'azienda.

- Descrizione delle attività e delle misure organizzative attuali: per ogni reato vengono descritte le modalità di svolgimento delle attività. Viene analizzato il livello di presidio attuale. In sostanza si verifica la presenza di procedure interne che disciplinano l'operatività a rischio e la coerenza del sistema dei controlli interni. Il livello di presidio attuale viene misurato e assume i valori "scarso, sufficiente, buono".

Il rischio di commissione di ogni reato viene quindi classificato in base ad un indice di rischio che assume valori che vanno da 1 a 5 e viene determinato in ragione della frequenza di potenziale ricorrenza del reato e della gravità della sanzione irrogabile.

Per ogni reato vengono individuati i soggetti che possono intervenire nella commissione dello stesso.

Vengono individuati quindi i punti deboli dell'attuale modello organizzativo andando ad elencare i comportamenti a rischio e gli strumenti che possono facilitare la commissione del reato.

Per ogni reato, ove necessario, vengono individuate proposte concrete di implementazione o di miglioramento del Modello Organizzativo. Viene inoltre determinata l'urgenza di adottare i provvedimenti organizzativi suggeriti per l'implementazione del Modello organizzativo sulla base dell'indice di rischio del reato e dal livello di presidio attuale. La priorità di intervento può essere bassa, media, alta.

La valutazione consente di restituire una relazione che contiene una visione dei reati per processo e un riepilogo dei processi a rischio per reato.

La procedura utilizzata per effettuare la valutazione dei rischi ed i risultati della stessa sono contenuti nel documento "Documento di valutazione dei rischi del Modello di Gestione e Controllo 231/2001" a cui si rimanda.

6 Descrizione dell'organizzazione e mappatura delle aree sensibili

L'attuale M.G.R. è stata avviata nel 1970 dal Sig. Gino Mogetta come M.G.R. S.n.c.. L'attività all'epoca consisteva principalmente in lavori di assemblaggio per il settore illuminazione.

Nel 1986 al Sig. Gino si affianca il figlio Roberto ed insieme trasformano l'azienda in M.G.R., ampliando le lavorazioni meccaniche su accessori pressofusi. Tale attività è poi divenuta nel tempo il core-business dell'impresa.

M.G.R. oggi conta mediamente 20 addetti ed opera in una struttura di 1300 mq.; grazie alle proprie politiche ottiene una graduale e costante crescita anno su anno.

Opera principalmente in ambito regionale e nazionale e per alcuni clienti prestigiosi tra cui I Guzzini illuminazione Spa, Poltrona Frau Spa, Nuova Simonelli Spa, etc.

Negli anni sono state sviluppate altre lavorazioni meccaniche come tornitura, taglio, fresatura, tranciatura, foratura, filettatura.

Di rilievo specialistico sono poi le lavorazioni per l'assemblaggio di prodotti di illuminotecnica, di fiancate bordo-top in alluminio per cucine, per accessori bagno ed assemblaggi particolari. Vengono anche realizzate viti speciali, accessori per tavoli, pannelli, supporti reggi mensola e altre lavorazioni richieste dalle aziende clienti.

L'obiettivo essenziale rimane la fornitura di prodotti conformi alle specifiche e senza difetti di sorta, in modo da ottenere la massima soddisfazione e quindi instaurare proficui rapporti di collaborazione a lungo termine, come veri partner dei clienti.

I materiali lavorati sono:

- Alluminio estruso in barra e alluminio tondo per torneria
- Materiali ferrosi AVP e F37
- Ottone
- Acciaio di ogni genere
- PVC, Nylon, Plexiglass

M.G.R. dispone di vari centri di lavoro C.N.C. che possono operare su dimensioni massime di 750 mm. e di centri di tornitura con un diametro che va da 2,5 a 250 mm., anche per la realizzazione di piccoli lotti e pre-serie di prodotto. L'azienda è poi attrezzata con macchine transfert che garantiscono la produzione di lotti di grande quantità.

L'azienda è certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001 da diversi anni e l'avanzato sistema di controllo qualità è sicuramente considerato uno strumento strategico, fondamentale per il raggiungimento di obiettivi e per il contenimento dei costi, mediante la realizzazione dei processi di lavorazione ed il miglioramento della professionalità delle proprie risorse umane.

Sono stati inoltre implementati modelli conformi alla norma UNI EN ISO 14001:2015 per quanto concerne una corretta gestione dell'ambiente ed alla norma UNI ISO 45001:2018 per quanto riguarda la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Tali sistemi sono correttamente implementati ed efficacemente attuati. La conformità alle norme ed alle procedure è attestata mediante audit affidati a consulenti/auditor esterni indipendenti e, ad oggi, non è certificata da enti terzi.

MGR non è mai stata coinvolta in procedure relative a reati inseriti nel catalogo dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

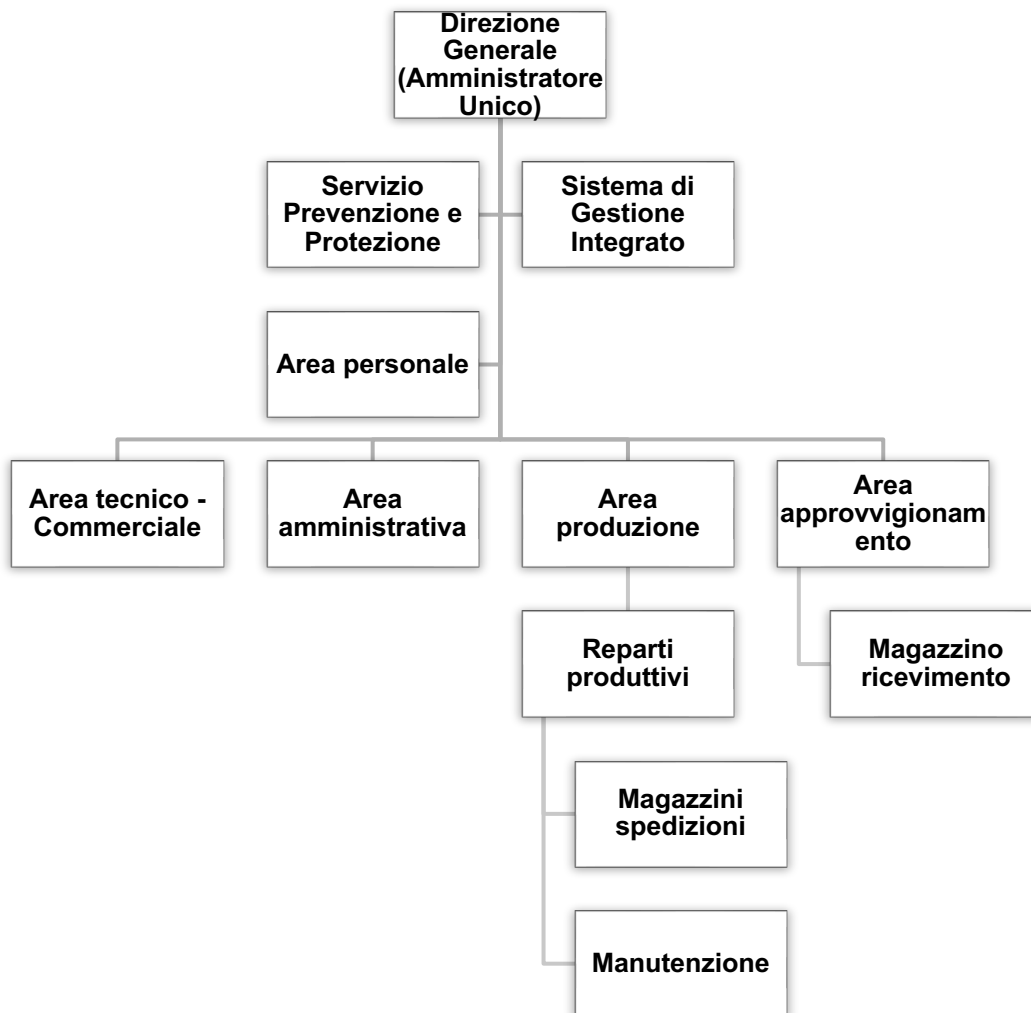
6.1 La governance

La gestione dell'azienda è affidata ad un Amministratore Unico che è il legale rappresentante e che possiede tutti i poteri che gli consentono di assumere decisioni efficaci.

Nei termini delle leggi e delle norme vigenti, ad oggi l'azienda non è tenuta alla nomina di sindaci e revisori.

È stato organizzato un sistema di controlli indipendenti a partire dall'organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che esercita un'attività di vigilanza sul rispetto delle procedure del Modello Organizzativo (MOG) ex D.Lgs. 231/2001.

6.2 Organigramma



Seguono i dati identificativi della società come si evincono dalla visura camerale:

Aspetto	Dati
Azienda	MGR SRL Unipersonale
Sede legale ed operativa	Via Virgilio Guzzini, 12/B 62010 Montelupone (MC) -Tel. 0733/1897782
Forma societaria	Società a responsabilità limitata
Tipologia di gestione	Amministratore Unico
Cariche	Nessuna delega presente
Rappresentanza legale	Amministratore Unico: Roberto Mogetta
Datore di lavoro (Art.2 D.Lgs.81/08)	Roberto Mogetta
Attività svolta	Ateco: 25.23 Lavori di meccanica generale “Lavorazioni meccaniche e assemblaggi di semilavorati meccanici in accordo alle specifiche del cliente”

6.3 I processi aziendali

A seguito dell'analisi effettuata dal Gruppo di Lavoro, sono stati mappate le seguenti aree funzionali ed i processi correlati:

MACROPROCESSO/ AREA	COD	PROCESSO
A - Direzione e strategie aziendali	P1	P1 Pianificazione, gestione affari societari, operazioni sul capitale
A - Direzione e strategie aziendali	P2	P2 Realizzazione degli investimenti

MACROPROCESSO/ AREA	COD	PROCESSO
B - Gestione dell'amministrazione e finanza	P3	P3 Richieste di finanziamenti privati dal sistema bancario e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o garanzie da soggetti pubblici
B - Gestione dell'amministrazione e finanza	P4	P4 Gestione della fatturazione e degli incassi da privati
B - Gestione dell'amministrazione e finanza	P5	P5 Gestione delle registrazioni contabili, gestione del bilancio, gestione delle dichiarazioni fiscali e delle comunicazioni societarie.
B - Gestione dell'amministrazione e finanza	P6	P6 Gestione delle disposizioni di pagamento (Ciclo Passivo)
B - Gestione dell'amministrazione e finanza	P7	P7 Gestione del contenzioso amministrativo tributario
B - Gestione dell'amministrazione e finanza	P8	P8 Gestione delle liberalità e sponsorizzazioni
C - Gestione del commerciale	P9	P9 Gestione delle offerte commerciali e dei contratti
D - Gestione degli acquisti	P10	P10 Approvvigionamento beni e servizi
E - Gestione delle Risorse Umane	P11	P11 Gestione del personale
E - Gestione delle Risorse Umane	P12	P12 Gestione del contenzioso in materia di personale
F - Gestione del prodotto	P13	P13 Gestione del prodotto: pianificazione, realizzazione, collaudo e consegna
G- Salute e sicurezza	P14	P14 Sistema di gestione per salute e sicurezza
G- Salute e sicurezza	P15	P15 Gestione del contenzioso in materia di salute e sicurezza: infortuni, contestazioni di malattie professionali, accertamenti da parte di enti di controllo e dell'autorità giudiziaria.
H - Gestione dell'ambiente	P16	P16 Gestione del sistema ambientale
H - Gestione dell'ambiente	P17	P17 Gestione del contenzioso in materia ambientale
I - Rapporti con la PA	P18	P18 Gestione delle richieste autorizzative
I - Rapporti con la PA	P19	P19 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria: comunicazioni e verifiche
L - Sicurezza dei dati e privacy	P20	P20 Gestione della sicurezza dei dati

MACROPROCESSO/ AREA	COD	PROCESSO
M – Produzione di energia	P21	P21 Processo di gestione dei prodotti energetici sottoposti ad accisa

Come in precedenza descritto sono stati quindi valutati i rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs.231/2001 partendo dalle attività sensibili.

L'analisi e la valutazione dei rischi è approfonditamente affrontata e trattata del “Documento di Valutazione dei Rischi” del MOGC 231/2001 al quale si rimanda.

7 Approvazioni del modello e modifiche successive

L'approvazione e l'emissione del Modello 231 è responsabilità dell'Amministratore Unico tramite specifica determina, dopo aver consultato l'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico è inoltre responsabile dell'approvazione ed emissione dei protocolli e, di conseguenza, dei documenti del sistema di gestione integrato quali: manuale, procedure, diagrammi di flusso, istruzioni operative.

Le proposte di modifica del modello possono provenire dall'O.d.V. oltre che dal personale dipendente. Nel caso in cui la proposta sia interna a MGR, verrà effettuata una valutazione preventiva dell'OdV che potrà formulare osservazioni scritte non vincolanti.

Per quanto riguarda le modifiche apportate ai protocolli ed alle istruzioni operative del sistema di gestione integrato, nel caso in cui esse siano sostanziali e possano impattare sull'efficacia del modello, vengono comunicate all'OdV per un parere preventivo

L'opportunità di rivedere il modello deve essere valutata al modificarsi del contesto, dei processi, del catalogo dei reati, ma anche a seguito di gravi non conformità, di notizie di reato ed evidenze del fatto che il modello 231 possa perdere la sua efficacia.

Modifiche al modello devono essere apportate obbligatoriamente nei seguenti casi:

- Qualora siano scoperti aggiramenti delle prescrizioni o queste non siano più ritenute idonee;
- Qualora si verificano mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'impresa che incidano o che possano incidere sull'applicazione del Modello o delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e legislazione correlata;
- Nel caso in cui si verifichi un aggiornamento delle disposizioni normative di riferimento che incidano sulle aree a rischio o se ne evidenzino di nuove.

La tempistica dell'intervento dovrà essere la più celere possibile e condivisa con l'Organismo di Vigilanza.

Delle richieste di modifica e della necessità di integrazione del modello deve essere lasciata traccia compilando il Mod. 231 All.1VR "Scheda integrazione della valutazione del rischio reato presupposto".

La documentazione originale è archiviata dall'ufficio Amministrazione che funge anche da "Segreteria OdV" e che si occupa della sua distribuzione al personale.

8 L'Organismo di Vigilanza (ODV)

8.1 Individuazione e requisiti essenziali

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett.b), del d.lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

Per assicurare la massima trasparenza ed efficacia dei controlli, l'azienda ha previsto che i componenti dell'Organismo di Vigilanza o il suo componente, in caso di ODV monocratico, siano scelti in modo tale da garantire i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza dai vertici:** i componenti dell'ODV, qualora interni, non svolgono mansioni direttive/operative che possano portare ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.
- **Professionalità:** i membri dell'ODV posseggono strumenti e tecniche per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata.
- **Continuità di azione:** al fine di assicurare l'impegno costante ed esclusivo nell'attività di vigilanza viene messa a disposizione dell'ODV una struttura dedicata con funzione di segreteria tecnica e raccordo.

I componenti dell'ODV (o il suo componente, in caso di ODV monocratico) devono possedere i seguenti requisiti:

- **Onorabilità:** il soggetto non è sottoposto a procedure amministrative o penali che possano metterne in dubbio la serietà, ovvero non deve aver ottenuto una condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni, né la condanna con sentenza passata in giudicato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e dalle imprese.
- **Assenza di relazione di parentela** con gli organi sociali e con il vertice.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti all'azienda, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per analisi puntuali, anche chiedendo delle relazioni.

L'Organismo di Vigilanza avrà la facoltà di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno o nello staff operativo di cui sopra nel caso di materie specifiche.

All'Organismo di Vigilanza viene attribuito un compenso fisso. Inoltre l'OdV, all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale, presenterà all'Amministratore Unico richiesta dettagliata di budget di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società e in particolare l'importo dovrà coprire una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'Organismo di Vigilanza per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget). Tra tali costi, a titolo esemplificativo, possono essere ricompresi la formazione, la consulenza, libri e riviste, ed in genere quei costi funzionali allo svolgimento dell'incarico da parte dell'OdV, inclusa l'eventuale necessità di commissionare audit specifici.

L'Amministratore non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato da parte dell'Organismo di Vigilanza in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione per gli scopi previsti dal presente Modello.

L'OdV dovrà rendicontare trimestralmente all'Amministratore Unico le spese sostenute nell'ambito del budget.

8.2 Nomina e revoca

La nomina e le eventuali modifiche e integrazioni sono di competenza dell'Amministratore Unico.

Nel caso di modifiche dell'organo di vertice, l'OdV resta in carica fino alla scadenza del mandato, fatto salvo la necessità che il nuovo organo di vertice ratifichi la nomina.

Sono causa di decadenza dal ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- Morte del componente;
- Sopravvenuta incapacità/infermità tale da non attendere all'espletamento dell'incarico per più di 30 giorni in caso di organismo monocratico e di 60 giorni nel caso di organismo collegiale.
- Venire meno delle condizioni di onorabilità ed incompatibilità.

In caso di avvicendamento tra due Organismi di Vigilanza, l'OdV uscente informa l'OdV subentrante di ogni questione relativa all'attività di controllo svolta ed in essere con le modalità richieste dal nuovo organismo di vigilanza e da questo ritenute più congrue.

8.3 Compiti

Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.lgs. n.231/2001, possono così schematizzarsi:

- a) Predisposizione delle procedure di funzionamento dell'OdV stesso;
- b) Predisposizione delle procedure di controllo;
- c) Predisposizione di un programma di verifiche;
- d) Vigilanza sull'attuazione e sul rispetto dei principi previsti dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo e dei regolamenti, procedure ed istruzioni richiamate;
- e) Comunicazione con l'organo di vertice;
- f) Analisi in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- g) Analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico;
- h) Presentazione di proposte di adeguamento del Modello Organizzativo;
- i) Follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- j) Accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D.lgs. 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- k) Raccolta, disamina, elaborazione e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni fornite all'ODV dal personale della Società o da altri soggetti terzi;
- l) Ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

Le attività attuate dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatta eccezione per l'Amministratore Unico che ha il compito di vigilare sulla correttezza ed efficacia dell'operato dell'OdV, in quanto all'organo dirigente fa capo la responsabilità ultima dell'attuazione del sistema di Governance.

8.4 Poteri

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; a tal fine, chiunque (funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali) è tenuto a fornire le informazioni e/o la documentazione richiesta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

8.5 Indicazioni per la definizione del regolamento dell'OdV

È interesse di MGR S.r.l., senza voler in alcun modo minare l'autonomia dell'OdV nella definizione del contenuto del suo regolamento interno, specificare alcuni elementi che andranno ivi inseriti, seguendo le linee guida di seguito indicate. Se il regolamento è un atto proprio dell'OdV è interesse della società quello di avere un sistema 231/2001 che sia, nel suo complesso, efficace; da ciò discende che l'OdV dovrà redigere il proprio regolamento, in piena indipendenza, dando però adeguato riscontro ai punti seguenti, oltre alle statuizioni che, in totale ed incondizionata autonomia, vorrà regolamentare:

- 1) L'attività dell'OdV dovrà essere documentata in maniera formalizzata, dettagliata e non analitica o riassuntiva;
- 2) Deve essere garantita la reperibilità dell'Organismo di Vigilanza il quale fornirà le modalità per essere raggiunto in casi di emergenza.

8.6 Flussi informativi

Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'organo di vertice in merito all'attuazione del Modello 231, sull'emersione di eventuali aspetti critici e comunica, mediante relazione semestrale, l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

La comunicazione è:

- Continuativa verso l'Amministratore Unico;
- Periodica, con frequenza semestrale, nei confronti di eventuali enti di controllo quali Revisore o Collegio Sindacale, fatto salvo per urgenti comunicazioni che si rendano necessarie.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito ad eventi che potrebbero determinare responsabilità della società ai sensi del D.lgs. 231/2001 e in merito al funzionamento del Modello 231. A tale proposito:

- l'Organismo di Vigilanza definisce i flussi informativi, ovvero la reportistica periodica che le funzioni aziendali devono utilizzare per riferire su ogni questione rilevante in riferimento all'applicazione del Modello;
- Il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato trasmette all'Organismo di Vigilanza i report di audit su questioni che attengono il Modello 231 (Audit di terza, seconda e prima parte) svolti da enti esterni o da qualsiasi funzione aziendale;

- Ciascun dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 231, contattando l'Organismo di Vigilanza;
- I consulenti, i collaboratori ed i fornitori, per quanto riguarda la propria attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

Dovranno sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni riguardanti:

- i report di audit su questioni che attengono il Modello 231 (Audit di terza, seconda e prima parte) svolti da enti esterni o da qualsiasi funzione aziendale;
- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità (AST, Provincia, INL, ARPAM, Polizia Tributaria, etc.), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali;
- Eventuali relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per i reati di cui al D. Lgs.231/2001;
- I procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni;
- Ogni altra informazione richiesta dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, coloro che effettuano una segnalazione, nel rispetto della procedura PRO 231-1 "Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing)", sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità delle persone coinvolte nella segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La procedura è reperibile internamente:

- nel server aziendale;
- affisse in bacheca.

Esternamente, istruzioni e modulistica, sono accessibili dal sito internet aziendale, sezione Segnalazioni. È possibile segnalare attraverso la modulistica e la piattaforma informatica accessibili al link <https://www.meccanicamgr.it/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing/>

Per garantire la riservatezza della comunicazione con l'Organismo di Vigilanza è stato predisposto un apposito indirizzo mail a cui possono essere inoltrate richieste di colloquio:

odv231@meccanicamgr.it

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di analizzare le segnalazioni, comunque pervenute, relative al compimento o al tentativo di compimento dei reati richiamati dal Decreto Legislativo.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato dallo specifico regolamento. Si veda il "Regolamento per la nomina ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza".

9 Verifiche periodiche dell'Organismo di Vigilanza

Le verifiche periodiche dell'Organismo di Vigilanza, disciplinate dal citato regolamento, riguardano:

- L'effettivo funzionamento del Modello Organizzativo e dei suoi protocolli;
- Gli atti, i contratti e le registrazioni in genere previste dai protocolli e che forniscono l'evidenza della conformità al Modello Organizzativo;
- Le segnalazioni ricevute dagli stakeholder (interne ed esterne) e le azioni intraprese;
- La conoscenza da parte del personale e dei principali collaboratori esterni dei contenuti del Modello Organizzativo e delle ipotesi di reato.

I rapporti di audit saranno trasmessi all'Amministratore Unico ed al Revisore e in estrema sintesi dovranno esserne riepilogate le conclusioni all'interno della Relazione semestrale predisposta dall'Organismo di Vigilanza.

10 Diffusione e conoscenza del modello

10.1 Formazione al personale interno

L'Organizzazione promuove la conoscenza del Modello, dei relativi controlli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Direzione Generale dell'Organizzazione nella persona dell'Amministratore Unico, con la collaborazione del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, redige un programma di formazione ed informazione idoneo ad assicurare la conoscenza del Modello Organizzativo e delle principali modifiche intervenute. Tali programmi possono coinvolgere anche eventuali subappaltatori dell'azienda.

Per i nuovi assunti, è previsto un apposito Piano di Formazione e Addestramento con i contenuti del Modello Organizzativo necessari per ogni qualifica.

La verifica dell'efficacia formativa è svolta in conformità alla procedura di gestione della formazione e dell'addestramento.

10.2 Diffusione agli stakeholder

Al fine di assicurare la massima diffusione del Modello Organizzativo, copia conforme a quella approvata dal vertice aziendale è pubblicata nel sito web www.meccanicamgr.it limitatamente a:

- Codice Etico;
- Parte Generale

Mentre le altre parti sono distribuite in modo controllato ai soli enti preposti alla loro conoscenza.

L'Impresa provvede inoltre a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione affinché i precetti siano noti e perseguiti in modo efficace.

Laddove necessario, le lettere di incarico e gli accordi con i collaboratori esterni che operano nell'ambito delle attività a rischio contengono apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegnano al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto.

11 Riferimenti documentali

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- D.Lgs. 24 del 10 Marzo 2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"

12 Elenco dei protocolli del MOGC 231/2001

I protocolli che fanno parte del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 sono citati dalle Parti Speciali e, ove appropriato, dagli altri documenti del modello stesso.

Un elenco esaustivo è riportato nel modello 01 "Elenco generale dei documenti in uso" di M.G.R. S.r.l., che viene allegato alla delibera di approvazione del modello 231/2001.

Copia costantemente aggiornata di tale elenco è conservata nella intranet aziendale a disposizione degli addetti M.G.R. S.r.l.

I documenti pertinenti, necessari ad eventuali soggetti terzi, sono resi disponibili ove necessario su richiesta dell'interessato o del responsabile di processo, in copia conforme all'originale conservato presso l'Organizzazione su supporti informatici.