



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

Revisione	Approvazione	Descrizione delle attività
00	Determina dell'Amministratore Unico del 13/03/2025	Adozione

SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	4
PARTE GENERALE	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	6
2. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	7
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MCP	8
3.1. L'assetto organizzativo di M.C. Project s.r.l.	8
3.2. Finalità e Struttura del Modello di M.C. Project s.r.l.	9
3.3. I Destinatari	10
3.4. Il Codice Etico	10
3.5. La costruzione e adozione del Modello di M.C. Project s.r.l.	11
3.6. Individuazione dei processi a rischio e Predisposizione dei presidi di controllo	11
3.7. Modalità di gestione delle risorse finanziarie	13
3.8. Regole per la nomina del difensore di fiducia di M.C. Project s.r.l.	13
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
4.1. Struttura e ruolo dell'Organismo di Vigilanza	13
4.2. Nomina e composizione dell'OdV di MCP	14
4.3. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'OdV	15
4.4. Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	16
4.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	17
4.6. Whistleblowing.....	19
4.7. Informazione dell'OdV verso gli organi sociali.....	20
5. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	21
5.1. Comunicazione iniziale	21
5.2. Formazione del personale interno.....	21
5.3. Informazione dei soggetti esterni.....	22
6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	22
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	23
7.1. Principi generali.....	23
7.2. Misure nei confronti del personale dipendente non dirigente.....	24
7.3. Misure nei confronti dei soggetti apicali.....	24
7.4. Misure nei confronti dei soggetti esterni	24
PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	26
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN	
OCCASIONE DI ADEMPIMENTI E VISITE ISPETTIVE	30

PROTOCOLLO: GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	32
PROTOCOLLO: SELEZIONE E GESTIONE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E INCARICHI PROFESSIONALI (CONSULENZE)	34
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLA SELEZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (ANCHE STRANIERO)	38
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI OMAGGI E ALTRE REGALIE.....	43
PARTE SPECIALE B – REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	45
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E DELLE OPERE DELL'INGEGNO.....	47
PARTE SPECIALE C – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	52
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI (INCASSI E PAGAMENTI)	54
PARTE SPECIALE D – REATI SOCIETARI.....	57
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO.....	59
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	62
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE.....	64
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI	66
PARTE SPECIALE E – REATI TRIBUTARI	67
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	69
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI VENDITA DI BENI E SERVIZI	72
PARTE SPECIALE F – REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA, L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	75
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLO SVILUPPO E DELLA COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO	77
PARTE SPECIALE G – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	79
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	79
PARTE SPECIALE H – REATI AMBIENTALI	87
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	87

DEFINIZIONI

Amministratrice Unica (o “AU”): si intende l’organo amministrativo di M.C. Project s.r.l.

Attività sensibile: ogni attività svolta in azienda in corrispondenza della quale si potrebbe verificare la commissione dei reati espressamente richiamati all’interno del D. Lgs. 231/2001.

Codice Etico: il codice di condotta adottato da M.C. Project s.r.l.

Collaboratori esterni: tutti coloro che svolgono un’attività di collaborazione esterna con M.C. Project s.r.l. considerati nel loro complesso, ossia clienti, fornitori, consulenti, nonché i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società in forza di un contratto di agenzia o di altro rapporto contrattuale di collaborazione, inclusi i contratti atipici.

Decreto Legislativo (o “Decreto”): il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, comprese le sue successive modifiche ed integrazioni.

Delega: atto interno con il quale vengono attribuiti compiti e funzioni ad uno o più soggetti, nell’ambito dell’organizzazione aziendale.

Destinatari: tutti i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e che sono, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

Ente o Società: si intende una persona giuridica, società, cooperativa, fondazione o associazione, nonché società ed associazioni prive di personalità giuridica.

Nel presente Modello Organizzativo si intende: **M.C. Project s.r.l.** (di seguito, anche, “MCP”), con sede legale a Podenzano (PC), in Via Primo Maggio nn. 33, 35 e 37.

Incaricati di un pubblico servizio: i soggetti indicati dall’art. 358 c.p., ossia “*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*”.

Linee Guida: le linee guida elaborate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, come previsto dall’art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001.

Modello Organizzativo (o “Modello”): il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza e di Controllo (o “OdV”): è un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è demandata la funzione specifica di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo e, ove necessario, di provvedere al suo aggiornamento.

Parte Generale: la parte del Modello Organizzativo in cui vengono fissate le generali regole di condotta e le procedure che M.C. Project s.r.l. deve osservare nella propria operatività generale.

Parte/i Speciale/i: le parti del Modello Organizzativo che individuano e disciplinano i singoli Processi a Rischio.

Principi di comportamento: i principi e linee guida di comportamento indicati nelle singole Parti Speciali a cui i Destinatari sono soggetti nello svolgimento dei propri compiti.

Processi a rischio: sono le attività prestate dalla Società nell'ambito delle quali si può verificare la commissione dei Reati.

Protocolli: si intendono le regole e le modalità operative di cui alle varie Parti Speciali a cui i Destinatari sono soggetti nello svolgimento delle attività e dei compiti ivi indicate.

Pubblica Amministrazione: sono gli organi e gli uffici dello Stato, i Pubblici Ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Pubblici Ufficiali: i soggetti indicati dall'art. 357 c.p., ossia *“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Quote: la determinazione delle sanzioni pecuniarie nell'ambito del D. Lgs. 231/2001 avviene tramite l'individuazione di un numero di quote proporzionato alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota, invece, è fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Reati o reati-presupposto: quelle fattispecie di reato che, ove commesse, possono comportare la responsabilità amministrativa della persona giuridica prevista all'interno del Decreto.

Sistema Disciplinare: l'insieme di sanzioni previste per coloro che non svolgono la propria attività nel rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Whistleblowing: canali di comunicazione predisposti secondo quanto previsto dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 al fine di permettere ai soggetti interni ed esterni alla Società di segnalare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa nell'ambito di M.C. Project s.r.l..

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche, il “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli Enti connessa alla commissione di determinati reati (di seguito, anche, i “reati-presupposto”).

Il catalogo dei reati che possono fungere da presupposto alla responsabilità amministrativa degli Enti – per il cui dettaglio si rinvia all’**Allegato 1** del presente Modello – è stato ampliato da numerosi interventi legislativi successivi al Decreto.

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l’ente collettivo è responsabile per i reati-presupposto commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “**soggetti apicali**”);
- da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (c.d. “**soggetti sottoposti**”).

Alla responsabilità penale del soggetto autore del reato-presupposto, pertanto, si affianca quella “amministrativa” dell’ente collettivo presso cui svolge la propria prestazione lavorativa.

Nel primo caso, è prevista una presunzione di responsabilità dell’ente, in quanto i soggetti apicali esprimono, rappresentano e realizzano la politica gestionale dell’ente. Al contrario, nel caso in cui il reato-presupposto venga commesso da un soggetto sottoposto, tale presunzione non opera.

La configurabilità della responsabilità amministrativa di un ente richiede, inoltre, alternativamente il conseguimento di un interesse o di un vantaggio, intesi come:

- l’**interesse**, riguardando le finalità che l’autore del reato si proponeva, si configura come l’intento di portare un beneficio alla società mediante la commissione di un illecito, a prescindere dalla sua effettiva realizzazione;
- il concetto di **vantaggio**, invece, viene in rilievo in relazione a quanto conseguito (economicamente e non) dall’ente mediante la commissione del reato, anche se non rispecchiava l’intento dell’autore dello stesso.

La responsabilità dell’Ente è, invece, esclusa nel caso in cui il Reato sia stato commesso nell’interesse esclusivo dell’agente o di terzi.

È bene precisare che la responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione alla commissione di reati-presupposto in territorio estero, purché per gli stessi non proceda già lo Stato del luogo in cui l’illecito è stato commesso.

Di fronte all'accertata responsabilità amministrativa dell'ente, il Decreto prevede due tipologie principali di sanzioni:

- **sanzioni pecuniarie**, calcolata sulla base di un sistema a quote, determinate nel loro valore dal giudice in base alle condizioni economiche e patrimoniale dell'ente (deve essere compreso tra € 258,00 e € 1.549,00). Il numero di quote (mai inferiore a 100 e mai superiore a 1.000) è determinato in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità e quanto posto in essere dall'ente per elidere le conseguenze dannose del reato;
- **sanzioni interdittive**, che possono essere: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la P.A.; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Si precisa, inoltre, che – laddove sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole – le sanzioni interdittive possono essere applicate in via cautelare su richiesta del P.M. anche nel corso delle indagini.

In ogni caso, la sentenza di condanna comporta la **confisca** del prezzo o del prodotto di reato (anche per equivalente) e, in alcuni casi, la **pubblicazione della sentenza** di condanna su uno o più giornali.

2. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente agli artt. 6 e 7 l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto lo strumento in grado di escludere la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

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

La mera adozione del Modello, tuttavia, non è sufficiente ad integrare l'esimente di cui all'art. 6 D. Lgs. 231/2001, dovendo lo stesso essere effettivo ed efficace.

In merito a quest'ultimo punto, il secondo comma dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 prevede che un Modello efficace debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio o “*risk-assesment*”);
- 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 dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Il presente Modello, infatti, è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'ultima versione delle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*” elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MCP

3.1. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI M.C. PROJECT S.R.L.

M.C. Project s.r.l., con sede legale a Podenzano (PC) in Via Primo Maggio nn. 33-35-37, è una società attiva nel settore industriale della carpenteria e offre servizi integrati di progettazione e supporto tecnico ai propri clienti.

Nello specifico, la Società svolge le seguenti attività:

- attività di carpenteria metallica in genere e realizzazione di macchine, parti di macchine e strutture metalliche allo stato grezzo oppure finite, sia in proprio che per conto di terzi;
- lavorazione con macchine utensili, sabbiatura, verniciatura e lavorazione meccanica in genere;
- monitoraggio e allestimento di impianti meccanici, idraulici, pneumatici ed elettrici, in proprio e per conto di terzi, sia in sede che fuori sede;
- progettazione, costruzione, allestimento, riparazione e commercio, all'ingrosso e al minuto, di veicoli, rimorchi e semirimorchi;
- elaborazione elettronica di dati per conto di terzi e di servizi elettrocontabili per conto di terzi;
- autotrasporti di beni, anche strumentali, per conto proprio e per conto di terzi;
- concessione di mandati di rappresentanza commerciale e di agenzia nel settore della carpenteria metallica.

M.C. Project s.r.l., in virtù della sua struttura organizzativa e dell'organizzazione dei processi, ha ottenuto le seguenti certificazioni di qualità e sicurezza: UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 1090-1:2012 e UNI EN ISO 3834-2.

La Società è amministrata da un'Amministratrice Unica, a cui è attribuita sia la rappresentanza legale di MCP ai sensi dell'art. 9.7 dello Statuto, sia i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, fatte salve le competenze escluse dalla Legge e dallo Statuto.

Laddove venissero apportate modifiche all'assetto organizzativo di M.C. Project s.r.l., il presente Modello dovrà essere aggiornato tenendo conto dei mutamenti intervenuti.

3.2. FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO DI M.C. PROJECT S.R.L.

MCP, nell'ambito della più ampia politica d'impresa, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, anche a tutela della Società stessa, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all'adozione, all'attuazione e al regolare aggiornamento del presente Modello.

Le finalità del Modello adottato da MCP possono essere riassunte come segue:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se MCP non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e, in particolare, nelle aree individuate "a rischio" di realizzazione dei reati-presupposto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari – per come individuati all'interno del paragrafo 3.3 – che la violazione delle disposizioni del Modello costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che, in caso di commissione di un reato-presupposto, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa *ex* D. Lgs. 231/2001 in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati-presupposto e all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello adottato da MCP si compone di:

- una **Parte Generale**, che contiene una sintesi dell'attività della Società e dei risultati dell'attività di *risk assesment* e di definizione dei Protocolli, le disposizioni concernenti l'istituzione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e le attività di diffusione, comunicazione e formazione relative al Modello e di aggiornamento dello stesso, nonché il sistema disciplinare adottato per sanzionare il mancato rispetto di quanto previsto dal presente documento;

- più **Parti Speciali**, all'interno delle quali, per ciascuna attività considerata "sensibile" ai fini del D. Lgs. 231/2001, sono descritti i principi comportamentali a cui attenersi e i presidi di controllo da attuare per prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto;
- un elenco dei reati-presupposto rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (cfr. **Allegato 1**).

Ai fini del presente Modello, si ritiene che le procedure adottate da MCP – per il cui dettaglio si rinvia alle singole Parti Speciali – debbano ritenersi integralmente richiamate e costituiscono parte integrante del presente documento.

3.3. I DESTINATARI

Le regole e i principi contenuti nel presente Modello devono ritenersi vincolanti per tutti i soggetti che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società.

Inoltre, il Modello adottato da MCP si applica ai seguenti soggetti:

- le persone inserite nell'ambito della Società che rivestono qualifiche formali all'interno della stessa;
- tutti quei soggetti a cui sono attribuite, anche di fatto, le funzioni di controllo e/o gestione della Società;
- tutti i soggetti assunti da MCP sulla base di un qualsivoglia rapporto contrattuale (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si intendono i lavoratori dipendenti, i lavoratori autonomi, i tirocinanti o i collaboratori esterni).

La Società richiede, altresì, a tutti i soggetti esterni con cui collabora a vario titolo (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si intendono: consulenti, fornitori, intermediari, clienti, partner, venditori) di impegnarsi, mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, al rispetto dei principi e delle norme contenute nel D. Lgs. 231/2001, nel Modello e nel Codice Etico.

3.4. IL CODICE ETICO

M.C. Project s.r.l. ha predisposto ed adottato formalmente un Codice Etico, all'interno del quale sono contenuti i principi rappresentativi della filosofia aziendale a cui deve ispirarsi l'attività di coloro che, a vario titolo, operano per conto e nell'interesse della Società.

Il Codice Etico deve ritenersi parte integrante del presente Modello e viene consegnato a tutti i Destinatari del presente documento, per come individuati nel paragrafo precedente.

Vista la centralità del Codice Etico nell'ambito delle attività svolte da MCP, il presente Modello sanziona anche le condotte rese in violazione del Codice stesso, siano esse riconducibili a condotte di soggetti interni (ad es. dipendenti) o esterni (ad. es. fornitori) alla Società.

3.5. LA COSTRUZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO DI M.C. PROJECT S.R.L.

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati-presupposto;
- b) prevedere specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, per come individuati al punto precedente.

A tal fine, MCP ha svolto una preliminare attività di *risk assessment* e *gap analysis*, volta ad individuare le aree di attività a rischio di commissione dei reati-presupposto e, previa mappatura dei presidi e dei sistemi di controllo già adottati dalla Società, valutare la sussistenza di rischi residui.

Tale analisi ha tenuto conto della documentazione ufficiale utile alla ricostruzione dell'operatività della Società, nonché dei risultati delle interviste al personale che svolge la propria attività lavorativa nell'ambito di M.C. Project s.r.l..

Successivamente, la Società ha sviluppato e adeguato il proprio sistema di controlli preventivi, sviluppando una serie di Protocolli volti a regolare i processi a rischio nella particolare prospettiva della prevenzione della commissione dei reati-presupposto e della riduzione del relativo rischio ad un livello "accettabile", ovvero a costruire un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, con particolare riferimento ai reati dolosi, o, con riferimento alle fattispecie colpose, tale da garantire la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto.

Infine, per garantire l'attuazione del Modello redatto all'esito delle suddette attività, la Società ha provveduto: *i*) a sottoporre il contenuto del Modello Organizzativo all'Amministratrice Unica, che ne ha deliberato l'adozione formale; *ii*) alla nomina di un Organismo di Vigilanza, per come descritto all'interno del par. 4, mediante la medesima delibera di cui al punto *i*); *iii*) all'istituzione di un sistema disciplinare che vada a sanzionare le condotte rese in violazione del Modello (cfr. par. 7 "*Sistema disciplinare e sanzionatorio*"); *iv*) alla diffusione dei contenuti del Modello adottato mediante adeguata attività di formazione ed informazione.

3.6. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E PREDISPOSIZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO

A seguito delle attività indicate all'interno del paragrafo precedente, si è evidenziata la necessità di procedere all'istituzione di presidi di controllo specifici per le attività disciplinate nei Protocolli contenuti nelle seguenti Parti Speciali:

PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Protocollo: *GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN OCCASIONE DI ADEMPIMENTI E VISITE ISPETTIVE*
- Protocollo: *GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA*
- Protocollo: *SELEZIONE E GESTIONE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E INCARICHI PROFESSIONALI*
- Protocollo: *GESTIONE DELLA SELEZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE*

- Protocollo: *GESTIONE DEGLI OMAGGI E ALTRE REGALIE*

PARTE SPECIALE B – REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

- Protocollo: *GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E DELLE OPERE DELL’INGEGNO*

PARTE SPECIALE C – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

- Protocollo: *GESTIONE DEGLI ASPETTI FINANZIARI DELL’ATTIVITÀ (INCASSI E PAGAMENTI)*

PARTE SPECIALE D – REATI SOCIETARI

- Protocollo: *GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO*
- Protocollo: *GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO*
- Protocollo: *GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI*
- Protocollo: *GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE*

PARTE SPECIALE E – REATI TRIBUTARI

- Protocollo: *GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI*
- Protocollo: *GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI VENDITA DI BENI E SERVIZI*

PARTE SPECIALE F – REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA, L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO

- Protocollo: *GESTIONE DELLA COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO*

PARTE SPECIALE G – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

- Protocollo: *GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO*

PARTE SPECIALE H – REATI AMBIENTALI

- Protocollo: *GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE*

Tutti i Protocolli indicati nel presente paragrafo contengono un insieme di regole e di controlli originati da un’analisi attenta di ogni singola attività e finalizzati alla prevenzione del rischio.

Quanto alle fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e successivi del D. Lgs. 231/2001, non disciplinate all’interno delle seguenti Parti Speciali (quali, ad esempio, gli artt. 25 quater.1 e 25 quaterdecies D. Lgs. 231/2001), si è ritenuto che non sussistano profili di rischio tali da ritenere ragionevolmente fondata la possibilità della commissione nell’interesse o a vantaggio della Società, specialmente alla luce dell’attività principale svolta da quest’ultima e del contesto socioeconomico in cui opera, nonché in relazione ai rapporti e alle relazioni giuridiche ed economiche che la stessa instaura con soggetti terzi.

Ad ogni modo, si precisa che nel caso in cui l’introduzione di nuove fattispecie di reato all’interno del catalogo “231”, così come eventuali mutamenti dell’organizzazione aziendale, rendessero necessaria l’elaborazione di ulteriori Protocolli e/o Parti Speciali, all’Amministratrice Unica è demandato il compito

di adeguare ed integrare il Modello anche successivamente, eventualmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

3.7. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto, il presente Modello adottato da M.C. Project s.r.l. prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le operazioni che comportano l'impiego di risorse economiche e/o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile.

In particolare, MCP ha ritenuto opportuno elaborare un apposito Protocollo all'interno della Parte Speciale C, denominato "*Gestione degli aspetti finanziari dell'attività (incassi e pagamenti)*" che regola per le varie tipologie di transazioni i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo e contabile.

3.8. REGOLE PER LA NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA DI M.C. PROJECT S.R.L.

L'art. 39 del D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente che "*l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo*".

Come sottolineato dalla giurisprudenza della Corte di Cassazione¹, laddove una società sia coinvolta in un procedimento penale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed il Legale Rappresentante della stessa sia imputato o indagato del reato-presupposto relativo all'illecito amministrativo contestato all'ente, potrebbe sorgere un conflitto tra l'interesse della società e quello del suo Legale Rappresentante.

Pertanto, al fine di scongiurare tali ipotesi di conflitto di interessi, M.C. Project s.r.l. ha predisposto i seguenti presidi aggiuntivi:

- al Legale Rappresentante della Società (Amministratrice Unica) è fatto espresso divieto di procedere alla nomina del difensore di fiducia di MCP;
- la Società, dopo essersi confrontata con l'Organismo di Vigilanza, dovrà conferire apposita procura speciale ad un soggetto che non versi nella medesima condizione di conflitto di interessi di cui sopra, il quale provvede alla nomina del difensore di MCP.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. STRUTTURA E RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come indicato in precedenza, affinché il Modello Organizzativo abbia efficacia esimente della responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l'art. 6 comma 1 del Decreto

¹ Cfr. Cass. Pen., sez. III, 23.10.2024 – 9.11.2024, n. 38890, richiamando il principio già affermato in precedenza da Cass. Pen., sez. III, 13.5.2022, n. 35387.

prevede l'obbligo di istituire un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, "OdV"), dotato di un autonomo potere di controllo (sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) e di iniziativa (per quanto riguarda l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello).

Come noto, la disciplina normativa non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di vigilanza e ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva.

La scelta del tipo di composizione adottata deve comunque sempre avere come riferimento il rispetto delle caratteristiche essenziali dell'OdV, e cioè che chi lo impersona abbia una conoscenza approfondita dell'attività della Società e sia al contempo dotato di quell'autorevolezza e indipendenza tali da assicurare la credibilità e la cogenza dell'OdV.

Le Linee Guida elaborate da Confindustria prevedono una serie di requisiti e caratteristiche che deve possedere l'OdV, ineliminabili ai fini di un'effettiva e ed efficace attuazione di un Modello Organizzativo:

- **autonomia e indipendenza:** l'OdV non deve essere coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto delle sue attività di controllo;
- **professionalità:** l'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, tra cui, in particolare, competenze in materia di attività ispettiva e consulenziale, nonché in materia giuridica, con particolare riguardo al diritto penale, in modo da garantirne l'obiettività di giudizio;
- **continuità di azione:** a tal fine, l'OdV deve: *i*) lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine, nonché con l'eventuale supporto di consulenti esterni; *ii*) curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento; *iii*) rappresentare in modo costante un referente per tutto il personale della Società.

Al fine di assicurare il corretto espletamento dei compiti dell'OdV, a questo è garantito libero accesso presso tutte le funzioni della Società, del cui ausilio può altresì liberamente avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità e senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario.

I Destinatari sono tenuti a garantire piena collaborazione nei confronti dell'OdV nell'espletamento delle sue funzioni, pena l'applicazione di misure disciplinari ai sensi del presente Modello (cfr. par. 7 "*Sistema disciplinare e sanzionatorio*").

4.2. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ODV DI MCP

M.C. Project s.r.l., in ossequio a quanto previsto dal Decreto, ha istituito un Organismo di Vigilanza, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza dell'Amministratrice Unica, a cui l'OdV riporta direttamente.

A cadenza annuale, su eventuale proposta dell'OdV, l'Amministratrice Unica determina lo stanziamento di adeguate risorse finanziarie delle quali l'OdV possa disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (inclusa la necessità di avvalersi di consulenze specialistiche o di

effettuare trasferte), fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'OdV può affrontare la spesa, informando l'AU.

L'Amministratrice Unica di MCP, adottando la soluzione che potesse garantire al meglio l'effettività e l'efficacia dei controlli affidati all'OdV, unitamente all'imparzialità dello stesso, ha optato per la nomina di un OdV a composizione monocratica.

La durata della carica dell'Organismo di Vigilanza è stata stabilita con la medesima delibera in due anni, rinnovabili al momento della scadenza.

4.3. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA DELL'ODV

Oltre ai requisiti riportati in precedenza, l'OdV deve essere in possesso di una serie di requisiti di onorabilità, tali per cui non potranno essere nominati membri dell'OdV (ove già designati decadranno dalla carica), tutti quei soggetti:

- che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (*“Cause di ineleggibilità e di decadenza”*): l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- che sono destinatari di una misura cautelare personale;
- che hanno svolto – nei tre esercizi antecedenti alla nomina – funzioni di amministrazione all'interno di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o ad altre procedure concorsuali;
- che si trovano in conflitto di interesse con la M.C. Project s.r.l., anche potenzialmente, di modo che sia compromessa l'indipendenza dell'OdV (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: intrattenere significativi rapporti d'affari con il Legale Rappresentante o altro soggetto munito di poteri; essere titolari direttamente o indirettamente di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla stessa);
- che hanno subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D. Lgs. n. 61/2002;

- per un reato che importi o abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- o nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

La sostituzione dell'Organismo di Vigilanza prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o per giustificato motivo (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si intendono: la volontaria rinuncia da parte del membro dell'OdV; il venire meno dei requisiti di onorabilità; la sopravvenuta incapacità per cause naturali; la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi; la mancata comunicazione all'AU del verificarsi di una causa di ineleggibilità o decadenza).

4.4. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- o vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari dello stesso;
- o verificarne l'adeguatezza e l'effettività rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati-presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001;
- o curarne l'aggiornamento.

Tali compiti vengono svolti dall'Organismo di Vigilanza attraverso le seguenti attività:

- o la vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- o accedere a tutte le Funzioni e strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza del Modello e il rispetto dello stesso
- o vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- o la verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- o proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative (ad esempio, l'introduzione di nuovi reati presupposto) e/o aziendali (ad esempio, lo svolgimento di nuove attività di impresa);
- o comunicare su base continuativa con l'Amministratrice Unica in ordine alle attività svolte;
- o ricevere eventuali segnalazioni provenienti dai Destinatari e riguardanti eventuali criticità in merito al funzionamento del Modello e violazioni dello stesso, nonché ogni altra situazione che possa esporre la Società al rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nello svolgimento di dette attività, l'OdV provvederà ai seguenti adempimenti:

- collaborare con la Società nella programmazione di un piano di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di MCP;
- istituire specifici canali informativi “dedicati”, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV (cfr. par. 4.5 “*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*”);
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

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

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

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- disporre che tutti i Destinatari forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solamente ai soggetti previsti dal presente Modello, nonché tramite le modalità previste al suo interno.

4.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D. Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cfr. art. 6, comma 2, lett. d) D. Lgs. 231/2001).

Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai singoli Protocolli adottati e da ciascun documento che concorre a costituire il Modello.

Più in particolare, i Destinatari del Modello sono tenuti a segnalare tempestivamente, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza:

- qualsiasi violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo contenuti nel Modello, nonché ogni condotta illecita rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati relativamente ad attività sensibili, con un profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- eventuali osservazioni sull'adeguatezza e sul corretto funzionamento del Decreto.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, nonché al di fuori di quanto previsto dai singoli Protocolli contenuti nelle Parti Speciali del presente Modello, i Destinatari sono tenuti a comunicare i seguenti eventi e/o le seguenti informazioni all'OdV:

- anomalie o criticità riscontrate nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste e/o iniziative da parte di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello organizzativo, incluse le informazioni richieste dai relativi Protocolli rilevanti ai fini del Decreto, ove previsti;
- contenziosi attivi e passivi in corso, quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (anche non relativi ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001);
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti pubblici competenti e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- notizie evidenziatrici i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti di interesse e/o che possano coinvolgere la Società;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di governance della Società;
- le operazioni societarie straordinarie in cui viene coinvolta la Società.

L'omessa o ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi sopra elencati, si considererà violazione del Modello e il soggetto responsabile di tale inadempimento potrà essere sanzionato secondo quanto previsto dal sistema disciplinare della Società (cfr. par. 7 "*Sistema disciplinare e sanzionatorio*").

Le informazioni di cui al presente paragrafo – nonché quelle indicate all'interno di ciascun Protocollo – possono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza secondo le seguenti modalità:

- a) in formato digitale, tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: odv@mc-projectsrl.it;
- b) in formato cartaceo, indirizzando la segnalazione “*All'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di M.C. Project s.r.l.*” e inviandola presso la sede legale di MCP.

In merito a quanto indicato in quest'ultimo punto, si precisa che il personale che si occupa della gestione della corrispondenza è tenuto a depositare le comunicazioni tempestivamente all'interno dell'apposita cassetta postale interna, preservandone l'integrità e senza visionarne il contenuto.

L'accesso alle comunicazioni di cui al presente paragrafo è consentito al solo Organismo di Vigilanza, il quale si impegna a farne uso unicamente per le funzioni di controllo e di verifica propri della funzione ricoperta da quest'ultimo, con l'ulteriore precisazione che il mancato rispetto del dovere di riservatezza da parte dell'OdV costituisce un grave inadempimento rispetto ai compiti a lui assegnati dall'AU.

Tutte le segnalazioni vengono gestite dall'OdV, il quale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, onde evitare qualsivoglia forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ovvero qualsiasi conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione, fatti salvi i diritti dei soggetti accusati erroneamente o in mala fede, nonché i diritti dei lavoratori, della Società e dei terzi.

Nel momento in cui l'OdV riceve una comunicazione secondo quanto previsto dal presente paragrafo, valuta e predisponde le attività necessarie (ivi compresa la proposta di provvedimenti disciplinari ai sensi del par. 7 del presente Modello) e conserva la documentazione prodotta in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, il cui accesso è riservato al solo Organismo di Vigilanza.

4.6. WHISTLEBLOWING

Nell'ottica di garantire una gestione responsabile che sia in linea con le prescrizioni legislative, MCP ha implementato un sistema di *whistleblowing*, in ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 (“*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*”), che, rispetto alla precedente Legge n. 179/2017, ha ampliato il novero delle violazioni segnalabili e dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni e, soprattutto, ha esteso le tutele riconosciute al segnalante (prima fra tutte, la tutela dagli atti ritorsivi).

La Società ha predisposto un sistema di *whistleblowing* con le seguenti caratteristiche:

- a) l'istituzione di canali di segnalazione interni che permettano ai soggetti legittimati, così come puntualmente individuati all'interno della “*Procedura Whistleblowing*” adottata da MCP, di comunicare, a tutela dell'integrità dell'ente e della collettività, fenomeni illeciti, irregolarità nella conduzione della Società, così come atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme vigenti – siano esse esterne o interne – ivi compresi i principi di comportamento di cui al Codice Etico e al presente Modello;

- b) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti eventualmente menzionati e/o coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto di quest'ultima, compresa la documentazione allegata;
- c) il divieto di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio rivolto, direttamente o indirettamente, nei confronti del segnalante o dei soggetti vicini a quest'ultimo per motivi, direttamente o indirettamente, collegati alla segnalazione;
- d) l'istituzione di un sistema disciplinare, che sanzioni anche i comportamenti resi in violazione della normativa – sia essa interna o esterna – in materia di *whistleblowing* (cfr. par. 7 “*Sistema disciplinare e sanzionatorio*”).

Ai presenti fini, assume rilevanza e si intende qui integralmente richiamata la “*Procedura Whistleblowing*” adottata con apposita determina dall'AU di M.C. Project s.r.l., che descrive compiutamente i soggetti legittimati ad effettuare una segnalazione, le modalità con cui la stessa deve essere effettuata e gestita, nonché le tutele riconosciute al segnalante, al segnalato e agli altri soggetti eventualmente coinvolti nel processo di segnalazione.

Come indicato all'interno della richiamata “*Procedura Whistleblowing*” – al cui contenuto si rinvia per maggiori dettagli in merito al sistema di segnalazione implementato da MCP – le segnalazioni vengono inviate tramite un portale informatico fornito da una società esterna e accessibile dalla sezione “WHISTLEBLOWING” del sito web di M.C. Project s.r.l. (www.mc-projectsrl.it), con il quale è possibile inoltrare, anche in forma anonima:

- o una segnalazione **scritta**, mediante la compilazione del modulo disponibile online;
- o una segnalazione **orale**, tramite l'invio di un messaggio vocale.

4.7. INFORMAZIONE DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIALI

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con l'Amministratrice Unica della Società.

In particolare, l'OdV trasmette all'AU:

- o con cadenza annuale, una relazione informativa relativa all'attività svolta;
- o una comunicazione, per quanto di sua competenza, nei casi in cui si riscontrassero e venissero accertate violazioni del Modello, collegate alla presunta commissione di reati.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere la propria audizione all'Amministratrice Unica qualora ne ravvisi la necessità; allo stesso modo, è attribuita a quest'ultima la facoltà di convocare l'OdV qualora lo ritenga opportuno.

Per quanto riguarda l'attività di *reporting* annuale, l'Organismo di Vigilanza riferisce all'AU sui seguenti aspetti:

- o controlli e verifiche svolti e l'esito degli stessi;
- o eventuali criticità emerse nel corso delle predette attività;
- o stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;

- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello o del Codice Etico;
- il piano di attività previsto per l'anno successivo;
- ogni altra informazione ritenute significative.

Gli incontri nell'ambito dei quali l'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratrice Unica, così come le attività di controllo svolte dall'OdV presso le Funzioni aziendali, sono documentate tramite la redazione di un verbale.

5. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante e periodica informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente documento rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che MCP intende perseguire con l'adozione del Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

All'Organismo di Vigilanza è demandata la supervisione sulle attività di comunicazione e formazione implementate dalla Società per garantire una corretta diffusione del Modello.

5.1. COMUNICAZIONE INIZIALE

Al momento dell'adozione del presente Modello, così come in occasione dei successivi aggiornamenti, viene trasmessa una comunicazione ai Destinatari a mezzo di posta elettronica e/o in formato cartaceo, con cui si informano i predetti che il Modello è consultabile sul sito web istituzionale nella versione attualmente vigente.

Allo stesso modo, ai nuovi assunti viene data tempestiva comunicazione dell'adozione del Modello, fornendo precise indicazioni su dove reperirne una copia integrale. Nel contratto / lettera di assunzione viene inserita un'apposita clausola con cui il neo-assunto dichiara di essere a conoscenza della normativa ex D. Lgs. 231/2001 e di accettare espressamente i contenuti del Codice Etico e del Modello adottato da M.C. Project s.r.l.

5.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, sono tenuti a partecipare alle attività formative promosse dalla Società.

MCP garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai soggetti apicali e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello e del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i Destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. In tali occasioni, possono essere previsti controlli della frequenza ai corsi formativi e verifiche sull'apprendimento degli argomenti che formano l'oggetto degli stessi (quali, ad esempio, test formativi all'esito dell'attività formativa).

5.3. INFORMAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI

I partner d'affari, i consulenti e i collaboratori esterni vengono informati mediante apposita comunicazione elettronica e/o cartacea, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni contenute in tali documenti e previste dal D. Lgs. 231/2001.

6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

L'Amministratrice Unica delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo eventuale adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza eventi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche dell'assetto organizzativo di MCP;
- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate;
- modifiche normative (ad esempio, introduzione di nuovi reati-presupposto all'interno del catalogo di cui al D. Lgs. 231/2001);
- risultanze dei controlli effettuati dall'OdV;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, le Funzioni aziendali possono proporle ai soggetti apicali, previo parere dell'OdV.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV all'Amministratore Unico, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni aziendali competenti. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1. PRINCIPI GENERALI

Il Modello di M.C. Project s.r.l. prevede un sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure e delle disposizioni previste dal D. Lgs. 231/2001, dal Codice Etico e dal presente documento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001. La Società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni operate dal giudice in sede penale.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

La Società potrà comminare sanzioni disciplinari anche nei confronti di chi ponga in essere condotte in violazione dei paragrafi 4.5 (*"Flussi informativi verso l'OdV"*) e 4.6 (*"Whistleblowing"*), nonché della *"Procedura Whistleblowing"* adottata da MCP. In particolare, le seguenti condotte potranno formare l'oggetto di contestazione disciplinare secondo quanto previsto dal presente paragrafo:

- violare le misure poste a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e/o del segnalato, oltre che del contenuto della segnalazione;
- porre in essere atti ritorsivi o discriminatori rivolti, direttamente o indirettamente nei confronti del segnalante o di soggetti a lui vicini;
- impedire o tentare di impedire l'effettuazione di una segnalazione;
- effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate, quando viene accertata la responsabilità del segnalante per diffamazione o calunnia anche tramite sentenza penale o civile (anche di primo grado).

Le sanzioni applicate ai fini del presente paragrafo devono essere sempre proporzionate alla gravità dei fatti riscontrati e, in particolare, dovranno essere selezionate in base ai seguenti criteri:

- la rilevanza degli obblighi violati;
- l'intenzionalità della condotta e/o il grado di negligenza, imprudenza e/o imperizia;
- il livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti di M.C. Project s.r.l. costituiscono inadempimento contrattuale.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "*Addetti all'Industria Metalmeccanica privata e all'installazione di impianti?*", in particolare:

- ammonizione verbale per le mancanze lievi;
- ammonizione scritta nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente, nonché in casi di minore gravità rispetto ai successivi;
- multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- licenziamento (con o senza preavviso).

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Datore di Lavoro con il supporto del *management* di riferimento.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

Laddove l'Organismo di Vigilanza avesse notizia di una violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del presente Modello o del Codice Etico da parte del vertice aziendale, dovrà darne tempestiva e adeguata comunicazione all'Amministratrice Unica di MCP, affinché proceda alla valutazione dell'infrazione e all'assunzione dei provvedimenti idonei.

7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI

L'adozione da parte di soggetti esterni alla Società (quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: partner d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque

denominati, o altri soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con MCP) di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 e con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

L'adozione reiterata di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 e/o la violazione grave e/o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerata alla stregua di un inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società, rimanendo la ferma la facoltà di quest'ultima di agire per il risarcimento del danno eventualmente subito.