

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO-
MOG 231**

Parte Generale

Rev.3. 2022

Indice

Normativa e definizioni	3
Scopo del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo.....	6
Creazione del MOG.....	9
Risk assessment e action plan.....	11
Struttura e componenti.....	18
Codice etico.	18
Sistema organizzato di deleghe e poteri	19
Protocolli di controllo e sistema sanzionatorio.....	20
Organismo Di Vigilanza.....	22
Soggetti destinatari del MOG	24
Attuazione del MOG	25
Formazione e comunicazione	26
Descrizione di Dinazzano Po S.p.a.....	26
Mappatura dei processi.....	28
Rendiconto.....	30
Aggiornamento e adeguamento	30
Segnalazioni	31
Efficacia.....	33

Allegati:

All. 1 Organigramma aziendale e
Struttura Organizzativa-Sistema di
gestione della Sicurezza.

All. 2 Sistema Sanzionatorio.

All. 3 Descrizione delle famiglie di reato.

Normativa e definizioni

1. Il presente MOG è disciplinato dal Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (a seguire "D.lgs. 231/2001").
2. Il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (intesi come gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.
3. L'art. 5 del D.lgs. 231/2001 stabilisce che "*1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*
 - a) **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;**
 - b) **da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).**
2. *L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*".
4. Le persone fisiche che commettendo uno specifico reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente ne possono determinare la responsabilità, possono essere:
 - a) persone fisiche che rivestono posizione di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo); l'ente non è ritenuto responsabile qualora i soggetti che rivestono posizione di vertice abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.
 - b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.
In merito ai soggetti in posizione subordinata, l'efficace attuazione del MOG comporta che l'ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del D.lgs. 231/2001).
5. Il richiamo all'interesse dell'Ente (quanto meno concorrente e da valutarsi ex ante rispetto al momento di realizzazione dell'illecito rilevante) influisce nella configurazione dell'elemento soggettivo della condotta delittuosa della persona fisica, infatti, sarà sufficiente accertare che il fatto sia stato commesso per favorire l'Ente affinché questo ne risponda. L'interesse potrà essere sussistente anche nelle ipotesi in cui il vantaggio non si sia effettivamente realizzato. Anche la

mera intenzione di procurare un vantaggio all'Ente è considerata come un presupposto autonomo e sufficiente a coinvolgere la responsabilità dell'Ente medesimo. L'interesse dell'autore del reato può oggettivamente coincidere con quello dell'Ente, ma la responsabilità di quest'ultimo sussiste anche quando, perseguendo il proprio autonomo interesse, l'autore del reato obiettivamente realizza anche quello dell'Ente.

6. Il requisito del vantaggio afferisce al risultato, prevalentemente sotto il profilo patrimoniale, che l'Ente ha tratto, direttamente o indirettamente, dalla commissione dell'illecito, a prescindere anche dal fatto che chi l'ha commesso non abbia agito nel suo interesse. Nello specifico sarà necessario individuare il soggetto che ha beneficiato del vantaggio derivante dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica e l'eventuale beneficio che da tale comportamento possa essere derivato all'ente. L'apprezzamento di tale ultimo aspetto risulta di estrema importanza dovendosi considerare che proprio da questa valutazione potrà derivare la stessa punibilità dell'Ente ed il conseguente suo assoggettamento a sanzione.
7. Viene meno la responsabilità dell'ente per i reati commessi dalle persone di cui sopra, quando lo stesso prova che:
 - È stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
 - l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto;
 - l'ODV non ha ommesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.
8. Nell'ipotesi in cui l'Ente commetta uno dei reati indicati al precedente paragrafo, lo stesso potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.
9. Come stabilito all'art. 9 del D.lgs. 231/2001 e s.m.i., le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in:
 - Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001)
 - Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001) che possono consistere in:
 - 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 Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del D.lgs. 231/2001.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede; l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

▪ Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.lgs. 231/2001)

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

▪ Confisca (art. 19 del D.lgs. 231/2001)

▪ Sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 D.lgs. 231/2001);

▪ Sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 D.lgs. 231/2001).

10. Gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 prevede forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente. Nello specifico l'art. 6 comma 1 prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un MOG astrattamente idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un ODV, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del MOG e che ne curi l'aggiornamento;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel MOG;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV.

11. Il MOG, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.lgs. 231/2001, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;

- prevedere specifici protocolli volti 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 a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'ODV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Scopo del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo.

1. Il Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo (a seguire MOG) è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo allo scopo di un diligente e trasparente svolgimento delle attività della Società, al fine di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illecito previsti dal D. Lgs. 231/01 e sue successive modifiche e integrazioni.
2. In particolare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D. Lgs 231/01, il MOG deve rispondere in modo idoneo alle seguenti esigenze:
 - individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - 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 del modello;
 - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
3. Attenendosi all'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 e alle linee guida interpretative ed applicative elaborate dalle più rappresentative associazioni di categoria, in particolare, in via prioritaria e principale, a quelle fornite da Confindustria nel 2014 e nel 2021, D.P. ha definito i principi generali, la struttura e i componenti del proprio MOG.
4. Ai fini della efficacia del MOG è necessario che esso risulti astrattamente idoneo e concretamente attuato.
5. Il MOG, da un punto di vista metodologico, è redatto considerando aspetti diversi, sia tecnico-giuridici sia concettuali, esaminati tanto in fase di realizzazione quanto in fase di applicazione dello stesso.
6. Il MOG di D.P. definisce i caratteri generali che devono risultare in seno ai protocolli aziendali per la gestione dei relativi processi perché gli stessi possano dirsi normativamente idonei a prevenire i reati di cui agli artt. 24 e ss. del citato decreto.

7. Gli artt. 5, 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 costituiscono le linee guida che l'interprete deve fermamente considerare per la definizione dei caratteri in seno a ciascun protocollo o processo aziendale.
8. Il MOG definisce le specificazioni proprie dei processi in essere per la prevenzione dei reati colposi essendo che, in detta ipotesi, a differenza di quanto accade per i reati a dolo generico, qualsiasi condotta (commissiva od omissiva) può astrattamente ritenersi idonea (da sola o in concorso con altre condotte) alla verifica del fatto reato (omicidio colposo, lesioni personali gravi o gravissime colpose, abbandono di rifiuto, sversamento etc.).
9. Sia la parte generale che la parte speciale del MOG contengono prescrizioni.
10. L'ODV, pertanto, dovrà tenere conto del presente MOG e verificare l'attuazione sia di quanto previsto nella sua parte generale sia di quanto previsto nella sua parte speciale.
11. Per evidenti ragioni di razionalizzazione aziendale ed economia gestionale, il presente MOG recupera a sé i protocolli o processi aziendali già disciplinati ed esistenti curandone l'adattamento secondo le specifiche e le esigenze proprie del MOG come dettagliate a seguire (l'ODV vigilerà su tali specifiche).
12. Infine, per quanto in questa sede interessa, si osserva che, rispetto a qualsiasi altro sistema di gestione, il MOG si qualifica per la istituzione di un organismo di vigilanza, autonomo, qualificato e indipendente (posto all'apice dell'organigramma di controllo e vigilanza), soprattutto nell'azione di verifica e monitoraggio oltre che in quella di aggiornamento e miglioramento, il quale, tra le sue funzioni/competenze, annovera anche quella di vagliare l'astratta idoneità dei processi aziendali ai fini preventivi, nonché la loro concreta attuazione da parte degli attori aziendali per fornire e documentare, in ultima analisi, il riscontro tecnico pratico della effettiva funzione preventiva di essi.
13. Il presente MOG, è strutturato nel seguente modo:
 - a) **parte generale**, deputata alla (I) descrizione delle finalità del modello, (I) descrizione dei processi aziendali, (III) individuazione dei criteri seguiti per la definizione del risk assessment e dell'action plan;
 - b) **parte speciale**, dedicata (I) all'indicazione dei reati presupposto rilevanti per la società (II) ai controlli e alle azioni preventive a presidio dell'attenuazione-annullamento del rischio-reato.
14. Il D.lgs. 231/2001 prevede che venga nominato l'ODV. Come specificato nella parte generale delle Linee guida Confindustria i membri dell'ODV, che possono essere sia interni che esterni, devono avere alcuni requisiti: **A)** nelle imprese, l'ODV può essere collegiale o monocratico; **B)** i membri sono autonomi e indipendenti, quindi vanno reperiti tra coloro che sono posti ai vertici o alla dirigenza dell'impresa e che non abbiano la possibilità di decidere autonomamente sull'operatività aziendale perché ciò minerebbe l'obiettività del giudizio sull'operatività del Modello; **C)** i membri devono rispondere al requisito della professionalità: tecniche specialistiche in punto di valutazione, organizzazione e analisi dei sistemi organizzativi, specialmente giuridico-

penalistico; **D**i membri devono possedere i requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali, assenza di sentenze di condanna definitive; **E**l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.), nonché deliberare il compenso per l'attività svolta.

15. D.P. ha provveduto a nominare un ODV collegiale, composto da un membro interno e da uno esterno, come meglio precisato all'articolo denominato "Organismo di Vigilanza".
16. L'ODV svolge attività di verifica e monitoraggio, informazione, segnalazione, proposizione al management e aggiornamento. Il tutto è documentato in appositi verbali che evidenziano nel dettaglio le riunioni periodiche e le attività svolte. Nello specifico si occupa, in via esemplificativa, di:
 - verificare i comportamenti concreti posti in essere e il modello istituito;
 - esaminare l'adeguatezza del MOG, ossia della sua reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
 - analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
 - curare il necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, se le analisi operative rendono necessario fare correzioni e adeguamenti, ovvero se, in ogni caso, risulti che la normativa, la giurisprudenza e la documentazione di prassi producono nuove interpretazioni o mutamenti del quadro normativo di riferimento tali da richiedere una revisione delle compliance 231 adottate.
17. D.P. intende istituire dei flussi informativi, ad hoc, a favore dell'ODV finalizzati a registrare e documentare le vigilanze e le cose o i fatti oggetto di vigilanza, specifica e generica. I flussi informativi costituiscono degli oneri a carico dei Responsabili d'Area, i quali devono segnalare all'ODV ogni eventuale anomalia o criticità riscontrata (anche solo potenziale).
18. D.P. intende adottare un atto di previsione budget di spesa funzionale al sistema di prevenzione, attraverso il quale pianifica annualmente l'impiego delle risorse finanziarie finalizzate alla prevenzione dei rischi, prevedendo che una quota sia accantonata in apposita posta di bilancio, a disposizione dell'ODV per l'eventualità che detto organo debba provvedere a compiti straordinari, tenuto anche conto dell'andamento generale dell'azione sociale in funzione preventiva, proprio al fine di attendere alla gestione dei sistemi di prevenzione medesimi e al fine di preservare un budget di spesa in seno all'ODV. L'ODV sarà tenuto alla rendicontazione e alla documentazione delle relative spese.
19. D.P. è una società a partecipazione pubblica, non di controllo, ai sensi del D.lgs. 175/2016 la quale intende implementare il presente MOG con misure preventive della corruzione che rispettino le previsioni di cui alla l. 190/2012, D.lgs. 33/2013 e s.m.i., alla luce delle indicazioni fornite nella determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017.

20. Ogni integrazione e/o modifica del presente MOG potrà essere formalmente adottata ed approvata, anche su segnalazione e/o previo parere dell'ODV, dal Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.
21. Il Consiglio di Amministrazione, infatti, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza D.Lgs. n.231/01, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto, cui si aggiungono quelle relative all'adozione ed efficacia del MOG nonché al funzionamento dell'ODV.
22. L'ODV predisporrà gli aggiornamenti o le integrazioni del MOG stabilite dal Consiglio di Amministrazione. L'ODV deve rendicontare annualmente al CDA il proprio operato.

Creazione del MOG

1. La costruzione di un MOG astrattamente idoneo e concretamente attuato al fine di prevenire i reati presupposto, come previsto dal D.lgs. 231/2001, impone di:
 - schematizzare e monitorare costantemente la mappatura del rischio contenuto nel MOG tenendo conto, da un lato, degli specifici reati individuati dal D.lgs. 231/2001 e, dall'altro, delle partizioni e delle competenze specifiche di ciascun soggetto aziendale, inteso come risorsa interna o esterna, sia esso apicale, sia esso dipendente;
 - organizzare e raggruppare, per quanto possibile in ragione della realtà societaria di riferimento, i diversi reati considerati dal D.lgs. 231/2001 in "famiglie di reato", secondo l'organizzazione tipo proposta dal decreto medesimo e secondo l'unitarietà degli obiettivi/interessi che le norme penali contemplate dal decreto mirano a tutelare:
 - o studiare l'azienda per aree/competenze/comparti/mansioni (organigramma aziendale);
 - o analizzare il *risk assessment* tenendo conto delle norme del quadro normativo di riferimento, della interpretazione di esse, dell'evoluzione giurisprudenziale e della documentazione di prassi; e tenendo altresì conto di determinati criteri di cui in appresso si darà contezza.
 - Parallelamente al risk assessment si procede alla redazione dell'action plan.
2. Il sistema di controllo deve essere uniformato ai seguenti principi:
 - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
 - documentazione dei controlli;
 - assenza conflitto di interessi;
 - introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;

- individuazione di un ODV, deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello ed a curarne l'aggiornamento, dotato dei seguenti requisiti:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
 - obbligo di informativa nei confronti dell'ODV da parte delle aree aziendali a rischio di reato.
3. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:
- codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - comunicazioni al personale, sua formazione/informazione e competenza.
4. La *ratio legis* del D.Lgs. 231/2001 può individuarsi, sinteticamente, nella necessità di approntare uno strumento endosocietario che consenta, attraverso tutte le sue peculiarità di seguito individuate, la diffusione di una cultura di impresa in capo a tutti coloro che, a vario titolo, mantengono un rapporto con questa (dipendenti, collaboratori, professionisti, etc.). Ciò implica:
- a) impegno a promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
 - b) introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto ad individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati nel D.lgs. n.231/01;
 - c) introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal D.lgs. n.231/01 nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
 - d) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto degli esplicitati principi di controllo;
 - e) istituire un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.
5. Tale cultura, improntata principalmente alla prevenzione dei reati previsti dal decreto nell'interesse dell'impresa, deve anche tradursi in un contributo collettivo all'evoluzione generale della legalità (derivante dalla prevenzione delle condotte riprovevoli), nonché alla determinazione di un nuovo approccio nell'adempimento dei propri doveri lavorativi per una più consapevole tutela dell'impresa intesa non solo come strumento per la creazione della ricchezza e del

- miglioramento del progresso, ma anche come vero e proprio “bene comune” che salvaguardi sia gli interessi eterogenei di chi vi lavora sia quelli di chi, invece, non ha (ma solo apparentemente) alcun rapporto con essa: in quest’ultimo caso, l’impresa va organizzata e strutturata per la salvaguardia di interessi o beni giuridici superindividuali quali la salubrità dell’ambiente e la salute umana, il diritto alla vita, ma anche altri interessi di rango inferiore quali la regolarità dei traffici economici, la tutela della proprietà intellettuale, la privacy, la fede pubblica etc.
6. Per quanto concerne il carattere dell’idoneità del Modello, deve qui considerarsi che lo stesso deve, come in parte anticipato sopra:
- A) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - B) prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
 - C) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
 - D) prevedere obblighi di informazione (c.d. flussi informativi) nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;
 - E) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
 - F) stabilire eventuali deleghe di poteri e funzioni che sono sempre ammissibili, tuttavia la delega non deve mai costituire un modo per scaricare su altri la responsabilità originaria o fisiologica, ma, esclusivamente, uno strumento per meglio organizzare l’attività di impresa. Fermo restando che vi sono funzioni mai delegabili, v. D.Lgs. 81/08 (artt. 16 e 17).
7. La fase attuativa del MOG richiede che vengano acquisiti dai destinatari gli obblighi e gli strumenti indicati nel MOG medesimo, attraverso programmi di formazione specifica.

Risk assessment e action plan

1. Risk assessment e Gap analysis aziendali: mediante tale procedimento si valuta se in relazione alle diverse e numerose fattispecie di reato specificamente richiamate dal D.Lgs. 231/2001 vi possono essere aree o processi aziendali a rischio, cioè suscettibili di rendere possibile o potenziale l’accadimento del fatto reato previsto dal legislatore, anche solo a titolo di tentativo; a tal fine si propone la definizione del concetto di rischio.
2. Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di *business*, definire il rischio accettabile è un’operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere. Nel caso del D. Lgs. 231/2001 la logica economica dei costi non può però

essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite (La nozione di "accettabilità" di cui sopra riguarda i rischi di condotte devianti dalle regole del modello organizzativo e non anche i sottostanti rischi lavorativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori che, secondo i principi della vigente legislazione prevenzionistica, devono essere comunque integralmente eliminati in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridotti al minimo e, quindi, gestiti).

3. Il rischio va valutato secondo un determinato criterio logico di cui in appresso si darà contezza. In proposito si ricorda che, in tema di costruzione dei modelli ex D. Lgs. 231/2001, le Linee Guida di Confindustria introducono un diverso concetto di rischio accettabile: la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente e/o fraudolentemente.
4. Devono essere promosse periodiche (almeno una all'anno) riunioni tra i soggetti maggiormente interessati dal processo o dall'area ritenuta a rischio per trattare lo stato dell'arte aziendale e l'idoneità delle misure in essere. Più in generale, sarà l'ODV a dare corso alle audizioni specifiche dei soggetti interessati e alle eventuali prescrizioni per migliorare il Modello.
5. Action Plan: gli organi responsabili, dopo aver eventualmente individuato nominativamente determinati incaricati responsabili delle singole aree o processi aziendali ritenuti a rischio reato presupposto secondo le indicazioni del D.Lgs. 231/2001, concertano le azioni o prescrizioni necessarie per neutralizzare i rischi, i pericoli e i danni.

A tal fine, il procedimento viene così integrato:

- Si predispongono le prescrizioni funzionali alla potenziale neutralizzazione del rischio ritenuto verificabile, e ciò avvalendosi del criterio logico (si valuta il soggetto, le mansioni, l'area di operatività etc. e si deduce la potenzialità del rischio, anche in base alle cognizioni e alla preparazione specifica del soggetto incaricato), e del criterio probabilistico (si valuta, statisticamente, l'attitudine statistica di quell'area o processo aziendale alla potenziale verifica del fatto reato, soprattutto effettuando una indagine comparativa riferita ad aziende operanti nello stesso settore dell'impresa in esame) nonché del criterio storico aziendale (si indaga sul pregresso aziendale per capire se vi sia mai stato un fatto reato o se lo stesso poteva accadere).

- Si predisporre un sistema di controllo/vigilanza reciproco che garantisca l'attuazione del MOG, sia mediante la prescrizione dei flussi informativi a carico di coloro che vengono individuati come incaricati, sia mediante l'aggiornamento dello stato dell'arte aziendale nei riguardi dell'ODV, prontamente istituito per tutte le funzioni all'uopo necessarie.

- Si organizzano periodici (almeno una volta all'anno) corsi di formazione e informazione sul contenuto del MOG, con annessi questionari multi risposta funzionali alla rivelazione del concreto grado di apprensione degli scopi e dei contenuti del Modello medesimo. I corsi dovranno comunque trattare, in via esemplificativa:

a) Scopo del modello 231, metodi e criteri adottati dall'azienda per la costruzione e l'attuazione del Modello;

b) Codice etico e sanzionatorio adottati dall'azienda;

c) Ruolo dell'ODV;

d) Struttura del reato;

e) I reati individuati dal D.Lgs. 231/2001;

f) Concetto proprio di rischio, ovvero la possibilità che accada qualcosa di pericoloso o dannoso. La formula **di base** impiegata è la seguente **$R=P*G*K$** (K con valore da 1 a 0,5) dove R= Rischio, P=probabilità che accada un evento dannoso o pericoloso, G= gravità dello stesso, K= fattore dovuto alla formazione ed informazione.

L'ODV – nella fase attuativa del MOG – potrà revisionare e ridefinire la graduazione dei valori correlati al P, al G e al K nell'ottica preventiva del MOG 231.

- Si responsabilizzano gli incaricati affidando loro l'onere di suggerire azioni migliorative del modello, nonché l'onere di allertare tempestivamente i soggetti apicali e l'ODV circa eventuali anomalie operative dei soggetti interessati di cui siano venuti a conoscenza.
 - Si predisporre un codice etico a chiusura del sistema e di un codice sanzionatorio disciplinare.
 - Si attua un sistema cartaceo o informatico che documenti l'attuazione del modello e la relativa vitalità.
6. Specificazione del $p*g/k$

Il risk assessment e l'action plan sono sviluppati sulla scorta delle seguenti considerazioni nonché in applicazione dei seguenti criteri:

-- P - probabilistico: si valuta l'attitudine statistica di quell'area o processo aziendale alla potenziale verifica del fatto reato, soprattutto effettuando una indagine comparativa riferita ad aziende operanti nello stesso settore dell'impresa in esame;

- G – entità del danno: si valuta la gravità del danno che il fatto reato potrebbe causare nel caso in cui si verificasse in questo o quel processo specifico;

- K – fattore formativo/informativo: misura l'adeguatezza della formazione/informazione individuata, pianificata (ed effettuata) in considerazione del fatto che il D.Lgs. n. 231/2001 esime dalla responsabilità l'ente che provi la circostanza del “*non poteva non sapere*” (violazione fraudolenta riferita ai Responsabili ovvero la circostanza “*dell'omessa o insufficiente*” attuazione degli obblighi di direzione e vigilanza per assenza di idonea formazione”

Il criterio di valutazione proposto utilizza la seguente formula:

$$\mathbf{IR = P \times G / K}$$

Dove:

- ✓ il simbolo P rappresenta la **PROBABILITA'**
 - ✓ il simbolo G rappresenta l'**ENTITA'** del DANNO
 - ✓ il simbolo K rappresenta fattore **FORMATIVO**
- e possono assumere i seguenti valori:

7. Scala delle probabilità P

Valore	Livello	Definizione / criteri
4	Altamente probabile	Si sono già verificati fatti o tenute condotte, commissive od omissive, astrattamente (delitto tentato) o concretamente (delitto consumato) idonee alla causazione dell'evento pericoloso o dannoso da cui dipende l'esistenza del reato, nella stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili.
3	Probabile	E' noto qualche episodio nel quale si sono verificati fatti o tenute condotte, commissive od omissive, astrattamente (delitto tentato) o concretamente (delitto consumato) idonee alla causazione dell'evento pericoloso o dannoso da cui dipende l'esistenza del reato, nella stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili.
2	Poco probabile	Sono noti solo rarissimi episodi nei quali si sono verificati fatti o tenute condotte, commissive od omissive, astrattamente (delitto tentato) o concretamente (delitto consumato) idonee alla causazione dell'evento pericoloso o dannoso da cui dipende l'esistenza del reato, nella stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili.
1	Improbabile	Non sono noti episodi nei quali si sono verificati fatti o tenute condotte, commissive od omissive, astrattamente (delitto tentato) o concretamente (delitto consumato) idonee alla causazione dell'evento pericoloso o dannoso da cui dipende l'esistenza del reato, nella stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili

8. Scala dell'entità del danno G

Valore	Livello	Definizione / criteri
4	Gravissimo	Quando la norma associa al reato, la sanzione interdittiva di cui al comma 2 dell'art. 9 lett. a), b) e c) (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, divieto contrattare con la PA) del D.Lgs. n. 231/01 e quella pecuniaria (stabilita in quote) ed, eventualmente, la sanzione della confisca.

3	Grave	Quando la norma associa al reato, una sanzione interdittiva di cui al comma 2 dell'art. 9 lett. d) ed e) (esclusione da agevolazioni divieto di pubblicizzare beni o servizi) e una sanzione pecuniaria o una qualunque delle sanzioni amministrative previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 diverse da quella interdittiva.
2	Medio	Quando la norma associa al reato la sola sanzione pecuniaria (stabilita in quote).
1	Lieve	Quando la norma associa al reato una sanzione pecuniaria (stabilita in quote e tendenzialmente di un importo inferiore ai 30.000 euro) e tuttavia l'ente può fruire di una delle agevolazioni di cui agli artt. 12, 13 e 14 del D.Lgs. 231/2001.

9. Scala dell'entità del fattore K

Definiti il danno, la probabilità e l'entità del fattore K, il rischio viene automaticamente graduato mediante la formula precedentemente descritta, ed è raffigurabile in una opportuna rappresentazione grafico – matriciale del tipo illustrato di seguito, avente in ascisse la gravità del danno atteso ed in ordinate la probabilità del suo verificarsi.

Valore	Livello	Definizione / criteri
<u>0.2</u>	<u>Alta e qualificata</u>	DPR e Formazione adeguatamente pianificati ed individuati, formazione effettuata o in corso di regolare effettuazione; risulta sempre verificata l'efficacia della formazione impartita e l'adozione dei DPR (mediante questionari, audit, verifiche su campo, ecc..).
<u>0.5</u>	<u>Medio alta</u>	Formazione e DPR individuati, pianificati, realizzati o in corso di realizzazione ma non sempre verificati
<u>0.7</u>	<u>Media</u>	Formazione e DPR non esattamente o sufficientemente individuati; saltuariamente risulta presente la verifica della loro effettuazione.
1	<u>Scarsa</u>	Scarse attività di individuazione dei DPR e della formazione; scarse pianificazione ed effettuazione delle attività di formazione. DPR non attuati.

10. Matrice di rischio IR

PP	1	2	3	4
P	2	4	6	8
	3	6	9	12
	4	8	12	16

11. I rischi maggiori occuperanno in tale matrice le caselle in basso a destra (danno gravissimo, probabilità elevata), quelle minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (danno lieve, probabilità trascurabile), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili. Una tale rappresentazione costituisce di per sé un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di prevenzione da adottare. La valutazione numerica e cromatica permette di identificare una scala di priorità degli interventi, come riportati nella tabella seguente:

12. Tabella di definizioni delle criticità

Codice	Criticità	Colore	Definizione	Intervento
IR = 1	Assente		Rischio basso fisiologico dell'attività o assente	Migliorativo/Nessun intervento (12 mesi)
2 > IR < 3	Lieve		Rischio basso ma prevede comunque azioni di controllo	Migliorativo/Non prioritario (entro 6 mesi)
4 > IR < 8	Moderato		Rischio medio con azioni di controllo e programmi a medio termine	Prioritario (entro 3 mesi)
IR > 8	Grave		Rischio con azioni di controllo e programmi da attuare immediatamente	Urgente (entro 1 mese)

13. Il valore di Indice di Rischio (IR) ottenuto, sarà oggetto di rivalutazione periodica, solitamente con frequenza annuale, nella quale verranno presi anche in considerazione i seguenti fattori:

- **logico**: si valuta il soggetto, le mansioni, l'area di operatività etc. e si deduce la potenzialità del rischio, anche in base alle cognizioni e alla preparazione specifica del soggetto incaricato; nello specifico:

- Anzianità/Esperienza lavorativa di servizio nella mansione svolta della persona potenziale responsabile del reato.
- Posizione gerarchica della persona potenziale responsabile del reato.
- Importanza/valore dell'attività effettuata della persona potenziale responsabile del reato.
- **storico aziendale**: si indaga sul pregresso aziendale per capire se vi sia mai stato un fatto reato o se lo stesso poteva accadere;
- **gestionale**: indaga se l'azienda già adotta sistemi di gestione (es. qualità, sicurezza, ambiente, Serbanes –Oxley, Emas, ecc.); questi dovranno essere considerati al fine di evitare ripetizioni e confusioni organizzative, evidentemente implementandone gli applicativi propri del MOG 231 (assoggettamento all'ODV, flussi informativi, formazione e informazione specifica ai sensi del MOG, questionari valutativi, sanzionabilità delle condotte od omissioni in violazione del MOG, eticità...).

A tal proposito si rappresenta che l'azienda è attualmente certificata come indicato nella presentazione iniziale.

Tali fattori incideranno positivamente/negativamente sulla criticità dell'aspetto e relativa priorità sulle azioni da intraprendere in merito.

Struttura e componenti.

1. I principali componenti del MOG di D.P., nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 231/01, sono i seguenti:
 - Codice Etico;
 - Sistema delle deleghe e dei poteri;
 - Protocolli di controllo e sistema sanzionatorio;
 - Piano di formazione e comunicazione.

Codice etico.

1. D.P. ha adottato il Codice Etico che intende evidenziare un sistema di valori etici e di regole comportamentali miranti a favorire l'impegno ad una condotta moralmente corretta e il rispetto della normativa in vigore
2. Il Codice etico di D.P. indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.
3. Destinatari sono tutti gli amministratori e i sindaci, i dipendenti (inclusi i dirigenti), nonché tutticoloro

che, pur esterni a D.P., operino, direttamente o indirettamente, per la Società (es. procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner, di seguito, indicati quali ‘Terzi Destinatari’).

4. I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel MOG e nel Codice etico, che ne è parte.
 - a) Il complesso delle regole contenute nel Codice etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di preservare l’immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato.
 - b) Il Codice etico aziendale affronta i seguenti argomenti:
 - individuazione dei principi etici e dei valori di riferimento;
 - norme di comportamento;
 - protezione delle informazioni riservate di D.P. e di Terzi;
 - conflitto d’interessi;
 - rapporti con i colleghi;
 - rapporti con l’esterno, i rapporti con i mass media, i rapporti con l’ambiente;
 - rispetto delle policies di D.P.;
 - informativa societaria.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da D.P. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- tenere un comportamento etico in tutte le trattative;
- rispettare la normativa e rivolgersi a chi di competenza in caso di dubbio;
- osservare tutte le procedure;
- rispettare gli altri, inclusi i colleghi;
- essere affidabili e responsabili;
- agire in modo coerente con quanto si dichiara e fare ciò che è giusto.

Sistema organizzato di deleghe e poteri

1. Il Sistema delle deleghe e dei poteri definisce l’organizzazione aziendale in termini di struttura, ruoli, responsabilità, schema di poteri autorizzativi e di firma assegnati.
2. D.P. dispone di un organigramma, identificato con codice documento DP.E.002 del 31/01/2022, ove

sono descritte le funzioni responsabilità di organi e dipendenti.

3. Le deleghe sono distinte in:

- Deleghe degli organi sociali, all'interno delle quali è possibile collocare la delega di gestione e di rappresentanza in capo al presidente del Consiglio di amministrazione.
- Deleghe in materia di personale, nell'ambito del contratto di service con la società Tper;
- Deleghe in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008 (T.U. Sicurezza).
- Attualmente in D.P. oltre ad essere state rilasciate deleghe di funzioni ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008 (T.U. Sicurezza), è stato predisposto, nell'ambito della Sicurezza Ferroviaria, il documento "*Struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità e pianificazione dei carichi di lavoro*", identificato con codice documento DP.C.010 del 05/11/2021- Struttura Organizzativa, Ripartizione delle Responsabilità e Pianificazione dei carichi di lavoro (**All.n. 1**). Tale strumento trova la sua *ratio* nell'impossibilità per il Presidente e Consigliere Delegato, di controllare, sovrintendere e presiedere personalmente a tutte le attività svolte nell'ambito dell'Azienda, anche in considerazione dell'elevato tecnicismo di talune attività, assicurando il pieno rispetto delle norme esistenti nel nostro ordinamento giuridico.

4. La presenza di un sistema di deleghe di tale tipo, pertanto, evidenzia una reale forma di autonomia dei delegati.

Protocolli di controllo e sistema sanzionatorio

1. Il presente MOG adotta parte dei protocolli aziendali già in essere a diversi effetti (es. sistema qualità) e già vagliati in fase di costruzione del Modello, ferme le necessarie implementazioni come da scheda riepilogativa di cui alla parte speciale del MOG 231 aziendale.
2. L'ODV, ciclicamente, verificherà la concreta attuazione dei protocolli D.P. e il mantenimento, nel tempo, delle caratteristiche richieste dal MOG aziendale per la loro idoneità alla funzione preventiva.
3. I protocolli adottati dall'azienda devono essere allineati ai seguenti principi:

a. Per i reati a dolo generico e reati colposi:

I processi aziendali, nonché ogni azione o protocollo aziendale funzionale all'attenuazione-annullamento del rischio reato, devono risultare organizzati e predisposti in conformità con i seguenti principi:

- Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua.
- Nessuno può gestire in autonomia e indipendenza un intero processo.
- Documentazione dei controlli.
- Assenza conflitto di interesse.

- Erogazione di formazione/informazione generica sulle specifiche e sugli obiettivi di cui al presente Modello; formazione specifica in rapporto alle peculiarità del reato presupposto. Documentazione della formazione e previsione di test di apprendimento.
 - Competenze in seno ai soggetti preposti (culpa in eligendo).
- b. Per i soli reati colposi andranno rispettati i seguenti ulteriori criteri:
- Vigilanza qualificata: continuità della vigilanza, specificità della stessa ed emendabilità da parte del soggetto vigilante.
 - Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie a norma di legge o regolamento o Statuto.
 - Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello e nei protocolli aziendali adottati e da esso richiamati e idoneità dei soggetti preposti e mantenimento nel tempo delle qualifiche necessarie al ruolo aziendale affidato.
 - Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
 - Conformità alle specifiche di cui all'art. 30 T. U. 81/2008, alle specifiche di cui al T.U. n. 152/2006, nonché alle disposizioni di ogni altra norma tecnica che si deve ritenere applicabile in ragione dell'oggetto sociale.
 - Rendiconto del proprio operato – flusso informativo.
4. Tra le competenze dell'ODV rileva il potere di verifica se i processi o protocolli aziendali, adottati in ragione del fine da raggiungere (es. rapporti con la PA, trattamento documentazione contabile, gestione operazioni finanziarie, esternalizzazione delle informazioni riguardanti l'azienda, etc...), nonché i soggetti interessati si attengono ai criteri sopra elencati per garantire il risultato di legalità voluto dal legislatore (prevenire i reati presupposto).
5. Il sistema di controllo deve essere garantito attraverso un sistema di tracciabilità dell'attività realizzato tramite un adeguato supporto documentale e informatico. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare:
- chi ha autorizzato l'operazione;
 - chi l'abbia materialmente effettuata;
 - chi abbia provveduto alla sua registrazione;
 - chi abbia effettuato un controllo sulla stessa.
6. Il Sistema sanzionatorio stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative da comminare ai soggetti responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice etico e del mancato rispetto delle disposizioni indicate nel MOG.

7. Il Sistema sanzionatorio stabilisce:
 - il quadro normativo di riferimento che disciplina, a livello contrattuale e di codice civile, le sanzioni e le relative modalità applicabili in caso di illeciti e di comportamenti non corretti da parte del personale dipendente, dirigente e non dirigente, e dei soggetti esterni;
 - le modalità interne di rilevazione, comunicazione e di gestione delle infrazioni.
8. Pertanto, nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, D.P. deve porre specifici presidi e misure.
9. Il grado di controllo che la Società deciderà di attuare per ciascuna attività a rischio dipende:
 - da una valutazione in termini di costi-benefici;
 - dalla soglia di rischio ritenuta accettabile dal management della Società per quella determinata attività.
10. Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs.231/2001, il MOG può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità di D.P., se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.
11. D.P. ha adottato un sistema disciplinare, per sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel MOG e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale (**All. n.2**).

Organismo Di Vigilanza

1. L'art. 6, comma 1 lett. b del D.Lgs. 231/2001, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo Di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curare il suo aggiornamento.
2. Premesso che costituisce causa di ineleggibilità a componente dell'Organismo di Vigilanza la sentenza di condanna o di patteggiamento non irrevocabile, tale organismo, per D.P., è composto da due membri: uno interno e uno esterno, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 dicembre 2020;
3. I soggetti a cui è stato attribuito tale compito devono godere dei requisiti di:
 - Autonomia e indipendenza

L'Organismo è inserito come unità Staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile. Tale Organismo dispone un'attività di reporting al vertice della Società, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Tali requisiti sono fondamentali affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

- Professionalità

I membri dell'Organismo sono dotati delle conoscenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento del compito assegnato. Tali caratteristiche unitamente a quella di indipendenza - garantiscono l'obiettività di giudizio.

- Continuità d'azione

La presenza dell'Organismo è costante al fine di poter garantire un'efficace e continua applicazione del MOG.

4. Il Consiglio di Amministrazione ha individuato i soggetto più idonei ai quali attribuire detto compito e quindi a svolgere le funzioni dell'ODV.
5. In considerazione delle peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'ODV, nello svolgimento dei propri compiti, potrà avvalersi di altre funzioni di D.P. che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività da porre in essere.
6. All'ODV è affidato sul piano generale il compito di vigilare:
 - a) sull'effettività del MOG, ossia sull'osservanza delle prescrizioni dello stesso da parte dei destinatari individuati in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal D.Lgs;
 - b) sulla reale efficacia ed adeguatezza del MOG ossia sulla capacità, in relazione alla struttura della Società, di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs;
 - c) sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOG;
 - d) sull'aggiornamento del MOG, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni della Società. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - I. presentazione di proposte di adeguamento del MOG verso gli organi/funzioni societari in grado di dare loro concreta attuazione. A seconda della tipologia e della portata degli interventi le proposte sono presentate al Consiglio di Amministrazione;
 - II. verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.
7. Sul piano più operativo sono affidati all'ODV i seguenti compiti:
 - attivare le procedure di controllo;
 - condurre ricognizioni dell'attività della Società ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
 - effettuare periodicamente (con il supporto dei Responsabili delle varie funzioni) verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOG e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del

MOG stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG (tra cui flussi informativi), nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso ODV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni della Società, in primis il Collegio sindacale (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'ODV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività delle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante di D.P. All'ODV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività che possono esporre la Società al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto per le diverse tipologie di reati. In particolare all'ODV devono essere segnalate le attività più significative e devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del MOG;
- verificare che gli elementi previsti per le diverse tipologie di reati (espletamento di procedure, adozione delle clausole standard ecc. siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs.231/2001, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i Responsabili delle altre aree di D.P. per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del MOG (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari).
- deve essere portata a conoscenza dell'ODV, oltre la documentazione prescritta dal MOG, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del MOG nelle aree di attività a rischio ed all'osservanza di quanto previsto nel Codice di comportamento aziendale. Le segnalazioni possono essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MOG e di quanto previsto dal Codice di comportamento aziendale. L'ODV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di D.P. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Soggetti destinatari del MOG

1. Le disposizioni contenute nel presente MOG si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in D.P., ai dipendenti, nonché ai

consulenti, collaboratori, agenti, procuratori ed, in genere, a tutti i soggetti terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività individuate come "a rischio" (a seguire "destinatari del MOG").

2. I destinatari del MOG sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con D.P.

Attuazione del MOG

1. Per la fase di attuazione del MOG il Consiglio di Amministrazione, supportato dall'ODV, sarà responsabile dell'implementazione dei vari elementi del MOG ivi comprese le procedure operative sostitutive delle precedenti, le appendici di aggiornamento necessarie per il recepimento di nuove norme o di nuove interpretazioni giurisprudenziali etc.
2. La corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel MOG costituiscono un obbligo ed un dovere incombente sull'ODV e su tutto il personale di D.P. ed, in particolare, su di ciascun Responsabile d'Area cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio. Tutti devono attivare i flussi informativi in caso di anomalia o criticità.
3. L'individuazione degli ambiti in cui possono astrattamente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificarne l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato indicate nel D.lgs. n. 231/01 e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione. Da questa analisi scaturisce la mappatura delle aree a rischio e dei controlli, che è parte integrante e presupposto fondamentale del MOG, determinandone l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento ed il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il protocollo intende regolamentare. Di conseguenza, con il presente documento si dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, è responsabilità del Consiglio di amministrazione, il quale provvederà ad effettuare una preliminare analisi volta all'individuazione delle funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato", alla specificazione delle fattispecie di reato astrattamente ipotizzate, all'individuazione degli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati.
4. I risultati emersi dall'iniziale attività di mappatura dei rischi e dei relativi controlli, dovranno essere aggiornati periodicamente a cura dell'ODV ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (costituzione/modifica di unità organizzative; avvio/modifica di attività), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (introduzione di nuove fattispecie di reato) o si accerti un'insufficienza mappatura anche a seguito di accertate violazioni del

MOG.

5. I risultati emersi dall'attività di mappatura dei rischi e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'ODV (a mezzo rendiconto annuale) al Consiglio di Amministrazione.

Formazione e comunicazione

1. D.P. intende comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal MOG al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione.
2. D.P. intende sensibilizzare il suo personale dipendente, attraverso mirati corsi di formazione, alla corretta presa in carico delle disposizioni previste dal MOG nonché al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore.
3. La formazione dovrà investire tutti i potenziali interessati, in ragione delle aree di rischio-reato a cui i medesimi risultino esposti per mansione/funzione, e dovrà articolarsi in formazione generica, protesa alla divulgazione del D.lgs. 231/2001 e del MOG 231, e in una formazione specifica su: (I) le singole famiglie di reato interessate dal D.lgs. 231/2001; (II) concetto di interesse / concetto di vantaggio per l'ente; (III) etica e sanzioni; (IV) flussi informativi; (V) vigilanze - *culpa in eligendo/culpa in vigilando* - caratteristiche della vigilanza perché possa intendersi esimente; (VI) revisione/aggiornamento MOG.
4. I protocolli aziendali dovranno garantire la neutralizzazione delle fattispecie criminose, cioè le condotte commissive e omissive che potrebbero condurre alla commissione dei reati. Ne consegue che la formazione/informazione agli interessati è fondamentale e contribuisce ad ottenere dagli stessi un utile contributo al miglioramento del sistema di gestione.
5. La formazione potrà essere svolta dall'ODV.

Descrizione di Dinazzano Po S.p.a.

1. La società Dinazzano Po S.p.a. (a seguire D.P.) ha la sede legale in Reggio Emilia (RE), Via Piazza Guglielmo Marconi n. 11, cap 42121 - PEC: info@pec.dpspa.it - Codice fiscale 02000240354; è iscritta presso la CCIAA di Reggio Emilia al Numero REA RE 242056, Partita IVA 02000240354, ha un capitale sociale di € 38.705.000 per complessive 38.705 azioni, del valore nominale di euro 1.000 (mille) cadauna.
2. Il capitale sociale è sottoscritto per il 95,35% da TPER S.p.a., per il 1,55% da Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro Settentrionale -Porto di Ravenna, per il 1,55% da Porto Intermodale Ravenna – Sapir e per il 1,55% da Mercitalia Rail Srl.

3. Lo statuto disciplina il diritto di opzione (come richiesto *ex lege*, v. art. 2441 c.c.) in caso di operazioni di aumento di capitale sociale.
4. D.P. ha ad oggetto l'espletamento della prestazione di servizi per il trasporto merci per ferrovia, il movimento delle merci, con qualsivoglia mezzo, sia in Italia che all'estero, nonché l'attività di trasporto ferroviario in nome proprio e per conto terzi con mezzi propri e/o di terzi e/o in locazione e/o a qualsiasi titolo, la fornitura di servizi di logistica integrata, raccolta e distribuzione di merci in conto proprio e per conto terzi. Inoltre, si occupa di gestione di terminali intermodali e di impianti funzionali agli stessi, l'effettuazione la prestazione a terzi di servizi quali, a titolo esemplificativo:
 - La movimentazione di unità intermodali.
 - La riparazione di contenitori.
 - L'esercizio di manovre.
 - La terminalizzazione stradale.
 - La promozione e commercializzazione dell'attività di trasporto e di logistica delle merci oltre ai servizi collaterali e connessi alle suddette prestazioni. D.P., per conto dei soci aderenti, potrà gestire attività connesse ed accessorie alle loro proprie istituzionali anche nei territori di loro competenza.
5. Ai sensi dell'art. 4 dello statuto è da considerarsi compresa nell'oggetto sociale qualsiasi operazione commerciale, industriale, informativa e di promozione nonché ogni operazione finanziaria, mobiliare o immobiliare che abbia attinenza con l'oggetto sociale e che sia utile al perseguimento dello stesso.
6. Ad oggi la società non ha emesso titoli obbligazionari. Inoltre, non risultano operazioni di acquisto di azioni proprie.
7. Alla data di redazione del presente Modello di Organizzazione e Gestione (a seguire MOG) non risultano formalizzate, da parte dei soggetti a ciò titolati in forza delle disposizioni del c.c., opposizioni a scelte gestionali o a determinazioni assembleari in materia di operazioni societarie suscettibili di deliberazione a mezzo assemblea ordinaria o straordinaria.
8. Il sistema di amministrazione adottato è quello tradizionale (art. 2380 bis c.c.), con n. 3 amministratori in carica (Consiglio di amministrazione) fino all'approvazione del bilancio 2022.
9. I poteri in materia di sicurezza sul lavoro del Presidente del Consiglio di Amministrazione sono stati delegati con procura notarile del 12/09/2018.
10. D.P. non risulta ad oggi aver fatto ricorso al capitale di rischio, pertanto non risulta applicabile il D.Lgs. n. 58/1998 (intermediazione finanziaria).
11. La revisione legale dei conti è affidata ad una Società di Revisione (in particolare ad oggi alla PricewaterhouseCoopers SpA in carica fino all'approvazione del Bilancio Esercizio 2024).
12. Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato in D.P. è quello relativo agli "autoferrotramvieri e della mobilità".

13. D.P. detiene i seguenti certificati:

- ISO 9001:2015 N. 10756/0 in materia di gestione per la qualità delle attività di manovra
- ISO 14001:2015 N. 0285A/5 in materia di gestione ambientale delle attività di manovra e dello Scalo ferroviario per il trasporto merci.
- Certificato di Sicurezza Unico IT1020200007 relativo alle disposizioni adottate dall'impresa ferroviaria per soddisfare i requisiti specifici necessari per il funzionamento sicuro della rete o delle reti interessate, conformemente alla Direttiva UE n. 2016/798 e alla legislazione nazionale applicabile.

14. D.P., annualmente, individua modalità di gestione delle risorse finanziarie in base allo specifico obiettivo da raggiungere.

15. L'ODV verificherà le modalità attraverso le quali D.P. attua la definizione di uno o più budget finanziari destinati a fronteggiare la prevenzione dei rischi-reato (cfr. art. 6 D.Lgs n. 231/2001).

16. Il n. lavoratori di D.P. alla data di aggiornamento del presente modello sono 107.

Mappatura dei processi.

1. L'analisi del contesto interno di D.P. assume un ruolo di rilievo per l'individuazione dei processi aziendali, dei protocolli operativi e le misure di prevenzione che compongono il MOG. Per processo aziendale si intende un insieme di azioni (mansioni) poste in essere da uno o più soggetti, nell'interesse dell'azienda, per raggiungere un determinato obiettivo o scopo conforme all'oggetto sociale della società.
2. Per ogni processo possono essere adottati uno o più protocolli operativi destinati alla loro proceduralizzazione e formalizzazione.
3. D.P. ha preliminarmente stilato un organigramma aziendale che individua i soggetti coinvolti nell'azione sociale, le relative mansioni, gli obiettivi comuni, le relative responsabilità (**All. n 1**).
4. I settori nei quali si articola l'attività di D.P. sono i seguenti:

Amministrazione e affari generali - Le aree di responsabilità sono afferenti alla gestione dei processi amministrativi, di controllo, di gestione del processo di procurement aziendale e delle attività di affari generali. Le attività amministrative di chiusura contabile, fiscali, finanziarie, di controllo di gestione sono svolte "in service" da TPER.

Personale -attività prevalentemente svolta in service da TPER (a seguire "in service"): - Le aree di responsabilità sono afferenti alla gestione delle risorse umane e dei relativi adempimenti amministrativi, comprensive delle attività di selezione del personale.

Produzione: Le aree di responsabilità sono afferenti alla programmazione e gestione del servizio di trasporto ferroviario e gestione dell'attività organizzativa delle risorse umane e si articolano in (I) Gestione Turni, (II) Programmazione e Sala Operativa, (III) Istruttori.

Formazione e regolamenti- Sicurezza, qualità e ambiente: Le aree di responsabilità sono afferenti alla formazione del personale, gestione e aggiornamento della comunicazione al personale sui temi relativi alla sicurezza; poteri relativi agli adempimenti, anche formali, nei confronti delle competenti autorità previste dalla legislazione vigente in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene del lavoro, di sicurezza sul luogo di lavoro e di protezione dell'ambiente.

Sistema di gestione della sicurezza -RSGS-: Le aree di responsabilità sono afferenti allo sviluppo e mantenimento del sistema di gestione della sicurezza e gestione degli audit interni ed esterni.

Materiale rotabile: Le aree di responsabilità sono afferenti al coordinamento dei processi inerenti alla gestione del materiale rotabile e gestione amministrativa del parco mezzi.

Affari legali: Le aree di responsabilità sono afferenti alla materia stragiudiziale della trasparenza, prevenzione della corruzione, tenuta libri e interfaccia con il Collegio Sindacale, nonché attività di cura degli eventuali contenziosi.

Commerciale e sviluppo: Le aree di responsabilità sono afferenti alla gestione e alla promozione delle attività commerciali nonché allo sviluppo di strategie di promozione commerciale.

Consulente per la sicurezza del trasporto delle merci pericolose -CSTMP-: Le aree di responsabilità sono afferenti al supporto per la messa in sicurezza del trasporto delle merci pericolose.

Gestione dello Scalo: Le aree di responsabilità sono afferenti alla supervisione e all'attività di coordinamento e gestione dello scalo di Dinazzano Po e dei rapporti operativi con i fornitori, al coordinamento del personale addetto allo scalo anche in qualità di preposto e come referente tecnico dei consulenti esterni che operano in materia di protezione ambientale con conseguente attività di monitoraggio del rispetto degli adempimenti normativi di cui alla certificazione ambientale dello scalo medesimo.

- i. In tal modo è stato possibile raggruppare l'insieme dei settori secondo lo schema di cui a seguire. La gestione di D.P. passa per i seguenti settori, ognuno dei quali dispone di un Responsabile:

TABELLA 1

Settore
Amministrazione e affari generali (in parte "in service")
Produzione: - Gestione turni

- Programmazione - Sala operativa - Istruttori
Formazione e regolamenti- Sicurezza, qualità e ambiente
Sistema di gestione della sicurezza -RSGS
Materiale rotabile
Affari legali
Commerciale e sviluppo
Gestione dello scalo

5. Alcuni dei Settori suddetti presentano dei punti di congiunzione tali da determinare una sovrapposizione di responsabilità. A tal fine, nella parte speciale del MOG, cui si rinvia, sono stati previsti dei flussi informativi che tengono conto di tale aspetto, richiedendo protocolli specifici comuni tra alcuni dei Settori interessati.
6. Per ogni settore viene attivato un sistema di report, di cui al MOG di parte speciale.
7. Le attività svolte in service da Tper S.p.a. saranno assoggettate ai protocolli interni, come elaborati nel MOG 231 di Tper S.p.a.

Rendiconto

1. L'ODV provvederà a rendicontare annualmente al Consiglio di Amministrazione lo stato dell'arte aziendale in relazione al MOG.

Aggiornamento e adeguamento

1. Il Consiglio di Amministrazione, anche su impulso dell'ODV, delibera in merito all'aggiornamento del MOG e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
 - risultanze dei controlli;
 - accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione

del modello.

2. Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'ODV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno di D.P.
3. L'ODV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.
4. L'ODV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del MOG. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.
5. In particolare, al fine di garantire che le variazioni del MOG siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel MOG e la diffusione delle stesse, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha il compito di apportare con cadenza periodica, le modifiche al MOG che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega.

Segnalazioni

1. Il presente sistema di segnalazione è posto nel rispetto delle indicazioni contenute nel decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "*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*".
2. Le segnalazioni di illecito e/o irregolarità andranno inoltrate all'OdV, avvalendosi preferibilmente del modello allegato, a mezzo e-mail all'indirizzo: odv@dpspa.it o in alternativa utilizzando il link per l'applicazione Whistleblowing raggiungibile sul SITES GOOGLE aziendale.
3. Le segnalazioni potranno pervenire dai membri degli organi sociali e dai dipendenti
4. Le segnalazioni di illeciti e/o irregolarità potranno essere altresì inoltrate all'OdV attraverso i flussi informativi predisposti da parte dei soggetti indicati nel MOG di parte speciale.
5. **Conferma avvenuta trasmissione:** entro una settimana dalla segnalazione sarà comunicata una mail

di conferma dell'avvenuta ricezione della medesima.

6. **Oggetto della segnalazione:** devono essere condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si è venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Per “Condotte illecite” devono intendersi non solo le condotte penalmente rilevanti e incluse nell’elenco dei reati presupposto, di cui al MOG di parte speciale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività lavorativa, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente o di un membro della società che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all’adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell’interesse pubblico. Possono, inoltre, formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti. A titolo meramente esemplificativo, al fine di fornire un supporto al segnalante, possono essere segnalati: casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, contabilità irregolare, false dichiarazioni, violazioni delle norme ambientali, etc.
7. **Avvio istruttoria:** l’avvio dell’istruttoria dovrà avvenire ad opera dell’OdV entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione.
8. **Conclusione istruttoria:** la fase istruttoria dovrà concludersi entro 60 giorni ad esito dei quali l’OdV:
 - qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, a seguito di verifiche istruttorie, informa l’Organo amministrativo o, in via residuale (nell’ipotesi in cui la violazione riguardasse l’organo amministrativo), l’Assemblea per l’adozione dei necessari provvedimenti da adottare (sanzioni disciplinari e comunicazioni alle autorità giudiziarie competenti), nel rispetto del Sistema sanzionatorio elaborato nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale e allegato al presente MOG, cui si rinvia integralmente;
 - qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, l’OdV la archivia.
9. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.
10. La segnalazione deve essere effettuata nell’interesse all’integrità e all’immagine della società e non deve essere oggetto di strumentalizzazione o minaccia.
11. **Conclusione della procedura:** viene fornito riscontro al segnalante circa l’esito della segnalazione entro tre mesi dalla data dell’avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
12. **Tutela e riservatezza del segnalante:** le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l’anonimato del segnalante, salvo i casi previsti dalla legge.

13. I dati relativi ai soggetti segnalanti, in quanto interessati, sono comunque tutelati dalla disciplina in materia di dati personali. L'OdV è pertanto autorizzato al trattamento dei dati personali acquisiti tramite le segnalazioni ai soli fini di trattare le segnalazioni nel rispetto delle indicazioni stabilite nel presente MOG e nella normativa di cui al D.lgs. 231/2001.
14. Sono ammesse anche le segnalazioni anonime, in particolare mediante l'applicazione Whistleblowing raggiungibile sul SITES GOOGLE aziendale.
15. Colui che effettua la segnalazione o la denuncia non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione/denuncia.
16. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.
17. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i.
18. **Segnalazione esterna:** il segnalante può effettuare una segnalazione esterna (avvalendosi del canale di segnalazioni esterne attivato dall'ANAC) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
 - a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla legge;
 - b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
 - c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
 - d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
19. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente MOG in materia di whistleblowing si rinvia al D.lgs. 24 del 10 marzo 2023 e al D.lgs. 179 del 30 novembre 2017.

Efficacia

1. Il presente MOG è efficace dalla data di sua approvazione e pubblicazione sul sito web della società

