Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex d.lgs. 231/2001

Parte Generale

VERSIONE	DATA	MOTIVO/RIFERIMENTO DELLE MODIFICHE
3.0	12/02/2026	Aggiornamento
CDA	05/06/2026	Approvazione
Odv	06/05/2026	Approvazione

Sommario

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 4
1.1 PREMESSA 4
1.2 NATURA DELLA RESPONSABILITÀ 5
1.3 CONDIZIONI DI IMPUTABILITÀ DELL'ENTE 6
1.4 APPARATO SANZIONATORIO 9
1.5 MISURE CAUTELARI 12
1.6 DELITTI TENTATI 13
1.7 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE 14
1.8 REATI COMMESSI ALL'ESTERO 15
1.9 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO 16
1.10 ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO. 16
1.11 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA ED IL CODICE DI COMPORTAMENTO ANCE 19
2. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI METROPOLITANA DI NAPOLI S.p.A. 21
2.1 METROPOLITANA DI NAPOLI S.P.A. 21
2.2 METODOLOGIA SEGUITA NELLA REDAZIONE DEL MOGC 22
2.3 APPROVAZIONE, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MOGC 26
2.4 DESTINATARI DEL MOGC 27
2.5 ARTICOLAZIONE DEL MOGC 27
3. I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO 29
3.1 I PRINCIPI GENERALI 29
3.2 LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE 30
3.3 L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E LE DELEGHE DI FUNZIONI 30
4. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI METROPOLITANA DI NAPOLI S.p.A. 32
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 32
5.1 REQUISITI DELL'ODV 35
5.2 AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ODV 36
5.3 INDIPENDENZA DELL'ODV 36
5.4 PROFESSIONALITÀ DELL'ODV 37
5.5 COMPITI E ATTIVITÀ 37

5.6 Obblighi dell'OdV 38
5.7 Obblighi verso l'OdV 39
6. IL CODICE ETICO 40
7. I SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO 42
7.1 Il Sistema di sicurezza sul lavoro 42
7.2 Il sistema di tutela della Privacy 43
7.3 Il Sistema di qualità 45
7.4 Il Sistema di Gestione dei Rifiuti 47
7.5 Il Sistema di controllo del Protocollo di legalità 48
7.6 Il Protocollo Operativo per il Monitoraggio finanziario 49
8. Il SISTEMA DI WHISTLEBLOWING ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
8.1 Whistleblowing: presupposti ed oggetto delle segnalazioni ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
8.2 Whistleblowing: canali di comunicazione e gestione delle segnalazioni**Errore. Il segnalibro non è definito.**
8.3 Tutela del segnalante e del segnalato**Errore. Il segnalibro non è definito.**
8.4 Raccolta e conservazione delle informazioni ..**Errore. Il segnalibro non è definito.**
9. DIFFUSIONE DEL MOGC 50
10. IL SISTEMA DISCIPLINARE 65
10.1 Premessa 65
10.2 Violazioni da parte di soggetti apicali 67
10.3 Violazioni da parte dei "Sottoposti" 67
10.5 Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione-formazione 68
10.6 Le violazioni 69
10.7 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti e dirigenti 70
10.8 Procedimento per la applicazione della sanzione 72
10.9 Provvedimento di applicazione della sanzione 73
10.10 Violazioni del Modello da parte dei Dirigenti 74
10.11 Violazioni del Modello da parte di Amministratori, Sindaci e componenti dell'Organismo di Vigilanza 74
10.12 Violazioni da parte di fornitori, collaboratori esterni e consulenti 75

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 Premessa

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 200l n. 231 (d'ora in poi "Decreto 231"), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata introdotta, per la prima volta nel nostro ordinamento, la disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".
Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Il riconoscimento normativa della responsabilità amministrativa degli enti- e la relativa regolamentazione - rappresenta una importante innovazione nel sistema giuridico italiano resasi necessaria per adeguare il nostro ordinamento agli ordinamenti giuridici degli altri Paesi della Comunità Europea e per recepire talune importanti Convenzioni internazionali cui lo Stato italiano aveva già da tempo aderito tra le quali:

- la Convenzione di Bruxelles 26 luglio 1995 e relativo primo Protocollo (Dublino, 27 settembre 1996) sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati Membri della Unione Europea;
- la Convenzione OCSE di Parigi 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto 231, infatti, le società possono essere ritenute responsabili per alcuni reati consumati o tentati, realizzati nell'interesse o a vantaggio delle società stesse da esponenti dei vertici aziendali (i cosiddetti soggetti “in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi
La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica autore del reato e si affianca a quest'ultima.

Si tratta di un ampliamento di responsabilità che mira, tra l'altro, a coinvolgere il patrimonio delle società e, quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi da amministratori e/ o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della propria società. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava infatti indenni da conseguenze sanzionatorie diverse dall'eventuale risarcimento del danno.
Attraverso il Decreto 231 alle società, oggi, sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria sia interdittiva in relazione a reati specificamente ed esplicitamente (cosiddetti reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente) ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del Decreto.
La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa nel caso in cui la società abbia, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenirne la commissione.
Tale MOGC può essere adottato sulla base di codici di comportamento elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria e ANCE, e comunicati al Ministero della Giustizia.
La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se soggetti apicali o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex Decreto 231, la Relazione illustrativa al Decreto ha sottolineato la "nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni della efficacia preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia".
Si tratta, in sostanza di una forma di responsabilità sui generis che – in ossequi al principio della "responsabilità penale personale" sancito dall'art. 27 della nostra Costituzione – non può che essere di tipo amministrativo ma con i caratteri peculiari di una responsabilità di "tipo penale".
Si pensi, per citare alcuni esempi più significativi:

- al principio di legalità tipico del diritto penale e riaffermato dall'art.2 Decreto 231, secondo il quale "nessuno può essere punito per un fatto che non sia previsto dalla legge come reato"
- al principio, anch'esso tipico del diritto penale e riaffermato nell'art.3 Decreto 231, dell'applicazione della norma più favorevole eventualmente intervenuta ovvero dell'abolizione della responsabilità amministrativa in caso di abrogazione del reato-presupposto
- al carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società, carattere proprio delle sanzioni penali.

- alla autonomia della responsabilità dell'ente rispetto alla responsabilità penale della persona fisica autrice della condotta criminosa affermato dall'art.8 Decreto 231(3)
- alla circostanza che la responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 34 Decreto 231, deve essere accertata nell'ambito di un procedimento penale e, dunque, assistita dalle garanzie proprie del processo penale

1.3 Condizioni di imputabilità dell'ente

Come si è già accennato, la responsabilità amministrativa dell'ente è configurabile soltanto con la concomitante realizzazione di più condizioni, tutte imprescindibili: infatti è sufficiente la mancanza di una soltanto di esse per escludere l'imputabilità dell'ente.
Tali condizioni sono rappresentate:

- dalla tipologia del soggetto (persona fisica) autore del reato;
- dalla esistenza di un interesse o un vantaggio dell'ente derivante dalla commissione del reato;
- dalla individuazione del reato commesso fra i cosiddetti reati-presupposto, vale a dire i reati cui il Legislatore ha tassativamente ricollegato la imputabilità dell'ente.

1.3.1 Tipologia del soggetto autore del reato

Quanto alla tipologia del soggetto autore del reato, si è già detto che l'art. 5 del Decreto 231 individua due categorie di soggetti, possibili autori dei reati-presupposto, dei quali reati è responsabile anche l'ente quando siano commessi nell'interesse o vantaggio dell'ente medesimo. Vale a dire:
i cosiddetti soggetti in posizione apicale (o semplicemente apicali), e cioè – ai sensi del comma 1 lettera a) dell'art. 5 Decreto 231 – le "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale" nonché le "persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo";
Si tratta, in sostanza, dei soggetti che rivestono posizioni di vertice, con funzioni di rappresentanza, direzione e amministrazione e per mezzo dei quali l'ente agisce nei rapporti esterni: dunque, i soggetti che nell'esercizio delle loro funzioni esprimono la politica economico-aziendale dell'ente medesimo.
Si noti che il Legislatore non ha elencato tassativamente le figure appartenenti alla categoria dei soggetti in posizione apicale che ha, invece, preferito individuare più genericamente sotto un profilo oggettivo-funzionale tenendo conto della funzione di vertice dal soggetto esercitata sia per effetto di una formale investitura, sia meramente di fatto – sempre che comunque risulti provata la sua ingerenza nella gestione dell'ente all'epoca dei fatti.
Pertanto, ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente assumono rilevanza le condotte delittuose che integrano uno dei reati-presupposto, allorché commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente:

- dai soggetti che istituzionalmente e formalmente hanno poteri e funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione (Legale rappresentante, Amministratore Delegato e/o Amministratore Unico);
- dai soggetti che esercitano poteri di governo dell'ente che, comunque non prescindono dai poteri di rappresentanza (Direttore Generale e titolari di deleghe e procure).

A tali soggetti, come si è detto, devono aggiungersi anche:

- i soggetti che esercitano di fatto un potere di penetrante dominio e controllo sull'organizzazione aziendale (Amministratore di fatto);
- il cosiddetto Socio tiranno, e cioè il soggetto che in virtù della detenzione della quasi delle azioni, influenza in maniera determinante la politica aziendale.

Con riferimento ai reati in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, vale la pena di aggiungere nella categoria dei soggetti apicali le figure del Datore di Lavoro e dei Dirigenti, i cosiddetti soggetti sottoposti, vale a dire le "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei precedenti soggetti".
Si tratta, dunque, dei soggetti che non avendo autonomia amministrativa e organizzativa, devono rispondere alla direzione e vigilanza dei soggetti che rivestono posizione apicale, e cioè di quei soggetti, esponenti dei vertici aziendali, che hanno poteri di rappresentanza, organizzazione e gestione della Società ovvero di una specifica unità organizzativa.
I sottoposti non devono essere necessariamente soggetti aziendali, dipendenti dalla Società in forza di un preciso rapporto di lavoro subordinato, potendosi ricomprendere in tale categoria tutti i soggetti che si trovino, a qualsiasi titolo, sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti di vertice della Società, come nei casi di collaboratori esterni che esercitano regolarmente la loro attività in forza di contratti e/o incarichi professionali in un regime di autonomia, la quale, però, può risultare significativamente compressa a favore della Società in funzione dell'effettivo rapporto medesimo e delle attività affidate.
Con riferimento a tali figure sarà necessaria, nel caso concreto, una analisi puntuale delle funzioni effettivamente esercitate nell'ambito del reale e sostanziale rapporto con la Società.

1.3.2 Esistenza di un interesse o un vantaggio dell'ente

Altra condizione imprescindibile della imputabilità dell'ente è la esistenza di un interesse o di un vantaggio nel senso che la responsabilità amministrativa dell'ente dipendente da reato è configurabile soltanto se e quando uno dei reati-presupposto sia commesso da un soggetto apicale ovvero da un sottoposto nell'interesse o a vantaggio della società.
L'atteggiamento finalistico del soggetto agente, volto a favorire l'ente nel cui ambito opera rappresenta il presupposto oggettivo imprescindibile della responsabilità amministrativa dell'ente: responsabilità che può ritenersi sussistente indipendentemente dall'effettivo conseguimento dell'obiettivo essendo sufficiente l'intenzione dell'autore del reato di agire nell'interesse dell'ente o, comunque, di procurare ad esso un vantaggio.

Non è un caso che il Legislatore abbia utilizzato due termini, e cioè “interesse” e “vantaggio”: infatti, tali termini sono soltanto apparentemente ridondanti avendo, in realtà, significati non sovrapponibili e presentando, al contrario, differenze sostanziali soprattutto con riferimento alle possibili conseguenze sul piano della concreta applicazione.
Peraltro, i due termini sono indicati nel testo legislativo in alternativa, separati da una particella disgiuntiva a ulteriore dimostrazione della non equivalenza tra essi dal punto di vista contenutistico.
E invero la responsabilità amministrativa dell’ente è ipotizzabile sia nel caso che l’illecito sia stato commesso nell’interesse dell’ente, sia allorché l’ente ne abbia comunque conseguito un vantaggio.
Occorre comunque tener presente che l’”interesse “ ha un’indole indiscutibilmente soggettiva riferita alla sfera volitiva del soggetto agente la cui sussistenza è valutata ex ante: in altre parole, l’interesse si configura come l’utilità economica per l’ente cui è oggettivamente finalizzata la condotta criminosa.
Non è necessario che il soggetto agisca esclusivamente nell’interesse della società, potendo benissimo avere di mira, nel commettere il reato, anche altri interessi propri o di terzi, i quali possono addirittura avere carattere di prevalenza rispetto all’interesse della società nel cui ambito opera: per la configurabilità della responsabilità amministrativa dell’ente, però, è sufficiente che residui un suo interesse (tralasciando, per il momento, il “vantaggio” che l’ente potrebbe comunque avere tratto) sia pure in misura minima potendo tale circostanza influire unicamente sulla entità della sanzione irrogabile.
Al contrario, la responsabilità amministrativa dell’ente è esclusa qualora il soggetto abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi, e cioè allorquando l’ente sia stato utilizzato dall’autore del reato quasi come schermo per finalità esclusivamente personali: in tal caso l’ente può addirittura risultare vittima delle condotte illecite del soggetto agente.
Al contrario di quanto si è appena detto a proposito dell’interesse, il vantaggio prescinde da una riferibilità alla sfera volitiva del soggetto agente e presenta una caratterizzazione prettamente oggettiva la cui sussistenza è valutabile ex post: dunque, la responsabilità dell’ente è sempre ipotizzabile anche se nel caso in cui il soggetto autore del reato abbia agito prescindendo da ogni considerazione sul conseguente beneficio che avrebbe potuto trarre o sarebbe comunque derivato all’ente dalla sua condotta.
Inoltre, non è necessario che il beneficio abbia carattere patrimoniale né che esso sia direttamente ricollegabile alla condotta criminosa potendosi ritenere rilevante ai fini della ipotizzabilità della responsabilità amministrativa dell’ente qualunque vantaggio, anche indiretto, purché suscettibile di un apprezzamento in termini economici.
Sono stati ricollegati alla categoria dei vantaggi denominati “vantaggi fortuiti” gli effetti positivi che possono comunque prodursi in una sfera giuridica della società nel caso che il soggetto abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.
I vantaggi fortuiti dovrebbero essere ritenuti irrilevanti stante la conclusione della responsabilità dell’ente allorché la condotta criminosa sia posta in essere dal soggetto agente

nell'esclusivo interesse personale: ciononostante, però, ha cominciato ad avvalorarsi la tesi opposta secondo la quale anche i cosiddetti vantaggi fortuiti, in realtà, non sfuggono dalla sfera di controllo dell'ente le cui potenzialità, con riferimento alla organizzazione aziendale, sono sempre suscettibili di ulteriori ampliamenti in funzione di una doverosa politica aziendale preventiva sempre più incisiva.
E' evidente che tale interpretazione rischia di far cadere anche quella unica possibilità di esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente che, al contrario, il Legislatore ha previsto con la conseguenza della ineluttabilità della sua configurazione al di là del verificarsi o meno di condizioni che, si ripete, al contrario, sono state normativamente previste e disciplinate: sebbene una siffatta impostazione non sia del tutto condivisibile, è necessario tenere conto.

1.3.3. I reati-presupposto della responsabilità amministrativa

In base al Decreto 231 l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli articoli 24 e seguenti del Decreto 231 sempre se commessi nel suo interesse o nel suo vantaggio dai soggetti qualificati dall'art.5 comma 1 del Decreto medesimo.
La rigorosa tassatività dei reati con riferimento ai quali può configurarsi la responsabilità amministrativa della società è diretta conseguenza del principio di legalità sancito dall'art. 25 della Costituzione e richiamato dall'art.2 dello stesso Decreto.
Ne consegue che la responsabilità amministrativa dell'ente può configurarsi soltanto con riferimento ai reati espressamente ritenuti a tal fine rilevanti da una norma di legge vigente all'epoca della commissione del fatto-reato.
Al momento della sua entrata in vigore nell'anno 2001, il Decreto 231 aveva previsto una serie molto limitata di reati-presupposto: infatti, gli articoli 24 e 25, nel loro testo originario, contemplavano esclusivamente reati di frode e di corruzione contro la Pubblica Amministrazione.
Nel tempo si sono susseguiti interventi legislativi che, forse a discapito di una coerente organicità, hanno ampliato notevolmente l'operatività del Decreto 231 introducendo nella griglia dei reati-presupposto altre numerose ipotesi delittuose e anche ipotesi contravvenzionali.
Inoltre, nel corso degli anni è anche accaduto che il Legislatore sia intervenuto direttamente sulla originaria fattispecie criminosa del reato già introdotta tra i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente ovvero abbia introdotto nuove ipotesi di reato ritenendole contestualmente presupposto della suddetta responsabilità.
Ciò detto, le fattispecie di reato rilevanti, in quanto richiamate dal Decreto 231, sono tutte elencate nell'allegato "elenco dei reati" del presente MOGC al quale, pertanto, si rinvia.

1.4 Apparato sanzionatorio

Nella disciplina delle sanzioni applicabili agli enti in caso di accertamento di responsabilità amministrativa dipendente da reato, il Decreto 231 ha sostanzialmente individuato un sistema binario che contempla, da una parte, le sanzioni pecuniarie e, dall'altra, le sanzioni interdittive, queste ultime previste soltanto nei casi di particolare gravità allorché la sanzione pecuniaria sia ritenuta non sufficientemente incisiva.
Occorre tener presente che nel Decreto 231 il sistema sanzionatorio non ha soltanto funzione repressiva ma anche preventiva nel senso della scelta della sanzione più incisiva e la applicazione della medesima non deve rispondere soltanto a esigenze di carattere punitivo dovendo piuttosto essere finalizzata ad una vera e propria prevenzione che, nel caso di specie, si traduce in uno stimolo all'adozione ed attuazione di un MOGC idoneo, adeguato ed efficace.
Le sanzioni amministrative applicabili all'ente sono quindi:

- Sanzioni pecuniarie (nonché sequestro conservativo in sede cautelare) che, secondo quanto disposto dall'art. 10 Decreto 231, sono applicate per "quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille": con la conseguenza che – stante l'importo della singola quota tra un valore minimo di euro 258,00 a un valore massimo di euro1.549,00 – la sanzione pecuniaria varia da un minimo di euro 25.800 ad un massimo di euro 1.549.000;
- Sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni fermo restando quanto previsto dell'art. 25, comma 5 Decreto 231/01 ed aventi ad oggetto, ai sensi dell'art. 14 comma 1 Decreto 231, la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Le sanzioni interdittive sono elencate espressamente nell'art.9 Decreto 231 e possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- Confisca e sequestro preventivo in sede cautelare (art. 19 Decreto 231)
- Pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 Decreto 231)

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- Il numero delle quote in relazione alla gravità del fatto illecito; del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per attenuare o eliminare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di nuovi illeciti;

- L'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano soltanto in relazione ai reati-presupposto per i quali sono espressamente previste. In particolare:

- Ai reati contro o nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 Decreto 231)
- Ai reati informatici (art. 24-Bis Decreto 231)
- Ai delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter Decreto 231);
- A taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in moneta (art. 25-bis Decreto 231);
- Ai delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25bis – 1 Decreto 231);
- Ai delitti di corruzione tra i privati, (art.25 ter comma 1 lett. s-bis);
- Ai delitti in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25quater-Decreto 231);
- Ai delitti contro la personalità individuale (art.25-quinquies -Decreto 231);
- Ai reati di omicidio colposo e di lesioni gravi e gravissime (art. 25 septies Decreto 231);
- Ai reati di ricettazione , riciclaggio e autoriciclaggio (art.25-octies -Decreto 231);
- Delitti contro la violazione del diritto d'autore (art. 25 -novies Decreto 231);
- A talune fattispecie di reati ambientali (art. 25 – undecies Decreto 231);
- Ai delitti di Immigrazione clandestina (art. 25-duodecies Decreto 231);
- Ai delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies – Decreto 231);
- Ai delitti di cui all'art. 25 quaterdecies – Decreto 231
- Ai reati tributari, art. 25 – quinquiesdecies- Decreto 231;
- Al delitto di contrabbando, 25 sexiesdecies – Decreto 231;

Le sanzioni interdittive possono essere applicate purché ricorra una delle seguenti condizioni:

- Rilevante entità del profitto a favore dell'ente e commissione del reato da parte dei soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti allorché, però, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- Reiterazione degli illeciti che si verifica allorché l'ente – già condannato in via definitiva almeno una volta per illecito amministrativo dipendente da reato – ne commetta un altro nei cinque anni successivi alla precedente condanna definitiva.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto della idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14 commi 1 e 3 Decreto 231).

Le sanzioni della interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva.
Inoltre, con riferimento alla sanzione interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, tale divieto può essere limitato a specifici e determinati tipi di contatto ovvero a determinate amministrazioni.
Si segnala, infine, che in luogo della irrogazione della sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice può disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un Commissario giudiziale nominato dallo stesso Giudice, ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto 231, per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata applicata.
La sostituzione della sanzione interdittiva con la nomina del Commissario giudiziale può realizzarsi allorché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- Che l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità dalla cui interruzione potrebbe derivare un pregiudizio grave per la collettività;
- Che dalla interruzione dell'attività dell'ente possano derivare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui l'ente medesimo è situato.

Il Giudice nella sentenza stabilisce i compiti ed i poteri del Commissario giudiziale, tra i quali è ricompresa l'adozione e l'attuazione di un efficace MOGC.
Il Commissario giudiziale comunque non può adottare decisioni di straordinaria amministrazione che devono essere preventivamente approvate dal Giudice.

1.5 Misure cautelari

Le sanzioni interdittive sopra elencate possono essere applicate in via cautelare nella fase delle indagini preliminari e quindi prima dello svolgimento del processo e della eventuale sentenza di condanna pronunciata a conclusione del processo medesimo.
Comunque, analogamente a quanto previsto dal Codice di procedura penale per le persone fisiche, le misure cautelari possono essere applicate nei confronti degli enti soltanto nei casi e alle condizioni tassativamente determinate e attraverso un procedimento specificamente previsto.
Come per le persone fisiche, la misura cautelare deve essere disposta dal Giudice, su richiesta del Pubblico Ministero, ma in presenza dei due presupposti espressamente previsti dall'art.13 Decreto 231 e mutuati dall'art. 273 c.p.p., e cioè in presenza di:

- Gravi indizi sulla sussistenza della responsabilità amministrativa dell'ente dipendente dal reato (cosiddetto fumus commissi delicti);

- Concreto pericolo (basato su fondati e specifici elementi) di reiterazione di illeciti della stessa indole (cosiddetto periculum in mora);

Stante la natura sostanzialmente anticipatoria delle misure cautelari, l'applicazione delle medesime richiede non soltanto, come già detto, l'accertata esistenza di due presupposti sopra indicati ma richiede altresì l'accertamento dell'esistenza di quelle stesse condizioni necessarie per l'irrogazione delle sanzioni interdittive in via definitiva, vale a dire l'accertamento dell'esistenza del profitto rilevante dell'ente o della reiterazione dei reati.
Ne consegue che, in tale ottica, è soprattutto l'assetto organizzativo dell'ente che deve essere valutato in termini di pericolosità e pertanto è ritenuto pericoloso l'ente che non si sia attrezzato adeguatamente e non abbia attuato un MOGC idoneo a prevenire i reati.
Anche in alternativa all'applicazione della misura cautelare, il Giudice può nominare un Commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività dell'ente ma soprattutto al fine di recuperare una situazione di legalità organizzativa ed impedire condotte recidivanti.
Il procedimento di applicazione delle misure cautelari è disciplinato dalle norme del Codice di procedura penale ma con la sostanziale differenza del procedimento in contraddittorio anticipato: difatti il Giudice potrà decidere sulla richiesta del Pubblico Ministero soltanto all'esito di una udienza che si svolge nel contraddittorio delle Parti.

1.6 Delitti tentati

Il codice penale prevede la punibilità del soggetto anche nei casi in cui il reato non sia stato commesso ma soltanto tentato ovvero sia quando, sebbene siano stati compiuti atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, l'azione non si compie o l'evento non si verifica.
Allorché il reato resti nella fase del tentativo, il codice prevede una riduzione (da uno a due terzi) della pena, la quale subisce una ulteriore diminuzione nei casi in cui l'autore del reato impedisca volontariamente l'evento fino all'esonero di responsabilità nel cosiddetto caso di recesso attivo che si verifica allorché il colpevole, volontariamente, desista dall'0azione: fatta salva, in quest'ultimo caso, comunque di responsabilità per gli atti già posti in essere qualora di per sé costituiscano un reato diverso.
Gli atti compiuti devono essere idonei e pertanto devono avere una potenzialità causale ossia una capacità, da valutarsi in concreto, di produrre l'evento e di avere rilevanza nell'attuazione della volontà delittuosa. Al tempo stesso gli atti devono rilevare in modo non equivoco l'intenzione di commettere il reato.
Analogamente il Decreto 231 prevede anche la responsabilità amministrativa può derivare all'ente allorché uno dei soggetti, apicali o sottoposti, abbia tentato di commettere reato-presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.
In caso di tentativo, anche per l'ente – come per la persona fisica – l'art. 26 del Decreto 231 prevede una riduzione da un terzo alla metà delle sanzioni pecuniarie e interdittive da

applicarsi all'ente fino all'esonero di responsabilità allorquando l'ente volontariamente impedisca il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.
In tal caso l'esclusione di sanzioni si giustifica in forza della interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'ente ed i soggetti che assumono ad agire in suo nome e per suo conto.

1.7 Vicende modificative dell'ente

Il decreto 231 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle sue vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27 comma 1 Decreto 231, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di fondo comune concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie.

La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'interno del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non soltanto a quella dell'autore del reato (ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli articoli da 28 a 33 del Decreto 231 regolano l'incidenza, sulla responsabilità dell'ente, delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, l'art.28 Decreto 231 prevede – in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico – originario – che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente risulta dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art.29 Decreto 231). Infatti, l'ente risultante dalla fusione, assume tutti i diritti e tutti gli obblighi delle società partecipanti all'operazione e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al Giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- La colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- L'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione – per la confisca – la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art.32 Decreto 231 consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la

reiterazione – a norma dell'art.20 Decreto 231 – in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.
L'art. 33 Decreto 231 prevede una disciplina unitaria per la fattispecie della cessione e del conferimento di azienda secondo la quale, nel caso di cessione d'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidamente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- È fatto salvo il beneficio della preventiva esecuzione del cedente;
- La responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza. Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 Decreto 231, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto 231 – commessi all'estero.
La Relazione illustrativa al Decreto 231 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.
I presupposti – previsti dalla norma ovvero desumibili dal Decreto 231 nel suo complesso – su cui si fonda la responsabilità dell'ente per i reati commessi all'estero sono:

- Il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto legato funzionalmente all'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 Decreto 231;
- L'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- L'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8,9 e 10 c.p (il rinvio agli artt. Da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli artt. Da 24 a 25 quinquies Decreto 231) sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 Decreto 231 – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda nei confronti dell'ente.

1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 Decreto 231 stabilisce testualmente che "La competenza a conoscere gli effetti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono "

Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del Tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il procedimento penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 Decreto 231).

Tale regola, tuttavia, trova un contemperamento nel dettato del comma 2 del medesimo art. 38 che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. Quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, Decreto 231).

1.10 Esonero della responsabilità amministrativa dell'ente: il Modello di organizzazione gestione e controllo.

Lo stesso Decreto 231 specifica le attività che rappresentano vere e proprie esimenti della responsabilità amministrativa, addirittura distinguendole in funzione dei soggetti autori del reato-presupposto.

Pertanto, allorché il reato-presupposto sia commesso da un soggetto apicale, l'art.6 comma 1 Decreto 231 stabilisce che l'ente non risponde se dimostra 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 reato attraverso la fraudolenta elusione dei modelli di organizzazione e gestione;

d) Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

In altre parole, con riferimento ai reati commessi dai soggetti apicali, perché l'ente possa essere esonerato da responsabilità deve fornire la prova di avere adottato ed efficacemente

attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e che il reato è stato commesso attraverso la fraudolenta elusione del MOGC adottato in epoca precedente la commissione del reato e nonostante il puntuale e corretto controllo esercitato dall'Organismo di Vigilanza, precedentemente istituito. In estrema sintesi la società dovrà dimostrare che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".
Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti alla altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza che comunque è esclusa dalla adozione ed efficacia attuazione da parte della società, prima della commissione del reato, di un MOGC idoneo a prevenire i reati della specie di quello commesso.
Si sottolinea che, in ogni caso, però, l'esonero di responsabilità non è mai ricollegato alla mera adozione di un qualsiasi generico MOGC: infatti, il Legislatore fa sempre riferimento all'adozione di un MOGC idoneo e alla sua efficace attuazione fornendo, attraverso specifiche disposizioni normative, le puntuali caratteristiche che il MOGC adottato deve possedere e le precise esigenze cui il MOGC deve rispondere perché possa ritenersi idoneo e perché la sua attuazione possa ritenersi efficace.
Quanto alla "idoneità" del MOGC a svolgere la sua funzione preventiva, il Decreto 231 prescrive che, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, il MOGC deve prevedere "misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio".
Tali misure idonee si concretizzano nelle seguenti attività:

- Individuare le attività (cosiddette "attività sensibili") 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 dei Modelli; introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC.

Una volta soddisfatto il requisito della idoneità del MOGC, occorre curarne l'attuazione efficace ed effettiva: vale a dire che perché il MOGC adottate possa comportare esonero di responsabilità deve rispondere non soltanto ai requisiti di idoneità sopra elencati ma anche ai requisiti di efficacia e di effettività che si realizzano attraverso monitoraggio e la verifica costante della idoneità delle misure adottate e la contestuale adozione delle eventuali misure correttive che si rendessero necessarie e quindi l'adeguamento costante del MOGC in funzione delle eventuali significative violazioni delle prescrizioni ovvero dei mutamenti organizzativi intervenuti.

Al tempo stesso i requisiti della efficacia e della effettività del MOGC saranno maggiormente garantiti da un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni delle prescrizioni.
In conclusione, il MOGC, una volta adottato, deve essere sottoposto periodicamente a verifica e deve essere altresì sottoposto a modifiche, adeguamenti e/o aggiornamenti ogni qualvolta intervengano significativi cambiamenti nella organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero siano rilevate violazioni e inosservanze alle prescrizioni del MOGC medesimo.
A tal fine l'ente deve prevedere e concretamente attuare un sistema di controllo interno e disciplinare idoneo a individuare e sanzionare tutte le eventuali inosservanze e violazioni delle disposizioni previste e contenute nel MOGC sì da garantirne la effettività e la serietà.
Analoghe funzioni di controllo sono svolte anche dall'Organismo di Vigilanza, organismo ad acta appositamente istituito dall'ente, dotato di autonomia funzionale, con poteri autonomi e libero da ogni condizionamento, il cui compito consiste proprio nel vigilare costantemente sulla corretta e concreta attuazione di quanto previsto e contenuto nel MOGC garantendone l'efficacia, vigilando sulla sua osservanza e curandone, altresì, un tempestivo aggiornamento.
Per un corretto adempimento di tali obblighi, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le comunicazioni concernenti la commissione di un reato e la violazione delle prescrizioni e/o divieti contenuti nel MOGC nonché delle segnalazioni di eventuali attività anomale e comunque non conformi alle disposizioni del Codice Etico: ciò che costituisce il cosiddetto "Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza" ad opera di tutti i soggetti aziendali.
Tali informazioni, una volta riferite all'Organismo di Vigilanza e da questo acquisite, dovranno essere trasmesse all'Organo Dirigente perché ne verifichi la fondatezza e, a seconda dei casi, provveda all'adeguamento del MOGC ovvero all'applicazione della sanzione.
Occorre, però, sempre tener presente che poiché l'adeguatezza del MOGC (nel senso della sua idoneità a prevenire le fattispecie delittuose) si perfeziona soltanto con la preventiva adozione di un sistema sanzionatorio altrettanto adeguato, nel quale siano con chiarezza e precisione previste le singole sanzioni applicabili alle singole specifiche violazioni delle prescrizioni e/o divieti del MOGC ovvero alle singole specifiche inosservanze delle relative Procedure.
La capacità dell'ente di volere in concreto dotarsi e adottare un MOGC di organizzazione, gestione e controllo si misura proprio nella sua capacità di munirsi anticipatamente di un idoneo sistema sanzionatorio che sia finalizzato più alla prevenzione che alla repressione della violazione. Infatti, se è vero che una prescrizione e/o un divieto avranno ancora più forza cogente in quanto più repressiva è la sanzione applicabile in caso di violazione e/o inosservanza, è altrettanto vero che una sanzione è tanto più repressiva quanto maggiore sarà la sua idoneità a inibire e dissuadere comportamenti contrari a quelli prescritti.
Ciò detto e per concludere sull'argomento occorre ricordare che, in ogni caso, presupposto imprescindibile della responsabilità amministrativa dell'ente è che i cosiddetti reati-presupposto siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo: pertanto l'ente

non risponde se gli autori dei reati-presupposto (siano essi soggetti di vertice ovvero soggetti sottoposti) abbiano agito “nell’interesse esclusivo proprio o dei terzi”.

1.11 Le linee guida di Confindustria ed il Codice di comportamento ANCE

L'art. 6 comma 3 Decreto 231 statuisce che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".
A tal proposito, si sottolinea che ANCE, associazione di categoria cui aderisce Metropolitana di Napoli S.p.a., ha redatto ai sensi della norma di cui sopra apposite Linee Guida. Queste ultime hanno costituito un importante punto di riferimento nella redazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in poi "MOGC"), unitamente alle Linee Guida di Confindustria, aggiornate da ultimo nel mese di giugno 2021.

I punti fondamentali contenuti nelle citate Linee Guida possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio allo scopo di evidenziare le funzioni aziendali nell'àmbito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso la adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo di Confindustria sono:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- i sistemi di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti princìpi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione (tracciabilità);
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal MOGC;

- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione;
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

2. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI METROPOLITANA DI NAPOLI S.p.A.

2.1 Metropolitana di Napoli S.p.A.

Il 29 Aprile 1976 venne affidata a Metropolitana di Napoli S.p.A. la concessione per la progettazione e la costruzione della Linea 1 della Ferrovia Metropolitana. La relativa Convenzione venne stipulata il 22 Luglio 1976: in essa si dispone che la Progettazione e la Direzione lavori vengano svolte dalla Metropolitana Milanese S.p.A., in considerazione del know-how da questa Società posseduto.

Si stabilisce, inoltre, il vincolo per la Concessionaria, dell'utilizzo di energie napoletane a tutti i livelli (imprenditoriale, professionale ed occupazionale) nella misura minima dell'80%.

Contemporaneamente veniva istituita dal Comune di Napoli una Commissione di Alta Vigilanza composta da funzionari rappresentanti il Comune stesso, la Regione Campania e il Ministero dei Trasporti allo scopo di espletare l'Alta Vigilanza sulla progettazione e sui lavori.

Nelle more di approntamento del progetto generale e della relativa approvazione, il Comune di Napoli, nell'ottobre del 1976, approvò il progetto di massima ed un primo stralcio del progetto esecutivo. Il progetto generale esecutivo della Linea 1 della Metropolitana di Napoli, relativo alle opere civili, elaborato dalla Metropolitana Milanese con la collaborazione di numerosi professionisti napoletani, fu presentato dalla Società Concessionaria al Comune di Napoli il 6 Luglio 1978.

Il connubio tra il know-how della Metropolitana Milanese e l'esperienza e conoscenza del territorio dei professionisti napoletani, che hanno partecipato alla stesura del progetto, ha dato alla città di Napoli un'opera di ferrovia urbana all'avanguardia nel mondo.

Nel contempo, la Metropolitana di Napoli - nell'ambito della società consortile ar.l. MN6 - partecipa all'ATI Linea 6, con mandataria l'impresa De Luca Costruzioni Generali s.p.a., nell'appalto dei lavori di costruzione della linea 6 della metropolitana cittadina il cui percorso congiunge Campi Flegrei a Piazza Municipio.

Ad oggi Metropolitana di Napoli vanta tecniche cantieristiche e di costruzioni del tutto innovative che spingono gli studiosi ed i tecnici del settore di tutto il mondo a visitare le strutture e le opere che la Concessionaria Metropolitana di Napoli sta realizzando a mezzo delle imprese esecutrici, anche a seguito degli ulteriori atti addizionali all'originaria convenzione sottoscritti nel corso degli anni con il Comune di Napoli.

2.2 Metodologia seguita nella redazione del MOGC

Sebbene l'adozione del Modello organizzativo costituisca una "facoltà" e un obbligo, Metropolitana di Napoli S.p.a. ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al Decreto 231 in quanto è consapevole che tale iniziativa rappresenta una opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo cogliendo, al contempo, l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.
Il MOGC, infatti, rappresenta un insieme coerente di principi che:

- Regolano il funzionamento interno della Società e le modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- Disciplinano il sistema di controllo.

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".
L'art. 6, comma 2, lettera a) del Decreto 231/2001 indica, quali elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività "a rischio", ossia quelle attività aziendali, nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissioni di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001.
L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del MOGC la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.
Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.
La redazione dei singoli protocolli avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene condiviso con le Funzioni interessate ed ufficialmente approvato dalla governance;
- l'aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell'attività della Società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie Aree e forma parte integrante del MOGC;
- ogni protocollo, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone alla Società aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di audit.
Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria e di ANCE, nonché dalle "best practice" internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali individuati:
- principi generali di controllo relativi alle attività a rischio;
- protocolli specifici applicati alle singole attività a rischio.

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Metropolitana di Napoli S.p.A. si è articolata nelle fasi di séguito sinteticamente indicate:

Fase 1. Costituzione di un Gruppo di lavoro che ha avuto il ruolo di:

- Coinvolgere e sensibilizzare i responsabili delle varie funzioni aziendali;
- Verificare l'andamento delle attività finalizzate all'adozione del Modello Organizzativo;
- Approvare le impostazioni e le scelte operate.

Si è proceduto altresì, nell'ambito della presente fase alla raccolta ed analisi della documentazione presente in azienda nonché alla individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito può astrattamente configurarsi il rischio di commissione di illeciti penali rilevanti ex Decreto 231/2001.

Fase 2. Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, ove presenti.

Fase 3. Redazione di un documento di lavoro contenete la mappatura delle attività cosiddette sensibili e strumentali. Condivisione del medesimo documento con le singole Direzioni/funzioni interessate. Esame e valutazione del sistema di controllo.

Fase 4. Definizione del MOGC articolato in tutte le sue componenti, ivi compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante.

Fase 5. Aggiornamento

In particolare, rispetto alle singole fasi si evidenzia sinteticamente quanto segue:

FASE 1
L'art. 6 comma 2 lett.a) Decreto 231 indica tra i requisiti del MOGC l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto.
Scopo della Fase 1 è stato appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività nel cui ambito possono astrattamente configurarsi le fattispecie di reato previste dal Decreto.
Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi della struttura societaria ed organizzativa, volta ad acquisire un quadro d'insieme delle attività svolte e della organizzazione societaria al momento dell'avvio del Progetto e ad identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.
La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

FASE 2
Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili ovvero i soggetti con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili.
In particolare, si era proceduto ad intervistare i responsabili delle singole Direzioni/funzioni attraverso l'ausilio di un apposito questionario.

FASE 3
Obiettivo della fase 3 è stato quello di analizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle fasi 1 e 2, le funzioni, i ruoli e le responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti al fine di verificare in quali settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al Decreto 231.
In questa fase è stato creato un documento di lavoro contenente la mappatura delle attività cosiddette "a rischio" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal Decreto 231: a tale proposito si evidenzia che in tale documento sono state censite due diverse categorie di attività a rischio:
Le attività direttamente sensibili, che presentano rischi diretti di rilevanza penale ai fini del Decreto citato;
Le attività strumentali che presentano rischi di rilevanza penale soltanto quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione.

Nell'ambito di questa seconda tipologia sono state collocate anche le cosiddette attività provvista che rappresentano i canali attraverso i quali possono essere creati fondi occulti strumentali, in astratto, alla commissione del reato di corruzione.
Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si è fatto riferimento, tra l'altro, ai seguenti principi di controllo:

- Esistenza di protocolli/procedure formalizzate;
- Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- Segregazione dei compiti;
- Esistenza di procure/deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- Esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle procure/deleghe;
- Attività di monitoraggio dei soggetti/funzioni/organi indipendenti/terzi.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 3 al termine della quale è stata predisposta una mappatura delle attività a rischio riscontrate in Metropolitana di Napoli S.p.A.:
a) Predisposizione di un questionario per la conduzione interviste
b) Esecuzione di interviste strutturate con i responsabili di ciascuna Direzione/funzione aziendale al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
b1) i processi elementari e le attività svolte;
b2) le funzioni e/o i soggetti sia interni che esterni coinvolti;
b3) i relativi ruoli e le responsabilità
b4) il sistema dei controlli esistenti
c) Redazione della mappatura dei processi/attività sensibili nella quale sono stati evidenziati i seguenti elementi:
c1) la funzione aziendale interessata e le attività potenzialmente esposte al rischio;
c2) gli Enti Pubblici coinvolti, ove presenti;
c3) potenziali reati associabili con le relative modalità realizzative. A tal proposito si evidenzia che, pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata, l'ente può essere ritenuto responsabile ex art. 26 Decreto 231 anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato a norma dell'art. 56 c.p. In questo caso, infatti, è prevista soltanto una attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero della responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
c4) i controlli a presidio delle attività a rischio.

Sulla scorta della mappatura dell'attività a rischio-reato sono stati, inoltre, previsti specifici protocolli comportamentali a presidio delle suddette attività.

FASE 4
Scopo della Fase 4 è stato quello di definire il MOGC – Parte Generale e suoi allegati – della Società articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del Decreto 231 e le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte da Confindustria ed ANCE.

FASE 5
Scopo della Fase 5, svoltasi nel 2021, è stato quello di aggiornare il MOGC – Parte Generale e suoi allegati – della Società articolato in tutte le sue componenti in modo da renderlo coerente con i cambiamenti nell'assetto societario, organizzativo, amministrativo e contabile della società.
Quanto alle modalità operative per lo svolgimento di questa fase, in coerenza con le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria si è seguita una procedura basata sulla valutazione da parte di un organismo aziendale (Unità affari Legali e societari) che ha svolto questa attività con la collaborazione del management di linea: Direzione generale e Direzione Amministrativa. E' stato poi mantenuto un continuo confronto con l'Odv ai fini della valutazione delle parti speciali.

2.3 Approvazione, modifica ed integrazione del MOGC

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo – in conformità al disposto dell'art.6 comma 1, lettera a), del Decreto 231 – è un atto di emanazione dell'Organo dirigente. Pertanto, in data 17 dicembre 2013 con Delibera n. 522 il Consiglio di Amministrazione di Metropolitana di Napoli S.p.a. ha approvato il Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in avanti MOGC).
La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del MOGC deliberato dal CdA è garantita dall'Organismo di Vigilanza che riferisce periodicamente l'esito del suo operato allo stesso Consiglio di Amministrazione.
Ciò non toglie che il Consiglio mdi Amministrazione sia direttamente responsabile dell'attuazione del MOGC nella Società. Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del MOGC, allo scopo di consentirne la continua rispondenza alle prescrizioni del Decreto 231, agli eventuali interventi legislativi e alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.
A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative, etc.), il presente MOGC sarà, in ogni caso, sottoposto a revisione periodica.

La Revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Metropolitana di Napoli rappresenta la risposta alle intervenute modifiche normative e della governance societaria che ne hanno, per un verso, determinato un aggiornamento e, per altro verso, una sua rivisitazione con riferimento ai ruoli e alle responsabilità delle singole Funzioni/Direzioni.

2.4 Destinatari del MOGC

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto. Nell'una e nell'altra categoria possono rientrare:

1. gli Organi sociali (Presidente, Amministratori, revisore e/o sindaci, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

2.5 Articolazione del MOGC

E' stato predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo suddiviso nella presente Parte Generale che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV e il sistema sanzionatorio, nonché in singole Parti Speciali relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- principi generali di controllo
- la gestione delle risorse finanziarie;
- l'attribuzione di poteri e le deleghe di funzioni
- la struttura di governance
- la macrostruttura organizzativa
- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- il Codice Etico;
- i sistemi di controllo e di gestione
- il sistema di whistleblowing
- la comunicazione e la formazione del personale;

- il sistema disciplinare;

Le Parti Speciali dettagliano i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella originaria fase di risk assessment, evidenziando in particolare:

- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- la normativa interna;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l'OdV.

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

3.1 I principi generali

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società è stato analizzato e valutato applicando i principi di controllo, di seguito definiti:

Regolamentazione:
- esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

Tracciabilità:
- ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
- il processo di esecuzione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche attraverso appositi supporti documentali;

Segregazione dei compiti:
- separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Procure e deleghe.
I poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese.
- chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Il Consiglio di Amministrazione di Metropolitana di Napoli S.p.a. definisce le linee di indirizzo del sistema medesimo, inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire la conduzione dell'impresa conformemente alle prescrizioni di legge.
Al riguardo, la Società si è dotata di sistemi organizzativi ed informativi nel loro complesso adeguati a garantire il monitoraggio del sistema amministrativo, l'adeguatezza e l'affidabilità delle scritture contabili, nonché delle procedure da parte delle varie Funzioni aziendali.
Il Direttore Generale è stato incaricato di sovrintendere alla funzionalità di tale sistema di controllo.

3.2 La Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.
A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

- Principio della segregazione – "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo". In ossequio a tale principio, la Società adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.
- Principio della tracciabilità – "Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente.
- Principio del controllo – "Documentazione dell'attività di controllo". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dal Collegio sindacale, dalla Società di Revisione e dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione.

La Società in quanto concessionario dell'affidamento della progettazione ed esecuzione della Linea 1 della metropolitana di Napoli tratta Dante – Garibaldi – CDN – Capodichino ha sottoscritto con il Comune di Napoli (soggetto aggiudicatore) un Protocollo di operativo per il monitoraggio finanziario relativo alla concessione per la progettazione ed esecuzione della Linea 1 della metropolitana di Napoli (vedi paragrafo 7.6)

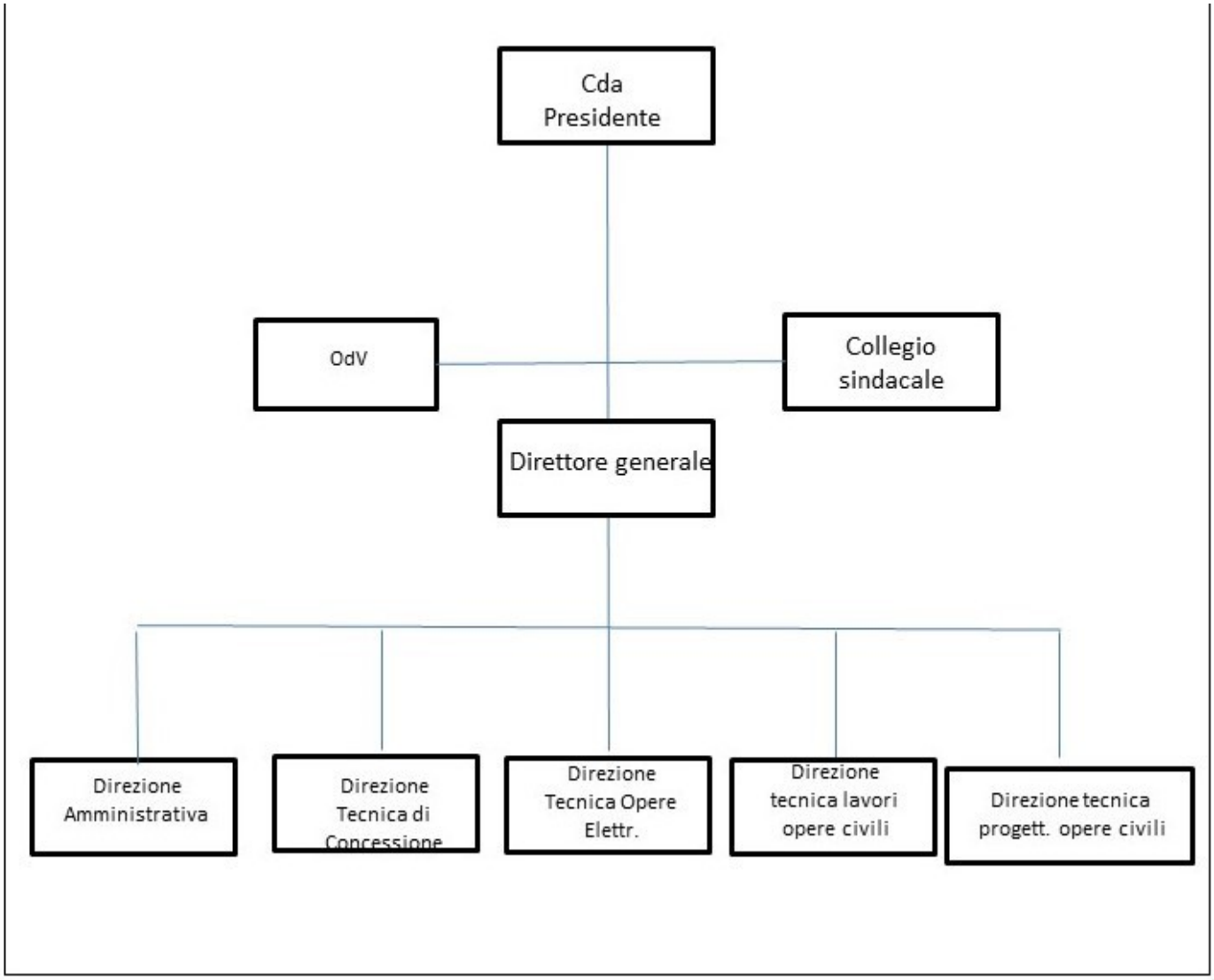
3.3 L'attribuzione di poteri e le deleghe di funzioni

La Società ha adottato una ripartizione di funzioni congrua al principio della separazione dei compiti, in base al quale (come già indicato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231) nessuno può gestire in autonomia un intero processo.
Necessità operative e di funzionalità gestionale rendono opportuno che il Presidente deleghi formalmente ed efficacemente alcune responsabilità ed i relativi poteri di intervento,

mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.
Si ritiene opportuno, prima di descrivere i criteri di attribuzione di deleghe e procure adottati dalla Società, dare una definizione degli stessi.
Per "delega" si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle Job Description e viene riversato nell'assetto organizzativo aziendale.
I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.lgs. 81/2008), secondo i quali:
a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.
La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.
Per "procura" si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.
I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:
a) le procure generali – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
b) le procure speciali – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinunzia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

4. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI METROPOLITANA DI NAPOLI S.p.A.

L'assetto di Metropolitana di Napoli S.p.A. è articolato come rappresentato dalla seguente tavola.



La Struttura di Governance è articolata come segue:

- Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per la amministrazione della Società con facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, fatta eccezione, ovviamente, per quegli atti che, per legge o Statuto, sono riservati all'Assemblea dei Soci. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 membri.
- Presidente del Consiglio di Amministrazione, al quale è riservato per Statuto il potere di firma e di legale rappresentanza della Società.
- Collegio Sindacale cui spetta per legge il compito di vigilanza:
  - Osservanza delle leggi e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di buona e corretta amministrazione;
  - Sulla adeguatezza della struttura organizzativa societaria e del sistema di amministrazione contabile e controllo interno a garanzia della corretta rappresentazione dei fatti di gestione;
- Assemblea dei Soci con potere deliberativo nelle specifiche materie ad esse riservate dalla legge e dallo Statuto;
- Società di Revisione iscritta all'Albo Speciale e precipuamente incaricata dall'Assemblea dei Soci allo svolgimento delle attività di revisione contabile previste dalla normativa vigente.
- Organismo di vigilanza

La Macrostruttura organizzativa è articolata come segue:

- Direzione Generale, il Direttore è investito con procura generale di tutti i poteri e, dunque, della gestione amministrativa finanziaria e tecnica della Società da esercitarsi attraverso le seguenti Direzioni:
  - Direzione Amministrativa
  - Direzione Tecnica di Concessione
  - Direzione Tecnica Opere Elettromeccaniche
  - Direzione Tecnica lavori Opere Civili
  - Direzione Tecnica di progettazione Opere Civili

Metropolitana di Napoli ha affidato con specifiche deleghe e procure la gestione operativa della società alle Direzioni sopra elencate le quali organizzano, sovrintendono e controllano le diverse Funzioni, Aree e Processi aziendali nei quali si articola l'organizzazione societaria con riferimento agli aspetti amministrativo-societari e tecnico-produttivi.
Ciascuna Direzione/Funzione si articola a sua volta nei diversi Uffici, ciascuno con propria specifica funzione.

A ciascun Ufficio è preposto un Responsabile, gerarchicamente sottoposto alle direttive e al controllo della Direzione di appartenenza.

Direzione Amministrativa

- Controllo di gestione
- Amministrazione
- Ufficio Risorse Umane
- Antimafia – CED – Assicurazioni
- Servizio Prevenzione e Protezione

Direzione Tecnica Di Concessione

- Ufficio tecnico di Concessione
- Ufficio Contratti e Contenziosi

Direzione Tecnica Opere Elettromeccaniche

- Progettazione
- Lavori
- Prove Collaudi e Attivazioni

Direzione Tecnica lavori Opere Civili

- Ufficio lavori
- Ufficio espropri e sottoservizi
- Ufficio collaudi e manutenzione

Direzione Tecnica di Progettazione Opere Civili

- Ufficio Progettazione

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal CdA che decide circa la composizione monocratica o collegiale dell'organismo. Nella medesima delibera di nomina, si stabilisce il compenso spettante ai componenti e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come budget dell'OdV.
L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione dell'organo amministrativo; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.
In considerazione delle dimensioni della società e del business aziendale, il Consiglio di Amministrazione di Metropolitana di Napoli S.p.a. con delibera 14 del febbraio 2014 n. 524 ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza composto da due membri i quali, con successiva delibera n. 526 del 28 marzo 2014, sono stati formalmente nominati per la durata di un triennio, e con successive delibere, da ultimo, quelle del 19 marzo 2019 e del 03 maggio 2021, l'OdV è stato nominato per i trienni successivi.

5.1 Requisiti dell'OdV

Il CdA cura che la scelta dei membri dell'OdV – tra figure professionali esterne od interne alla Società – garantisca sempre i caratteri di autonomia, indipendenza e continuità d'azione richiesti dalla legge e dalle Linee Guida confindustriali.
I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
b) svolgere funzioni gestionali per conto della Società;
c) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dei soci della Società, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
d) risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
e) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
f) essere sottoposti ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:

- a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
- a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera f) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.
I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente all'assemblea dei soci e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.
Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche all'assemblea dei soci.

5.2 Autonomia finanziaria dell'OdV

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV della Società dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di quanto approvato dal CdA, in merito alle quali l'OdV si vincola all'obbligo di puntuale rendicontazione. In presenza di situazioni eccezionali od urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione.

5.3 Indipendenza dell'OdV

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel MOGC. A tal fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, il nuovo organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul MOGC.
In caso di composizione mista dell'Organismo di Vigilanza della Società, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.
Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

5.4 Professionalità dell'OdV

L'OdV della Società possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata.
L'OdV è in grado, infatti, di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" –volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso a posteriori- sia di un approccio "consulenziale", volto all'adozione delle Misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.
I due approcci adoperati si fondano su tecniche quali: campionamento statistico; analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodologie per l'individuazione di frodi; ecc.
Inoltre, l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale- necessarie per costruire un sistema idoneo alla prevenzione dei reati.
A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Odv si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, addetti primo soccorso, etc.)

5.5 Compiti e attività

In ossequio al dettato di legge ed in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del MOGC e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.
La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.
L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del MOGC, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il MOGC istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del MOGC, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOGC;

- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del MOGC, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;
- presentazione di proposte di adeguamento del MOGC verso gli organi/posizioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso i soci, l'amministratore, i soggetti apicali delegati e le altre posizioni coinvolte nei processi sensibili;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato ed avviato a regime il MOGC della Società, spetterà all'OdV:
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte degli organi sociali, dei soggetti delegati e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte esclusivamente in forma scritta;
- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con l'Amministratore unico, volte all'accertamento di quanto previsto dal MOGC.

In particolare, l'OdV dovrà verificare:
- che le procedure di controllo siano attuate e documentate in maniera conforme;
- che i principi etici siano rispettati;
- l'adeguatezza e l'efficacia del MOGC nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

5.6 Obblighi dell'OdV

L'OdV mantiene una continua linea di reporting, nei confronti degli organi sociali. L'OdV redige una relazione annuale riepilogativa in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio annuale della Società e la trasmette agli organi sociali e di controllo.
L'OdV propone, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del MOGC.
L'OdV dovrà segnalare agli organi sociali, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del MOGC che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.
Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Presidente e il CdA hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.
Il Collegio sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano gli organi sociali e i soggetti apicali che hanno anche lo stato di soci della Società.
L'OdV definirà, inoltre, flussi informativi attinenti ai dati di bilancio.

5.7 Obblighi verso l'OdV

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque soggetto o posizione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.
L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del MOGC, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del MOGC, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i flussi informativi specifici individuati nell'ambito della Parte Speciale del presente MOGC.

Il reporting delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica che verrà attivata dalla Società all'Organismo di vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i Destinatari del MOGC.

6. IL CODICE ETICO

I principi ed i valori che ispirano l'attività della Società sono racchiusi in un nuovo documento aziendale: il Codice Etico.
Il Codice Etico è componente essenziale del MOGC di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.
Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.
Il Codice è approvato dal CdA e la sua osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità della Società nel contesto sociale e professionale in cui opera.
Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organico della Società ed ai portatori di interesse soprattutto quelli con i quali la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi (collaboratori esterni, fornitori abituali, grandi clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.
I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.
Il rispetto attento e rigoroso di quanto trattato dal presente Codice da parte di:

- presidente
- amministratori,
- organi delegati (direttore generale e direttori)
- soci,
- eventuali procuratori,
- sindaci,
- tutti i collaboratori della Società con qualsivoglia funzione e qualifica,
- tutti i professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società,
- dipendenti,
- consulenti,
- fornitori e clienti stabili,
- partner commerciali,
- qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società (destinatari del Codice).

Si pone come linea fondamentale e ispiratrice di ogni attività ed iniziativa assunta dalla Società.
In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico;

è dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.
I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- gli organi social svolgono le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice;
- gli organi delegati adeguano la propria condotta ai principi del Codice e verificano il rispetto del Codice da parte del personale che a loro fa riferimento;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna posizione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.
I Destinatari del Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

7. I SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO

La Società ha deciso di operare una armonizzazione del MOGC 231 con gli altri Sistemi di Gestione già adottati. Questa scelta è idonea ad assicurare il corretto funzionamento del MOGC nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni e i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti.
Pertanto, anche nella predisposizione del MOGC, si è tenuto conto dei sistemi di certificazione esistenti e implementati dalla Società (rilevati in fase di "risk analysis"), integrandoli, ove giudicato necessario, in modo da renderli idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili.
Il MOGC ferma restando la sua funzione peculiare descritta ai paragrafi precedenti, mira a inserirsi armonicamente nel più generale processo aziendale di conformità ai sistemi complessi di gestione già implementati.
Tra gli aspetti che costituiscono valore aggiunto ricavabile dall'introduzione del MOGC nella Società non va trascurata la possibilità di costruire, attraverso la sua integrazione con gli altri sistemi di gestione, un vero e proprio sistema di «governance aziendale»: il vantaggio deriva dal fatto che il MOGC è un sistema di controllo interno che può essere esteso anche agli aspetti operativi seguiti da altri sistemi (qualità, sicurezza, ambiente e energia). L'integrazione si basa sui seguenti aspetti:

- redazione unificata dei documenti che illustrano le strategie e gli obiettivi di controllo;
- formalizzazione del sistema di organizzazione e ripartizione di ruoli e funzioni;
- sviluppo unificato dei documenti di pianificazione dei rischi;
- individuazione di istruzioni integrate per lo svolgimento delle mansioni;
- processi coordinati di monitoraggio e reporting.

Per questa ragione, la Società si propone, come obiettivo di medio periodo, l'armonizzazione del MOGC con gli altri sistemi certificati che la Società ha adottato e gestisce nell'ambito della propria organizzazione, come di seguito specificati:

7.1 Il Sistema di sicurezza sul lavoro

La Società ha individuato le figure richieste per l'organizzazione del sistema di sicurezza del lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08: datore di lavoro, RSPP, medico competente, RSL. L'analisi del rischio e delle azioni di miglioramento sono indicate nel DVR.
La Società adotta e aggiorna tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come definite all' art. 15 del D.lgs. 81/08. Come previsto dall'art. 43, comma 1, del D.lgs. 81/08, sono organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza. In azienda, così come previsto dall' art.45, commi 1 e 2 del D.lgs. 81/08, sono presenti i presidi sanitari

indispensabili per prestare le prime cure ai lavoratori feriti o colpiti da malore improvviso. Detti presidi sono contenuti in una Cassetta di Pronto Soccorso.
Al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro e per impedire che le attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, la Società verifica che siano adottate adeguate misure tecniche ed organizzative e verranno rispettate tutte quelle riportate nell'allegato VI del D.lgs. 81/08.
La società ha affidato a società esterna i servizi tecnici per l'attuazione delle attività di Coordinamento per la Sicurezza in fase di Progettazione e di Coordinamento per la Sicurezza durante la realizzazione dell'opera ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., ivi compresa l'indicazione dei professionisti incaricati del compito di Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione (CSP) e di Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione (CSE) di tutti i lavori della linea "1" della costruenda Metropolitana della città di Napoli dalla Stazione Dante alla Stazione Capodichino, ivi compresi l'impermeabilizzazione della Galleria EAV e l'estensione a Di Vittorio, del servizio di assistenza tecnico-specialistica al Responsabile dei Lavori, comprendente anche il monitoraggio in corso d'opera in cantiere dell'efficacia dei requisiti di sicurezza previsti in progetto, nonché del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nella sede della M.N. S.p.A., comprensivo di tutte le prestazioni, attività e servizi tecnici connessi allo svolgimento delle relative funzioni di CSP, CSE ed RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione) ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i
Anche l'attività di Responsabile dei Lavori con i relativi compiti di cui agli artt.90 e 93 del d.lgs. 81/2008 è stata delegata a professionista esterno, con specifica nomina agli atti della società.

7.2 Il sistema di tutela della Privacy

La Società ha adottato, nei termini di legge, idonee procedure volte a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni personali che elabora ed a fornire un approccio conforme e coerente alla protezione dei dati, adottando tutte le misure minime contenute nel D.lgs. 196/03, Testo Unico sulla Sicurezza dei Dati.
Le procedure sono state aggiornate sulla base del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che ha introdotto disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale italiana alle disposizioni del c.d. GDPR - General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679 – seguendo le linee guida pubblicate sul sito del Garante Privacy per la corretta applicazione del GDPR.
In particolare, il Modello di Gestione Privacy di M.N. - Metropolitana di Napoli S.p.a. è costituito in primo luogo dal documento di "DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT" adottato ai sensi del Regolamento Europeo UE 679/2016 e del D. Lgs 196/2003 come aggiornato dal D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.
I provvedimenti organizzativi disposti e le misure di sicurezza adottate da M.N. Metropolitana di Napoli S.p.A. in osservanza a quanto disposto dal Regolamento Europeo UE 2016/ 679 a mezzo del citato documento sono finalizzati a garantire a ciascun "interessato" (utente, dipendente, fornitore) la tutela di:

- rispetto della privacy, della riservatezza dei dati, della tutela della dignità personale, dell'identità personale;
- rispetto della riservatezza, con riguardo alla tutela dei dati personali, anche allo scopo di evitare l'ingerenza di terzi;
- riservatezza delle documentazioni custodite dall'Azienda e salvaguardia dell'integrità nel tempo delle documentazioni medesime, siano esse costituite da materiale cartaceo, che registrate su supporti informatici.
- In dettaglio il Data Protection Impact Assessment fornisce informazioni relative a:
- l'elenco dei dati trattati;
- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati.
- la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento garantendone la disponibilità in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati;
- la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al Regolamento UE ed al D. Lgs 196/2003 come aggiornato dal d.lgs. n°101 del 10 agosto 2018 per la protezione dei dati, all'esterno della struttura del titolare.

Il MOGC è inoltre completato da specifiche procedure aziendali, allegati e modelli documentali.

MN ha affidato a società esterna l'incarico di Amministratore di Sistema con i seguenti compiti:

- attribuire a ciascun dipendente, collaboratore o altro utente autorizzato dal Titolare del trattamento un codice identificativo personale per l'utilizzazione degli elaboratori o delle base dati. Il codice identificativo assegnato deve consentire l'accesso alle sole informazioni necessarie all'attività dell'incaricato, e deve poter essere autonomamente sostituita;
- attribuire agli incaricati le parole chiavi relative al singolo PC per il trattamento dei dati effettuato con sistemi automatizzati;
- provvedere su richiesta del Responsabile alla revoca o modifica dei codici identificativi;
- provvedere affinché gli elaboratori siano protetti dai rischi di intrusione ad opera di programmi di cui all'art. 615 quinquies c.p. (virus informatici) mediante idonei programmi;
- procedere alla custodia dei supporti di memorizzazione e alla loro distruzione quando non utilizzati;
- provvedere alla corretta effettuazione delle operazioni di backup dei sistemi e delle banche dati e predisporne la relativa documentazione;

- comunicare agli incaricati e tenere aggiornate le norme di comportamento per il corretto utilizzo dei sistemi automatizzati;
- controllare che soggetti non autorizzati non possano avere accesso agli archivi automatizzati;
- fornire agli incaricati le istruzioni per la corretta selezione e l'utilizzo delle parole chiavi e vigilare sul corretto utilizzo delle stesse.

La Società si impegna, altresì, nel diffondere e favorire la conoscenza delle nozioni di sicurezza e privacy nell'ambito del proprio personale.

7.3 Il Sistema di qualità

La Società, per soddisfare gli obiettivi prefissati nella politica della qualità aziendale, ha documentato ed attuato il sistema di gestione per la qualità, definito nel Manuale e nella documentazione di sistema collegata in accordo con i requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 valutando anche i fattori che hanno impatto sull'azienda, sia interni che esterni.
A tal fine, la Società:

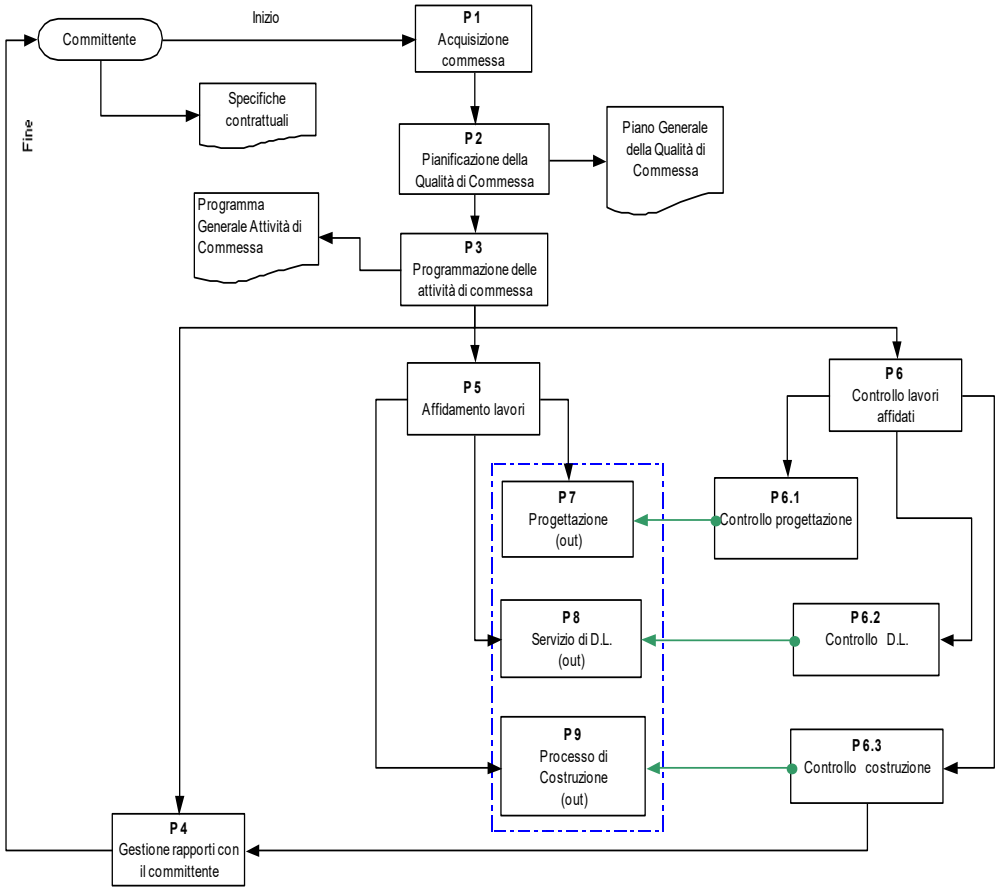
- ha definito i requisiti che la MN deve soddisfare per monitorare l'attività ad alto livello identificando i fattori chiave interni ed esterni per gestirli all'interno del sistema,
- ha identificato i processi direttivi, di supporto e primari necessari per il sistema di gestione della qualità e per la loro attuazione nell'ambito delle attività svolte dall'azienda risultati con attenzione al Rischio come mezzo di prevenzione (tabella 1),
- ha stabilito le interazioni e la sequenza tra i processi (Diagramma 1),
- ha stabilito, per ogni processo individuato, i criteri, i metodi e le responsabilità necessari per assicurare il loro efficace funzionamento e controllo,
- ha assicurato la disponibilità delle risorse, tecnologiche ed umane, necessarie per supportare il funzionamento ed il monitoraggio di questi processi definendo ed assegnando, nell'ambito della struttura organizzativa, le responsabilità specifiche,
- ha definito le modalità per assicurare il monitoraggio, le misurazioni e l'analisi dei processi,
- ha definito le responsabilità e le modalità di attuazione delle azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati ed il miglioramento continuo di questi processi,
- ha definito le modalità per tenere sotto controllo i processi affidati all'esterno.

Cod. Pro.	Processo	in	out	Rif. ISO 9001:2015	Rif. MQ	Rif. Procedura e/o Piano della Qualità
C	Contesto dell'organizzazione	X		. § 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2,4.3, 4.4	C	*Analisi Contesto, Analisi*

						Rischi/Opportunità, Parti Interessate
D	Processi direttivi e di monitoraggio	X		§5, 9.1.2, 9.1.1,9.1.3	D	PRO.D
S1	Audit	X		§ 4.4,8.4.2,8.4.3,8.6,9.2	S1	PRO.S1
S2	Gestione delle non conformità	X		§ 8.3, 8.5	S2	PRO.S2
S3	Gestione acquisti di beni e servizi di sede	X		§8.4.3,8.4.2,8.4.3,8.6, 7.5.2, 7.5.3	S3	PRO.S3
S4	Gestione risorse umane	X		§ 7.1.1, 7.1.2,7.2	S4	PRO.S4
S5	Valutazione e monitoraggio fornitori	X		§8.4,8.4.1,8.4.2	S5	PRO.S5
S6	Gestione comunicazioni interne e verbali di riunione	X		§7.4, 7.5.2,7.5.3,	S6	PRO.S6
S7	Gestione del protocollo	X		§ 7.5.2,7.5.3,	S7	PRO.S7
S8	Gestione dei documenti del SGQ	X		§ 7.5.2,7.5.3,	S8	PRO.S8
S9	Gestione delle registrazioni della qualità	X		§ 7.5.2,7.5.3,	S9	PRO.S9
S10	Gestione della normativa tecnica	X		§ 7.5.2,7.5.3,	S10	PRO.S10
S11	Gestione dei dati informatici	X		§ 7.5.2,7.5.3,	S11	PRO.S11
S12	Gestione dei documenti di progetto	X		§ 7.5.2,7.5.3,	S12	PGQ
P1	Acquisizione commessa	X		§ 8.2	P1	PRO.P1
P2	Pianificazione della qualità di commessa	X		§ 5.3.6,6.1, 6.3,8.1	P2	PRO.P2
P3	Programmazione delle attività di commessa	X		§ 8.1	P3	PRO.P3
P4	Gestione rapporti con il committente	X		§ 8.2, 8.5	P4	PGQ
P5	Affidamento lavori	X		§ 8.4.3	P5	PRO.P5
P6	Controllo lavori affidati	X		§ 4.4, 8.4, 8.4.2,8.4.3, 8.6	P6	PGQ
P7	Progettazione		X	§ 8.3	-	PGQ
P8	Direzione Lavori		X	§ 8.1, 8.5, 8.6	-	PGQ
P9	Costruzione		X	§ 8.1, 8.5, 8.4, 7.1.3, 7.1.5, 8.6	-	PGQ

La tabella 1, per ogni processo, definisce la codifica di processo, la descrizione del processo, se trattasi di processo affidato all'esterno ovvero attuato internamente, la correlazione ai punti della norma di riferimento, la sezione del Manuale che descrive il processo in oggetto ed il documento di dettaglio a cui eventualmente si rimanda per una migliore e puntuale definizione dei metodi e delle responsabilità di gestione del processo.
Generalmente MN, come si evince dalla tabella 1, affida all'esterno i processi di Progettazione, Direzione Lavori e Costruzione.
Il processo P6 Controllo lavori affidati definisce i criteri generali di gestione e controllo dei processi affidati all'esterno, rimandando al Piano Generale della Qualità di Commessa la definizione di dettaglio delle relative responsabilità e modalità di gestione e controllo.

Diagramma 1 Sequenza ed interazione tra i processi primari.



7.4 Il Sistema di Gestione dei Rifiuti

In materia di gestione dei rifiuti MN ha adottato un documento denominato "Vademecum per la Gestione dei Rifiuti da Ufficio (VGRU)", redatto in applicazione dalla Parte IV del D.lgs 152/2006 e sue successive modifiche e integrazioni, in relazione alla raccolta, al deposito ed allo smaltimento di rifiuti prodotti negli uffici della Metropolitana di Napoli S.p.A.

L'obiettivo primario ad ogni livello è quello di minimizzare il rischio per gli operatori, per la salute pubblica e per l'ambiente e, nello specifico:

- minimizzare le quantità prodotte per ogni tipologia,
- differenziare e separare i contenitori rispettando le tipologie,
- individuare le zone di raccolta e i percorsi idonei,
- smistare le tipologie di materiali nella zona adibita a deposito rifiuti.

La puntuale applicazione delle disposizioni consente che:

- i rifiuti prodotti non vengano dispersi nell'ambiente;
- le modalità della loro gestione siano omogenee in tutti gli Uffici di MN;

- i rifiuti vengano conferiti in modo sostanzialmente e formalmente corretto ai gestori della raccolta urbana e alle imprese specializzate che effettuano il trasporto e lo smaltimento.

Quanto ai cantieri le policy di gestione in materia ambientale di fatto si basano sui seguenti protocolli organizzativi:

- Supervisione sulle attività dei progettisti;
- Supervisione sulle attività durante le fasi di esecuzione dei lavori nei vari cantieri in collaborazione con la Direzione Lavori (verifica delle varie procedure adottate dalle singole imprese);
- Supervisione sull'attuazione del Piano di Monitoraggio Ambientale sulla Linea 1 tratta alta
- Gestione procedure con Enti di controllo (Arpac, Comune, Regione etc.)
- Supporto alla gestione imprevisti (ritrovamento amianto, cisterne interrate, terreni contaminati etc.).

7.5 Il Sistema di controllo del Protocollo di legalità

In data 4 settembre 2020 la Società in quanto concessionario dell'affidamento della progettazione ed esecuzione della Linea 1 della metropolitana di Napoli tratta Dante – Garibaldi – CDN – Capodichino ha sottoscritto con la Prefettura di Napoli, il Comune di Napoli (soggetto aggiudicatore) l'Ispettorato territoriale del lavoro di Napoli e le OOSS di categoria un Protocollo di Legalità grandi Opere Linea 1 della metropolitana di Napoli.

La volontà dei firmatari del protocollo è di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza in relazione alla realizzazione dell'opera, comprese le procedure ablative, esercitando appieno i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalla legge, anche ai fini della prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa e di verifica della sicurezza e della regolarità dei cantori di lavoro.

Il protocollo interviene su e disciplina:

- i flussi informativi relativi ai dati inerenti tutti gli operatori economici interessati all'esecuzione dell'opera
- il regime delle informazioni antimafia e delle corrispondenti verifiche inerenti tutti gli operatori economici interessati all'esecuzione dell'opera
- l'inserimento, nei contratti relativi all'esecuzione delle opere, delle clausole inerenti alle comunicazioni da trasmettere nel caso di tentativi di concussione
- l'inserimento, nei contratti relativi all'esecuzione delle opere, delle clausole risolutive dei contratti da attivare laddove in riferimento a tutti gli operatori coinvolti nell'opera intervenissero eventuali disposizioni cautelari e rinvio a giudizio di imprenditori, loro aventi causa, componenti della compagine sociale o dirigenti
- l'inserimento, nei contratti relativi all'esecuzione delle opere, delle clausole inerenti alle comunicazioni da trasmettere nel caso di tentativi di estorsione, di ogni illecita richiesta di

denaro, di prestazioni o di altra utilità, di ogni atto intimidatorio di ogni altra forma di condizionamento criminale

- gli obblighi da rispettare in tema di distacco di manodopera
- gli obblighi da rispettare in tema di misure organizzative da adottare per l'immediata segnalazione di tentativi di estorsione, di ogni illecita richiesta di denaro, di prestazioni o di altre utilità, di ogni atto intimidatorio di ogni altra forma di condizionamento criminale
- la costituzione e la gestione di una Banca Dati e dei relativi flussi informativi relativa alla filiera delle imprese coinvolte nella realizzazione delle opere e articolata in due sezioni: Anagrafe degli esecutori e Piano di controllo coordinato del cantiere e del subcantiere
- il monitoraggio e il tracciamento ai fini di trasparenza die flussi di manodopera
- le verifiche delle procedure di esproprio

7.6 Il Protocollo Operativo per il Monitoraggio finanziario

In data 30 ottobre 2020 la Società in quanto concessionario dell'affidamento della progettazione ed esecuzione della Linea 1 della metropolitana di Napoli tratta Dante – Garibaldi – CDN – Capodichino ha sottoscritto con il Comune di Napoli (soggetto aggiudicatore) un Protocollo di operativo per il monitoraggio finanziario relativo alla concessione per la progettazione ed esecuzione della Linea 1 della metropolitana di Napoli.
Il protocollo interviene su e disciplina:

- gli obblighi che le imprese comunque coinvolte nella realizzazione dell'opera devono assumere in riferimento ai flussi finanziari
- le informazioni inerenti i flussi finanziari che gli intermediari finanziari sono tenuti a trasmettere
- gli obblighi che il concessionario si assume ai fini dell'adozione del protocollo nella filiera di imprese coinvolte nella realizzazione dell'opera.

Il protocollo è stato successivamente suddiviso in due Protocolli di identico contenuto, sottoscritti in data 20 maggio 2021, in relazione ai due CUP aperti per i lavori affidati dal Comune di Napoli alla Concessionaria.

7.7 Sistema intranet aziendale

La società è dotata di una rete intranet aziendale sviluppata con software personalizzati su dispositivi IBM AS400 in uso, in particolare, per la contabilità generale, nonché per l'effettuazione di comparazioni verticali per la fatturazione degli oneri fideiussori.
L'immunità da virus di questo sistema rende la rete intranet aziendale sicura e protetta da incursioni esterne, fenomeni di phishing ed altri vantaggi importanti come la capacità integrata nel sistema di eseguire il proprio backup in automatico, determinate al fine di salvaguardare i dati aziendali e le lavorazioni eseguite, mantenendo uno storico in archivio.

8. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

I destinatari del MOGC che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del MOGC attuate da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, attraverso il canale interno di segnalazione di cui ai successivi paragrafi.

Tutti i destinatari del MOGC sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e cogenza al MOGC, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio – possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti – od anche di illeciti penali già consumati, onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo.

A tal fine la Società adotta, con il presente MOGC, un sistema di gestione delle segnalazioni – c.d. "whistleblowing" – in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs.231/2001 e al D.lgs.10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, nonché alle Linee Guida ANAC n. 311/2023 (canale esterno) e alle Linee Guida ANAC n. 1/2025 (canali interni di segnalazione, Delibera n. 478 del 26 novembre 2025).

Tale sistema, da un lato, contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni.

Al contempo, la Società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela: a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede; b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati; c) della punizione dei segnalanti che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

Il canale interno di segnalazione è stato attivato sentite le rappresentanze o organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del D.lgs. n. 81/2015, in conformità all'art. 4, comma 1, del D.lgs.24/2023. La Società ha provveduto ad informare preventivamente le organizzazioni sindacali dell'attivazione del canale e delle relative modalità operative, indicando un termine per la formulazione di eventuali osservazioni. Ogni aggiornamento sostanziale del presente capitolo del MOGC sarà preceduto da analoga interlocuzione con le rappresentanze sindacali.

8.1 Presupposti soggettivi e oggetto delle segnalazioni

8.1.1 Soggetti legittimati a segnalare

Sono legittimati ad effettuare segnalazioni attraverso il canale interno di segnalazione della Società, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs.24/2023, i seguenti soggetti:

- i lavoratori subordinati della Società, ivi compresi i lavoratori a tempo determinato, a tempo parziale, intermittenti e in somministrazione;
- i lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- i soggetti il cui rapporto giuridico con la Società non sia ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- i soggetti durante il periodo di prova;
- i soggetti il cui rapporto giuridico con la Società sia cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto stesso.

8.1.2 Oggetto delle segnalazioni

L'obbligo di segnalazione vige ogniqualvolta il soggetto legittimato abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti – di comportamenti illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del MOGC, realizzati nell'ambito del contesto lavorativo della Società.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto le seguenti tipologie di condotte:

- **a)** comportamenti illeciti ai sensi del D.lgs.231/2001, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.lgs.231/2001, anche nella forma del semplice tentativo;
- **b)** violazioni del presente MOGC, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel MOGC;
- **c)** ulteriori violazioni rientranti nell'ambito di applicazione oggettivo dell'art. 2, comma 1, lett. a), del D.lgs.24/2023, ivi comprese le violazioni del diritto dell'Unione Europea.

In tutti i casi, la Società e il Gestore del canale interno hanno l'obbligo, sanzionato dal sistema disciplinare incluso nel presente MOGC, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione – in primis, i nomi del segnalante e del segnalato – non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati, a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale, al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni.

8.2 Canale interno di segnalazione: unicità, modalità e Gestore

8.2.1 Unicità del canale di segnalazione

In conformità alle Linee Guida ANAC n. 1/2025, la Società adotta un **unico canale di segnalazione**, idoneo a ricevere tutte le tipologie di segnalazioni previste dal D.lgs.24/2023, incluse le segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs.231/2001 e le segnalazioni di violazioni del presente MOGC.

Tale canale è autonomo e distinto rispetto ai flussi informativi periodici richiesti alle funzioni aziendali nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d), del D.lgs.231/2001, che restano disciplinati nel relativo capitolo del MOGC.

8.2.2 Modalità di segnalazione in forma scritta

È stato attivato un canale informatico di presentazione della segnalazione in forma scritta. Tale canale è accessibile dal sito web della Società nella sezione dedicata. A supporto, nella pagina web sono presenti informazioni di carattere operativo e in tema di protezione dei dati personali.

Il canale di segnalazione informatico garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia e di cifratura dei dati a riposo:

- la riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- la riservatezza dell'identità della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la non tracciabilità della persona segnalante nel momento in cui viene stabilita la connessione al canale dalla rete dati interna della Società;
- l'interlocuzione riservata con la persona segnalante tramite un codice identificativo della segnalazione (Key Code) noto solo al segnalante.

La piattaforma informatica adottata è conforme ai principi di "protezione dei dati fin dalla progettazione" e "protezione per impostazione predefinita" di cui al Regolamento (UE) 2016/679. La Società ha effettuato la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA) relativa al canale di segnalazione, anche avvalendosi del supporto del fornitore della piattaforma. Il fornitore della piattaforma è qualificato come responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

I destinatari del presente MOGC sono invitati ad utilizzare esclusivamente il canale di segnalazione appositamente istituito per presentare segnalazioni, in quanto tale canale offre le maggiori garanzie in termini di sicurezza e riservatezza. La posta elettronica, ordinaria o certificata, non è di per sé considerata un mezzo adeguato a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante.

8.2.3 Modalità di segnalazione in forma orale

In conformità all'art. 4 del D.lgs.24/2023 e alle Linee Guida ANAC n. 1/2025, la Società garantisce anche la possibilità di effettuare segnalazioni in forma orale, secondo le seguenti modalità alternative:

- **a)** attraverso un sistema di messaggistica vocale disponibile sulla piattaforma informatica, che consente la registrazione del messaggio vocale e la sua conservazione in forma cifrata;
- **b)** su richiesta della persona segnalante, attraverso un incontro diretto con il Gestore del canale, da svolgersi entro un termine ragionevole, in un luogo idoneo a garantire la riservatezza della persona segnalante e del contenuto della segnalazione.

In caso di segnalazione orale, il Gestore provvede alla documentazione della segnalazione mediante registrazione, previo consenso della persona segnalante, su dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto. Ove non sia possibile procedere alla registrazione, il Gestore redige un verbale dettagliato della conversazione o dell'incontro, che deve essere sottoscritto anche dalla persona segnalante. In ogni caso, il segnalante ha facoltà di verificare, rettificare e confermare, mediante sottoscrizione, il contenuto della trascrizione.

8.2.4 Il Gestore del canale interno

Il soggetto al quale è affidata la gestione delle segnalazioni è l'**Organismo di Vigilanza (OdV)**. All'OdV è espressamente conferita l'autorità e la responsabilità di Gestore del canale interno ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.lgs.24/2023.

Il Gestore del canale possiede i seguenti requisiti, in conformità alle Linee Guida ANAC n. 1/2025:

- **Autonomia**: il Gestore opera in piena autonomia operativa e valutativa, senza interferenze da parte dell'organo di indirizzo o di altri organi o funzioni della Società. All'organo di indirizzo della Società non sono attribuiti poteri di supervisione sulla gestione delle singole segnalazioni, fermo restando il suo compito di monitoraggio generale sul corretto funzionamento della procedura whistleblowing;
- **Imparzialità**: il Gestore opera in maniera neutrale ed equidistante rispetto alle parti coinvolte, svolgendo un'attività scevra da condizionamenti o favoritismi;
- **Indipendenza**: il Gestore è in grado di svolgere le attività di gestione della segnalazione senza interferenze, in autonomia operativa e valutativa;
- **Competenza professionale**: il Gestore possiede una adeguata conoscenza in campo giuridico, etico e dell'integrità, nonché una adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Società;
- **Formazione specifica**: il Gestore è specificamente formato sulla disciplina del whistleblowing e sul trattamento dei dati personali, con formazione soggetta a periodico aggiornamento;
- **Autorizzazione al trattamento dei dati**: il Gestore è autorizzato al trattamento dei dati personali da parte della Società.

Per le verifiche e gli accertamenti nell'ambito della propria istruttoria, il Gestore può accedere ai servizi della Società (banche dati, piattaforme, database e ogni altro applicativo in uso), nonché coinvolgere, ove ritenuto opportuno, altre strutture interne o soggetti esterni specializzati, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Il Gestore può avvalersi, per lo svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni, di un gruppo di lavoro di supporto. I soggetti chiamati a svolgere il ruolo di supporto devono possedere il requisito di autonomia, essere specificamente formati, essere individuati con i rispettivi compiti e responsabilità ed essere preventivamente autorizzati al trattamento dei dati personali.

La procedura di segnalazione adottata da MN è stata predisposta anche per definire le modalità di gestione dei reclami inerenti alle tematiche sul Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale nella quale si specifica che ogni reclamo pervenuto è trattato in maniera confidenziale, senza parzialità, assicurando che non siano attuate ritorsioni verso chi esprime il reclamo. Tale procedura è resa disponibile a tutti i collaboratori (che sull'argomento dei reclami è formato e informato tramite incontri appositamente pianificati), affinché il personale stesso e gli stakeholders possano esporre le proprie idee e raccomandazione sui suoi contenuti e segnalare liberamente reclami o non conformità relative ai luoghi di lavoro, secondo i requisiti stabiliti dallo standard. Ogni segnalazione o reclamo è gestita e, se ritenuto

necessario, messa a disposizione per presa visione a tutto il personale e, se richiesto, alle parti interessate.

L'organizzazione non attuerà nessuna azione disciplinare o altri provvedimenti discriminanti per il personale che abbia fornito informazioni sulla conformità sullo standard o abbia espresso reclami relativi ai luoghi di lavoro.

A tal fine è stato istituito un ulteriore Canale di Segnalazione il cui Gestore è stato individuato nel Responsabile del Sistema di Gestione della RS che provvederà ad inoltrare quanto ricevuto a mezzo del detto canale di segnalazione al SPT per la relativa gestione della segnalazione/reclamo inerente le tematiche di Responsabilità Sociale d'Impresa..

La procedura, inoltre, in conformità alla Norma UNI ISO 37001, si applica a tutto il personale e agli stakeholders della società in possesso di informazioni riguardanti episodi corruttivi, effettivi o presunti, posti in essere dal personale interno alle Società per nome e/o per conto della società e/o da soci in affari.

A tal fine è stato istituito un ulteriore Canale di Segnalazione il cui Gestore è stato individuato nel Responsabile della Funzione Anticorruzione ai sensi della norma ISO 37001.

8.2.5 Conflitto di interessi e sostituto del Gestore

Al fine di garantire una effettiva tutela alla persona segnalante e prevenire l'ipotesi in cui un medesimo soggetto possa trovarsi a ricevere e gestire la segnalazione e, allo stesso tempo, risulti persona coinvolta nell'ambito della stessa, il presente MOGC disciplina le ipotesi di conflitto di interessi del Gestore.

Il conflitto di interessi sussiste, a titolo esemplificativo, quando il Gestore (o un componente dell'OdV):

- coincide con la persona segnalante;
- coincide con la persona coinvolta o interessata dalla segnalazione;
- si trova in una delle situazioni di conflitto tipiche e atipiche di cui all'art. 51 c.p.c. o agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Nel caso in cui solo uno dei componenti dell'OdV versi in un'ipotesi di conflitto di interessi, è sufficiente prevedere l'obbligo di astensione del componente interessato, con adeguata motivazione. La gestione della segnalazione sarà condotta dai restanti componenti dell'OdV.

Qualora l'intero OdV versi in una situazione di conflitto di interessi, la gestione della segnalazione è affidata al sostituto del Gestore, individuato nel Responsabile della Funzione

Anticorruzione, Gestore di uno degli altri canali di segnalazione adottati dall'azienda (quello attivato n conformità alla norma ISO 37001) , che garantisce una gestione efficace, indipendente e autonoma della segnalazione nel rispetto dell'obbligo di riservatezza. Il sostituto deve possedere i medesimi requisiti di autonomia, imparzialità, indipendenza, competenza e formazione richiesti al Gestore.

Il medesimo sostituto assume le funzioni di Gestore anche in caso di assenza prolungata dell'OdV, intesa come assenza di durata superiore a sette giorni.

Qualora anche il sostituto individuato si trovi in un'ipotesi di conflitto di interessi, la persona segnalante potrà rivolgersi direttamente all'ANAC mediante il canale esterno, ricorrendo una delle condizioni di cui all'art. 6 del D.lgs.24/2023.

8.2.6 Segnalazione ricevuta da soggetto non competente

Nell'ipotesi in cui un soggetto della Società diverso dal Gestore riceva per errore una segnalazione, tale soggetto è tenuto a trasmetterla al Gestore entro sette giorni dal ricevimento, in conformità all'art. 4, comma 6, del D.lgs.24/2023, nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, dandone contestuale notizia alla persona segnalante.

In tale ipotesi, se la persona segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing, o tale volontà è desumibile dal contenuto della segnalazione, la segnalazione è qualificata e trattata come segnalazione whistleblowing. In caso contrario, la segnalazione è trattata come segnalazione ordinaria.

8.3 Gestione delle segnalazioni: fasi del procedimento

L'OdV, in qualità di Gestore del canale interno, riceve, analizza, verifica e gestisce le segnalazioni, adottando un proprio protocollo di gestione delle segnalazioni "protette", autonomo e distinto rispetto a quello di gestione dei flussi informativi periodici. In conformità all'art. 5 del D.lgs.24/2023 e alle Linee Guida ANAC n. 1/2025, le fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni sono le seguenti.

8.3.1 Avviso di ricevimento

Il Gestore rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro **sette giorni** dalla data di presentazione della segnalazione (art. 5, comma 1, lett. a), D.lgs.24/2023). L'avviso di ricevimento ha carattere meramente informativo e non implica alcuna valutazione dei contenuti della segnalazione.

8.3.2 Esame preliminare

Il Gestore verifica preliminarmente che:

a) la segnalazione sia stata presentata da una persona legittimata ai sensi del D.lgs.24/2023 (presupposto soggettivo);

b) l'oggetto della segnalazione rientri nell'ambito di applicazione del D.lgs.24/2023 (presupposto oggettivo);

c) la segnalazione si basi su fatti sufficientemente precisi e contenga una descrizione delle condotte oggetto di segnalazione, le modalità con cui il segnalante ne è venuto a conoscenza e, ove presenti, le generalità della persona coinvolta o altri elementi che ne consentano l'identificazione.

Nel caso in cui manchino i presupposti soggettivi o oggettivi, e la segnalazione non sia dunque qualificabile come whistleblowing, il Gestore potrà trasmetterla al competente soggetto/ufficio interno che la tratterà, laddove previsto, come segnalazione ordinaria, dandone contestualmente comunicazione alla persona segnalante. La Società potrà comunque valutare di mantenere riservata l'identità del segnalante anche in tal caso.

Il Gestore può richiedere alla persona segnalante chiarimenti, documenti e informazioni a supporto della segnalazione. Laddove non siano fornite le integrazioni richieste, il Gestore potrà archiviare la segnalazione, fornendo in ogni caso alla persona segnalante la motivazione della decisione.

Il Gestore può venire a conoscenza dei dati identificativi della persona segnalante – previa richiesta al custode di tali dati, laddove sia prevista tale figura – nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario ai fini istruttori. Il sistema di gestione registra l'accesso all'identità da parte del Gestore e le ragioni addotte.

8.3.3 Segnalazione anonima

Nel caso di segnalazione anonima, la Società è comunque tenuta a registrare la segnalazione e a conservare la relativa documentazione, rendendo così possibile rintracciarla qualora la persona segnalante o chi abbia sporto denuncia comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima (art. 16, comma 4, D.lgs.24/2023).

8.3.4 Istruttoria e accertamento

Verificata l'ammissibilità della segnalazione, il Gestore procede con l'istruttoria, che consiste nell'effettuare tutte le opportune verifiche, analisi e valutazione circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati. Tali attività possono essere svolte:

- direttamente, acquisendo dalla persona segnalante gli elementi informativi necessari;

- mediante il coinvolgimento di altre strutture interne alla Società o di soggetti specializzati esterni, ove necessario in ragione delle specifiche competenze tecniche e professionali utili per il caso di specie.

Nel coinvolgimento di soggetti terzi (interni o esterni), il Gestore non trasmette la segnalazione, ma solo gli esiti delle verifiche e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione affinché dalle informazioni e dai fatti descritti non sia possibile risalire all'identità della persona segnalante.

La gestione e l'esito dell'istruttoria sono rimessi all'autonomia del Gestore e non sono subordinati al previo esame dell'organo di indirizzo, il quale potrà essere coinvolto solo a valle dell'istruttoria, ove ne vengano ravvisati profili di competenza.

Qualora si renda necessario, il Gestore trasmette l'intera documentazione alle Autorità giudiziarie competenti – nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante – evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta ai sensi della normativa whistleblowing. Le persone segnalanti sono preventivamente informate, tramite la piattaforma informatica o con altri mezzi, della eventualità che la segnalazione possa essere trasmessa alle Autorità giudiziarie.

Una volta completata l'attività di accertamento, il Gestore della segnalazione può:

a) archiviare la segnalazione, motivandone le ragioni;
b) rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti (ad es. Ufficio Risorse Umane per i profili disciplinari) per i relativi seguiti;
c) trasmettere gli atti alle Autorità giudiziarie o ad altre Autorità competenti;
d) disporre la revisione di procedure o processi interni.

Si precisa che al Gestore non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti alla propria istruttoria.

8.3.5 Riscontro alla persona segnalante

Il Gestore è tenuto a comunicare alla persona segnalante gli esiti dell'istruttoria 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 (art. 5, comma 1, lett. d), D.lgs.24/2023). Nel caso in cui gli accertamenti richiedano tempi più lunghi, il Gestore ne dà comunque notizia alla persona segnalante, mantenendo aperta la comunicazione durante tutto il processo di gestione.

È fondamentale che il Gestore mantenga aperta la comunicazione con la persona segnalante durante tutto il processo di gestione della segnalazione, sia mediante la piattaforma informatica, ove istituita, che attraverso gli altri canali indicati dal segnalante.

8.4 Tutela del segnalante: divieto di ritorsione

In conformità ai principi di riferimento del MOGC, del Codice Etico e del D.lgs.24/2023, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito dell'approfondimento di indagine, essa risulti infondata.

È fatto espresso **divieto di ritorsione**. Per ritorsione si intende, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.lgs.24/2023, "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto".

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ritorsione, tra gli altri, gli atti e i comportamenti indicati all'art. 17 del D.lgs.24/2023, quali: il licenziamento, la sospensione, il demansionamento, la mancata promozione, il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro, le note di merito negative, l'adozione di misure disciplinari o altra sanzione, la coercizione, l'intimidazione, le molestie, l'ostracismo, la discriminazione, il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto per la fornitura di beni o servizi, l'annullamento di una licenza o di un permesso, la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

È parimenti fatto divieto di ostacolare o tentare di ostacolare la presentazione della segnalazione.

La protezione si applica non solo alla persona segnalante, ma anche ai seguenti ulteriori soggetti:

- il facilitatore, ossia la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operando all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza è mantenuta riservata;
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante che sono legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con essa un rapporto abituale e corrente;

- gli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali essa lavora, nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

Le misure di protezione si applicano anche alle segnalazioni effettuate attraverso il canale esterno ANAC, alle denunce all'Autorità giudiziaria o contabile e alle divulgazioni pubbliche, ricorrendo le condizioni di legge.

8.5 Canale esterno ANAC e divulgazione pubblica

In conformità all'art. 6 del D.lgs.24/2023, la persona segnalante può effettuare una segnalazione attraverso il **canale esterno** attivato presso l'ANAC quando, al momento della segnalazione, ricorra una delle seguenti condizioni:

a) il canale interno di segnalazione non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal D.lgs.24/2023;
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.

La persona segnalante può inoltre effettuare una **divulgazione pubblica** alle condizioni indicate dall'art. 15 del D.lgs.24/2023, beneficiando della protezione prevista dal decreto medesimo.

Per ogni ulteriore informazione sul canale esterno ANAC e sulle condizioni di accesso, la persona segnalante può consultare le Linee Guida ANAC n. 311/2023 e il sito web dell'ANAC.

Ulteriori informazioni in merito alle misure di sostegno offerte dagli Enti del Terzo Settore (ETS) iscritti presso l'ANAC sono disponibili sul sito istituzionale dell'Autorità.

8.6 Sistema disciplinare in materia di whistleblowing

In conformità all'art. 21 del D.lgs.24/2023 e alle Linee Guida ANAC n. 1/2025, il sistema disciplinare del presente MOGC contempla apposite sanzioni, nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità, a carico dei responsabili delle seguenti fattispecie:

a) Ritorsioni, ostacolo alla segnalazione e violazione dell'obbligo di riservatezza. Il soggetto che commetta ritorsioni nei confronti del segnalante o degli altri soggetti tutelati dal D.lgs.24/2023, o che ostacoli o tenti di ostacolare la presentazione della segnalazione, o che

violi l'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante, del segnalato, delle persone menzionate nella segnalazione o del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, è passibile di sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della condotta, fermo restando l'accertamento dell'ANAC ai sensi degli artt. 19 e 21 del D.lgs.24/2023.

b) Mancata istituzione del canale o non conformità delle procedure. L'organo di indirizzo della Società che non istituisca il canale di segnalazione, non adotti le procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero adotti procedure non conformi alle previsioni degli artt. 4 e 5 del D.lgs.24/2023, è passibile di sanzione amministrativa pecuniaria da parte dell'ANAC da 10.000 a 50.000 euro (art. 21, comma 1, lett. b), D.lgs.24/2023).

c) Mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi. Il Gestore che non svolga le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute è passibile di sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della condotta.

d) Segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave. Sarà compito della Società attivare le procedure interne per l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico della persona segnalante nel caso in cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (art. 16, comma 3, D.lgs.24/2023).

Le sanzioni sono graduate in funzione della gravità della condotta, del ruolo ricoperto dal trasgressore e delle circostanze del caso concreto, in conformità al sistema sanzionatorio previsto dal MOGC e dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

8.7 Raccolta, conservazione e cancellazione delle informazioni

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal presente MOGC, è conservato dal Gestore in appositi archivi custoditi presso la Società, nel rispetto delle norme di legge e del presente MOGC. Il Gestore assicura la segregazione dell'archivio delle segnalazioni rispetto a quello relativo alle altre tipologie di flussi informativi acquisiti dalle funzioni aziendali.

In conformità all'art. 14, comma 1, del D.lgs.24/2023, una volta concluse le attività di gestione della segnalazione, il Gestore provvede alla **cancellazione** della segnalazione e della relativa documentazione **entro cinque anni** dalla data di comunicazione alla persona segnalante dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Possono essere conservati oltre tale termine gli atti e i documenti che afferiscono a procedimenti avviati e alle iniziative assunte dalla Società (ad esempio, procedimento

disciplinare, trasmissione degli atti alle Autorità competenti) che abbiano avuto origine in tutto o in parte dalla segnalazione, in considerazione della circostanza che tali atti e documenti, di norma, non contengono riferimenti puntuali alla persona segnalante.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 12, comma 5, del D.lgs.24/2023, ai sensi del quale, quando la contestazione disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

8.8 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza e monitoraggio

L'Organismo di Vigilanza, in qualità di Gestore del canale interno, svolge direttamente le attività di ricezione e gestione delle segnalazioni di cui ai precedenti paragrafi.

In ogni caso – sia che operi in qualità di Gestore, sia nell'ipotesi in cui, per effetto di future modifiche organizzative, il ruolo di Gestore fosse attribuito ad un soggetto diverso – l'OdV è tenuto a:

- verificare l'adozione e l'attivazione del canale interno di segnalazione, in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs.231/2001 e al D.lgs.24/2023;
- verificare la predisposizione delle procedure interne per la ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing;
- monitorare le attività formative e informative in materia di whistleblowing.

Qualora, per effetto di future modifiche organizzative, il ruolo di Gestore fosse attribuito ad un soggetto diverso dall'OdV, il presente MOGC dovrà essere aggiornato per disciplinare i flussi informativi tra l'OdV e il Gestore, nel rispetto della riservatezza, affinché l'OdV possa comunque vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC, anche con riferimento ai risultati delle istruttorie che evidenzino rischi e violazioni delle misure previste dal Modello.

L'organo di indirizzo della Società svolge un'attività di **monitoraggio generale** sul corretto funzionamento della procedura whistleblowing, senza tuttavia interferire nella gestione delle singole segnalazioni, che resta di esclusiva competenza del Gestore.

8.9 Formazione, informazione e comunicazione

In conformità all'art. 4, comma 2, e all'art. 5, comma 1, lett. e), del D.lgs.24/2023, nonché alle Linee Guida ANAC n. 1/2025, la Società avvia specifiche attività di formazione e informazione per garantire una gestione consapevole e accurata delle segnalazioni whistleblowing e per contribuire alla creazione di una cultura di trasparenza e integrità.

In particolare:

- **Formazione specifica del Gestore e del personale di supporto**: una formazione dettagliata e soggetta a periodico aggiornamento è rivolta al Gestore del canale e ai soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni, con l'obiettivo di fornire le competenze fondamentali sulla normativa whistleblowing (europea e nazionale), sulla protezione dei dati personali, sulle procedure e modalità operative, e sui principi generali di comportamento (riservatezza, etica, ascolto attivo, gestione dei conflitti di interesse);
- **Formazione generale**: una formazione generale sui contenuti del presente MOGC relativi al whistleblowing è rivolta a tutto il personale interno della Società, con l'obiettivo di fornire un quadro chiaro su chi sia il whistleblower, cosa possa essere segnalato, con quali canali, quali siano le tutele garantite e quali segnalazioni non rientrino nella disciplina. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria;
- **Informazione e comunicazione**: la Società garantisce la più ampia diffusione e conoscibilità dei contenuti del presente capitolo del MOGC e delle procedure di segnalazione, attraverso: la trasmissione al personale tramite i canali di comunicazione interna; la pubblicazione nel sito web della Società in una sezione dedicata, facilmente raggiungibile; la trasmissione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali. Gli aggiornamenti e le modifiche sostanziali sono tempestivamente comunicati a tutti i predetti soggetti.

La Società rende altresì disponibili informazioni sulle misure di sostegno offerte dagli Enti del Terzo Settore (ETS) iscritti presso l'ANAC e con i quali l'Autorità ha stipulato specifiche convenzioni ai sensi dell'art. 18 del D.lgs.24/2023.

Il presente capitolo è stato aggiornato in conformità alle Linee Guida ANAC n. 1/2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione (Delibera n. 478 del 26 novembre 2025) e alle Linee Guida ANAC n. 311/2023 in materia di segnalazioni esterne, nel rispetto del D.lgs.10 marzo 2023, n. 24 e dell'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs.8 giugno 2001, n. 231.

9. DIFFUSIONE DEL MOGC

La Società, al fine di dare efficace attuazione al MOGC, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.
In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del MOGC non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.
L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari a cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di

quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.
La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del MOGC sono garantite dai responsabili delle singole direzioni/funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, staff meeting, etc.).
L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri i compiti di:

- Promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso alla osservanza dei principi contenuti nel MOGC;
- Promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda nonché sulle norme comportamentali.
- A sua volta ogni dipendente è tenuto a:
- Acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del MOGC;
- Conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- Contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, alla efficace attuazione del MOGC, segnalando eventuali carenze riscontrate nonché segnalando condotte poste in essere – ovvero il mero sospetto di condotte poste in essere – in violazione del Codice Etico e del MOGC.

Al fine di garantire una efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del MOGC da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.
A tal fine Metropolitana di Napoli S.p.a. ha comunicato a tutti i dipendenti, dirigenti e collaboratori della Società, l'avvenuta adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.
La parte generale del MOGC e del Codice Etico adottabili da M.N. sono pubblicati sul sito web della società, liberamente visionabili da qualsiasi utente.
Una copia del MOGC e del Codice Etico è comunque a disposizione – presso l'Organismo di Vigilanza – per coloro che intendessero visionarlo.
Eventuali modifiche apportate al MOGC ovvero ogni altro rilevante cambiamento procedurale, nominativo o organizzativo saranno opportunamente comunicati e diffusi all'interno della Società.

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 Premessa

La continua rispondenza del Modello ai requisiti di efficacia e di effettività non può prescindere dalla previsione di un adeguato sistema interno di controllo finalizzato, per un verso, alla verifica del regolare svolgimento da parte di ciascun soggetto aziendale dei propri compiti e delle funzioni nel rispetto dei princìpi del Codice Etico e dei princìpi, regole e protocolli del Modello nonché nella corretta attuazione delle relative singole Procedure.
Per altro verso, però, un adeguato sistema di controllo può consentire l'immediato riscontro - e di conseguenza la tempestiva eliminazione - di situazioni di rischio.
Le funzioni di vigilanza sul funzionamento e sulla osservanza del Modello sono istituzionalmente attribuite all'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, tali funzioni non escludono né si sovrappongono alle funzioni di verifica e controllo che possono essere previste dal sistema di gestione societario: anzi, con esse si integrano con migliori risultati in termini di efficienza, conformità ed efficacia attraverso uno scambio continuo ed incrociato di informazioni tra Organi Societari (amministrativo e di controllo) e l'OdV.
A sua volta un sistema di controllo sarà tanto più adeguato quanto più strettamente collegato ad un efficace sistema sanzionatorio.
D'altra parte non è un caso che lo stesso Decreto 231 imponga la introduzione nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di una società o di un ente "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello": vale a dire a sanzionare le violazioni dei princìpi, delle regole, dei protocolli previsti dal Modello e delle Procedure richiamate dallo stesso nonché la violazione dei princìpi contenuti nel Codice Etico che sono considerati disposizioni impartite dal Datore di lavoro così come previsto dall'art. 2104 e.e..
Per ciascuna violazione ma in funzione della gravità della medesima è prevista una sanzione.
Tuttavia, ciascuna violazione, pur configurando la fattispecie astratta prevista e punita, presenta, in concreto, caratteri del tutto peculiari e spesso irripetibili: con la conseguenza che, caso per caso, la sanzione dovrà essere personalizzata e cioè adeguata alla violazione accertata nella sua concretezza, sia pure nel rispetto di limiti e parametri preventivamente definiti.
Peraltro, nello stesso sistema penale, il Giudice nella applicazione della pena, esercita un potere discrezionale nei limiti obiettivi fissati dalla legge ma tenendo altresì conto della gravità dell'illecito-reato che deve desumersi da fattori e circostanze tassativamente enunciati.
Per analogia, anche nel presente sistema disciplinare la comminazione, in concreto, di una sanzione deve rispondere a parametri oggettivi preventivamente formulati che impediscano valutazioni del tutto discrezionali ma, al tempo stesso, consentano di adeguare

la sanzione alla violazione completamente realizzatasi: il corretto esercizio della discrezionalità è garantito dalla motivazione del provvedimento con cui si applica la sanzione.
Dalla lettura dell'art. 6, II comma, lett. e) del Decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del MOGC ai fini dell'esimente della responsabilità dell'Ente.
L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria che affermano: "un punto qualificante nella costruzione del MOGC è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal MOGC. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato".
La Società adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente MOGC, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e di garantire l'effettività del MOGC stesso.
Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti della Società con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori abituali e, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.
La Società non accetta nessun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente MOGC, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.
Conseguentemente ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del MOGC, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).
In particolare, sono oggetto di sanzione:

- le violazioni dei principi e delle norme comportamentali contenute nel MOGC e nel Codice Etico;
- le violazioni delle procedure interne aziendali e dei protocolli formalizzati nel MOGC;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione delle attività svolte in ciascuno dei processi sensibili, come prescritto nelle procedure di cui al MOGC;
- le violazioni degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'Organismo di Vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel MOGC;
- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione del MOGC finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale;

- l'illegittimo trattamento di dati personali dei soggetti segnalanti o segnalati in forza delle procedure di whistleblowing adottate dalla Società in conformità al MOGC e la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- le segnalazioni operate con dolo o colpa grave o comunque eseguite al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al soggetto segnalato.

La Società adotta un sistema sanzionatorio del tutto autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del

10.2 Violazioni da parte di soggetti apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel MOGC e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria della Società una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione del Presidente, dei membri del CdA, del Direttore Generale e dei Direttori con delega e dei componenti degli organi di controllo della Società.

La Società adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte dell'assemblea dei soci - in relazione a possibili violazioni delle norme del MOGC.

Le violazioni del presente MOGC commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente MOGC ed ai connessi protocolli, costituisce lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue.

10.3 Violazioni da parte dei "Sottoposti"

Le violazioni del Codice Etico - del presente MOGC o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli outsourcer, comportano l'esercizio da parte della

Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.
I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all'art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.
Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del MOGC e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto della Società indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.
Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (a.e., i collaboratori a progetto o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società.

L'applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni 231.
Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

10.4 Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione-formazione

La Società consegnerà copia per estratto del presente Sistema Disciplinare a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale.
La Società al fine di disporre di un idoneo MOGC 231 ha, inoltre, stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti".
Di primaria importanza nella corretta definizione del sistema disciplinare è la predisposizione di un Presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale della Società sia in grado di comprendere quali siano i "principi 231" da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare. A tal fine, la Società adotta un sistema disciplinare, dove è stabilito in modo specifico la corrispondenza tra singole violazioni dell'apparato 231 e la relativa sanzione. Tale sistema sarà oggetto di formazione 231 che la Società periodicamente effettuerà.

10.5 Le violazioni

Costituiscono violazioni del Modello la violazione dei protocolli e delle Procedure riferibili ad attività aziendali che possono presentare maggiore o minore rischio di commissione di illeciti penali previsti dal Decreto 231 nonché la violazione dei princìpi etici condivisi dalla Società ed enunciati nel proprio Codice Etico.
Deve intendersi altresì "violazione" del Modello qualsiasi violazione degli obblighi informativi verso l'OdV. da parte di soggetti apicali e personale operante nella Società: la omessa o ritardata trasmissione, in tutto o in parte, di documentazione, dati o informazioni e comunque comportamenti non collaborativi ovvero di ostruzionismo costituiscono violazione dei suddetti obblighi informativi verso l'OdV.
Considerata la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (art. 2104, 2105 e 2106 e.e.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.
Le violazioni - in particolare dei princìpi, delle regole contenute nella "Parte Generale" del Modello, dei princìpi enunciati nel Codice Etico, dei Protocolli, degli obblighi informativi all'OdV. e degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione in materia di Decreto 231 - saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari previste e di séguito precisamente indicate, a prescindere dalla eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della Legge 20 maggio 1970 n.300, dei CCNL vigenti e delle Procedure aziendali.
Il presente sistema sanzionatorio si applica nei termini che seguono, altresì, alle violazioni dei protocolli comportamentali e delle procedure di sicurezza, conformemente a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008.
Con riferimento ai soggetti aventi qualifica di Dirigente, nonché con riferimento agli Amministratori, Sindaci e componenti dell'OdV costituiscono violazioni anzi violazioni gravi del Modello:

- la inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sulla corretta e effettiva applicazione del Modello nei confronti dei soggetti dipendenti;
- la inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza circa la corretta e effettiva applicazione del Modello nei confronti di tutti gli altri soggetti esterni che operano e collaborano a vario titolo nella Società e che sono comunque sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali a sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b) del Decreto 231.

Comunque, tenendo conto di quanto precisato in premessa, in funzione delle specifiche modalità e conseguenze, le violazioni sono valutate nel seguente modo:

- violazione lieve: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio alla immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;

- violazione grave: ogni violazione di una o più regole o princìpi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nei Protocolli nonché degli obblighi informativi dell'OdV tale da esporre la società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto 231 ;
- violazione gravissima: ogni violazione di una o più regole o princìpi previsti dal Modello, dal Codice Etico, dai Protocolli nonché degli obblighi informativi all'OdV tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto 231 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'ente non consentendo la prosecuzione, anche provvisiona, del rapporto di lavoro.

Nella valutazione in lieve, grave o gravissima della violazione, dovrà tenersi conto dei seguenti paramenti:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- altre eventuali particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

10.6 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti e dirigenti

Ai lavoratori dipendenti e dirigenti che violano il Modello e il Codice Etico - ferma restando la preventiva contestazione e la procedura prevista dall'art. 7 Legge 300/1970 - sono irrogabili le sanzioni previste dal "CCNL per le imprese edili ed affini" vigente e nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità della infrazione.
In particolare, le violazioni e/o mancanze del lavoratore dipendente possono dar luogo alla adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari, tassativamente previsti dal suddetto CCNL di séguito riportati:

- rimprovero verbale, laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice configuri lieve irregolarità;
- rimprovero scritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1) a 8) dell'art. 44 (CCNL per le imprese edili ed affini) e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3) dell'art. 24 del medesimo contratto. Si applica nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le lievi irregolarità di cui sopra;

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni nel caso di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico quanto da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;
- licenziamento con preavviso laddove, invece, la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa;
- licenziamento senza preavviso con perdita della relativa indennità qualora la violazione grave e/o reiterata di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro

Con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro si applicano le medesime sanzioni ma talune di esse in caso di specifiche circostanze di séguito precisate:

- multa: in caso di violazione delle prescrizioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro che generi un rischio differenziale (e cioè un rischio derivante direttamente dal comportamento del lavoratore, ulteriore rispetto a quello già individuato dalla Società in sede di valutazione dei rischi) di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad una situazione di rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231;
- sospensione dalla attività o dal servizio: in caso di violazione di prescrizione che generi un rischio differenziale di entità rilevante tale da esporre la Società ad una situazione di maggiore rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231;
- licenziamento con preavviso: in caso di violazione delle prescrizioni che espongono la Società ad una situazione di rischio concreto e immediato di responsabilità ai sensi del Decreto 231.

Per la categoria dei "Dirigenti" le Sezioni Unite della Corte di Cassazione hanno ritenuto coerente la applicazione delle medesime prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.
Metropolitana di Napoli ha ritenuto opportuno adeguarsi al dettato della Suprema Corte e quindi prevedere anche per i Dirigenti la applicazione delle medesime sanzioni della sospensione e del licenziamento, con le seguenti precisazioni:

- richiamo scritto alla osservanza del Modello: in caso di violazione del Modello di minima gravità;
- sospensione dalla attività (che non può eccedere i dieci giorni lavorativi)
- in caso di violazione di maggiore gravità che abbia esposto Latte Sano ad una situazione di rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231. In caso di recidiva,

dovrà aggiungersi il versamento di una penale corrispondente al 50% dell'importo di una retribuzione mensile;

- licenziamento con preavviso: in caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da essere considerata atto contrario all'interesse della Società che pertanto inficia il rapporto di fiducia;
- licenziamento senza preavviso: in caso di violazione del Modello di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Comunque, al fine di evitare contestazioni, nei contratti di nuove assunzioni è opportuno precisare le violazioni ritenute rilevanti e le relative sanzioni previste: nei contratti in essere, è opportuno riportare le medesime precisazioni in una lettera integrativa del contratto di competenza del Consiglio di Amministrazione e sottoscritta per accettazione dal singolo dirigente.

10.7 Procedimento per la applicazione della sanzione

Come si è già detto, il provvedimento di comminazione della sanzione deve essere adottato nelle forme previste dal "CCNL imprese edili ed affini" e in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. La applicazione della sanzione deve essere comunicata, senza ritardo, all'OdV.
La fase della decisione deve essere necessariamente preceduta da una indagine (inchiesta) che deve essere promossa dalla Direzione cui appartiene e da cui dipende la Funzione del soggetto autore della violazione.
La indagine può essere avviata nel corso o all'esito di un mero controllo - a campione ovvero su segnalazione - ogniqualvolta dovessero rilevarsi irregolarità, omissioni e/o violazioni ad opera di un soggetto al quale in ogni caso deve essere garantita la possibilità di esprimere le proprie ragioni a difesa: dell'avvio della inchiesta, il Direttore procedente deve dare immediata comunicazione all'OdV.
Il Direttore deve altresì avviare l'inchiesta anche indipendentemente da eventuali controlli qualora abbia avuto notizia del riscontro da parte del Responsabile di Funzione ovvero dall'OdV di inosservanza e/o violazione di prescrizioni del Codice Etico e del Modello ovvero di non corretta attuazione delle Procedure.
La inchiesta può essere svolta dal Direttore in prima persona ovvero da altro soggetto appositamente delegato che assume il ruolo di Delegato dell'inchiesta il quale deve relazionare il Direttore delegante di tutte le attività compiute e degli esiti delle indagini delegate che devono essere puntualmente riportati un atto scritto (Resoconto delle indagini delegate).
All'inizio della inchiesta deve essere predisposto l'Atto di contestazione nel quale sono enunciati e descritti con precisione i fatti oggetto di indagine e che deve essere formalmente inviato al soggetto interessato (con data certa di ricezione) e deve contenere un espresso

invito a fornire chiarimenti e giustificazioni entro il termine di giorni 15 dalla data di ricevimento.
Il soggetto sottoposto a inchiesta può chiarire la sua posizione in una Risposta a chiarimenti ovvero chiedere di essere sentito: della eventuale audizione deve essere redatto Verbale.
Decorso inutilmente il termine, la mancata produzione di qualsivoglia chiarimento o giustificazione costituisce ammissione della violazione contestata. A conclusione della inchiesta il Direttore procedente deve inviare tutti gli atti, ivi compresa la propria decisione conclusiva se archiviare ovvero procedere all'applicazione di una sanzione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
La decisione deve essere sempre motivata e risultare da atto scritto. Anche la decisione di archiviazione deve essere inviata in copia all'OdV nonché alla Funzione interessata
Tutti gli atti devono essere conservati in un Dossier nell'Archivio della Direzione Amministrativa.

10.8 Provvedimento di applicazione della sanzione

In caso di accertamento della violazione e della responsabilità dell'autore della medesima, il Direttore procedente deve procedere all'applicazione della sanzione decidendo il tipo di sanzione da comminare tra quelle espressamente previste nonché la entità della sanzione medesima.
La scelta e la entità della sanzione da applicare in concreto dipendono dai seguenti fattori e circostanze:

- la esistenza e il grado dell'elemento soggettivo della intenzionalità;
- la esistenza e la gravità dell'elemento soggettivo della colpa;
- la prevedibilità delle conseguenze della condotta colposa;
- la recidiva;
- la esistenza e la gravità del rischio di conseguenze per la Società;
- la entità del pericolo e/o delle conseguenze che possano derivare dalla violazione ad altri soggetti destinatari della specifica normativa a tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla Società;
- i tempi, i modi e le circostanze in cui la violazione è stata posta in essere;
- le specifiche mansioni svolte dal lavoratore e il ruolo rivestito nella Società;
- il comportamento generalmente tenuto dal trasgressore e il suo comportamento successivo alla violazione.

Sul tipo e sulla entità della sanzione da comminare può essere acquisito il parere dell'OdV: tale parere è facoltativo e non vincolante.
La scelta e la entità della sanzione tra quelle specificamente previste nel sistema sanzionatorio del Modello, corredate dei motivi a sostegno, devono risultare in un provvedimento scritto che deve essere notificato senza ritardo al soggetto interessato e deve

essere sottoposto. per la ratifica al vaglio del Consiglio di Amministrazione nella prima successiva riunione. Le sanzioni irrogate hanno efficacia immediata.
Come previsto dallo Statuto dei Lavoratori, nei venti giorni successivi la ricezione del Provvedimento, il dipendente può promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione e arbitrato ovvero opposizione presentando formale ricorso al Giudice del Lavoro: in entrambi i casi il Provvedimento applicativo della sanzione resta sospeso fino alla decisione rispettivamente del Collegio ovvero del Giudice.
Copia del Provvedimento e della eventuale successiva decisione del Collegio di conciliazione o del Giudice del Lavoro deve essere trasmessa alla Funzione del Personale per il dovuto inserimento nel Dossier personale del dipendente nonché alla Funzione interessata.
A conclusione della inchiesta tutti i documenti e i provvedimenti adottati devono essere inseriti in un apposito Dossier (Dossier della inchiesta) che deve conservato nell'Archivio della Direzione Amministrativa e inviato in copia all'OdV.

10.9 Violazioni del Modello da parte dei Dirigenti

Nel caso in cui l'inchiesta avesse come oggetto l'operato di uno dei Direttori, tutte le attività di indagine devono essere compiute da altro Direttore individuato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Tutte le decisioni nonché l'eventuale Provvedimento sanzionatorio dovranno essere prese dal Presidente, previo parere - obbligatorio ma non vincolante - dell'OdV.
Se il Dirigente nei confronti del quale è iniziato un procedimento disciplinare ricopra una posizione apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e nel caso che venga accertata la sua effettiva responsabilità e il suo coinvolgimento a sensi del Decreto 231, il Consiglio di Amministrazione può deliberare la revoca delle funzioni attribuitegli con delega e/o procura.
Avverso il Provvedimento di applicazione della sanzione, anche il Dirigente può rivolgersi al Collegio di conciliazione e arbitrato ovvero può proporre opposizione presentando formale ricorso al Giudice del Lavoro: in entrambi i casi il Provvedimento applicativo della sanzione resta sospeso fino alla decisione rispettivamente del Collegio ovvero del Giudice.

10.10 Violazioni del Modello da parte di Amministratori, Sindaci e componenti dell'Organismo di Vigilanza

Se la violazione del Modello è compiuta da Amministratori e Sindaci, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con una Relazione nella quale deve indicarsi con precisione la condotta contestata e le attività di riscontro compiute: alla Relazione devono essere allegati tutti i documenti raccolti a supporto della contestazione.

Il Consiglio di Amministrazione, ricevuta la Relazione, deve convocare dinanzi a sé l'Amministratore (o il Sindaco) indicato dall'OdV nella riunione del Consiglio appositamente indetta e, in tale sede, acquisisce la deposizione dell'Amministratore (o del Sindaco) e la eventuale documentazione prodotta in sua difesa.
In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori o dei Sindaci tale da configurare un notevole inadempimento ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, dovranno essere adottati i provvedimenti che si riterranno in concreto più opportuni sulla base delle indicazioni del codice civile, dandone tempestiva comunicazione all'OdV.
L'OdV può esprimersi sulla tipologia del provvedimento disciplinare da applicare e sulla consistenza della sanzione da comminare: il parere non è vincolante.
Il Consiglio di Amministrazione, sulla base di tutti gli elementi acquisiti, assume la sua decisione con delibera motivata che può anche non coincidere con le richieste dell'OdV.
La delibera deve essere comunicata all'interessato e all'OdV per iscritto e con data certa della avvenuta ricezione.
In caso di applicazione della sanzione del licenziamento nei confronti di un Amministratore, il Consiglio di Amministrazione deve convocare senza ritardo la Assemblea dei Soci per le decisioni di sua competenza.
E' ovvio che l'Amministratore (o gli Amministratori) della cui violazione il Consiglio di Amministrazione è chiamato a deliberare, deve astenersi dal voto. Nel caso in cui gli Amministratori che devono rispondere della violazione (o delle violazioni) e che quindi devono astenersi sono in numero tale da non consentire la regolare formazione del Consiglio ovvero in caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'OdV deve dame immediato avviso al Collegio Sindacale affinché convochi l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti. In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV il Consiglio di Amministrazione, unitamente al Collegio Sindacale, deve assumere le iniziative ritenute più idonee in funzione della gravità della violazione e in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dalla Statuto.

10.11 Violazioni da parte di fornitori, collaboratori esterni e consulenti

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel Codice Etico potrà comportare, in virtù degli accordi di volta in volta esplicitati nei diversi contratti, la risoluzione del rapporto con i terzi.
Comunque, in caso di violazione da parte di un soggetto terzo, estraneo alla organizzazione societaria, il quale, però, opera e collabora a vario titolo con Metropolitana di Napoli, l'OdV deve comunicarla tempestivamente con una Relazione scritta al Direttore da cui dipende la Funzione interessata nonché al Responsabile della Funzione medesima: nella Relazione deve essere indicato il soggetto individuato quale autore della violazione, la condotta contestata, nonché tutti gli elementi di riscontro a sostegno della esistenza della violazione e della responsabilità del soggetto.

Se il rapporto con il soggetto terzo-autore della violazione è regolamentato da un contratto, il Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, unitamente al Direttore da cui dipende, deve inviare all'interessato una comunicazione scritta contenente l'esito della inchiesta svolta e la indicazione della condotta contestata e delle violazioni realizzate con avviso di volersi avvalere dei diritti derivanti dalla specifica clausola contrattuale.
Qualora il soggetto terzo-autore della violazione sia un soggetto dipendente di una società o di una Cooperativa, la comunicazione scritta deve essere inviata anche al Responsabile della società esterna perché assuma i dovuti provvedimenti disciplinari in qualità di Datore di Lavoro. La mancata assunzione del provvedimento disciplinare ovvero la assunzione di un provvedimento non congruo costituisce grave inadempimento con tutte le conseguenze specificamente previste nel contratto.
Ai fornitori si applicano le disposizioni sanzionatorie previste dalle clausole contrattuali di cui al Protocollo di legalità stipulato dalla Società.