



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001

### PARTE GENERALE

Revisione	Data di approvazione	Motivo revisione
0	28/05/2012	Prima emissione
1	18/11/2016	Aggiornamento
2	28/06/2017	Aggiornamento
3	20/11/2018	Aggiornamento
4	27/05/2019	Aggiornamento
5	11/02/2020	Aggiornamento
6	14/10/2020	Aggiornamento
7	21/07/2021	Aggiornamento
8	19/07/2022	Aggiornamento
9	14/07/2023	Aggiornamento
10	15/12/2023	Aggiornamento
11	25/02/2025	Aggiornamento
12	24/07/2025	Aggiornamento

## DEFINIZIONI

<b>Attività Sensibili / Aree a rischio</b>	Le attività e/o le aree di attività della Ferrotramviaria S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati.
<b>Consulenti</b>	Tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Ferrotramviaria S.p.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
<b>Destinatari</b>	Gli Organi Sociali della Società i Dirigenti, tutti i dipendenti e tutti coloro che hanno un rapporto di consulenza e/o di collaborazione con la Società.
<b>D.Lgs. 231/2001 – Decreto</b>	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni.
<b>Internal auditing</b>	Attività professionale di consulenza e assistenza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.
<b>Linee Guida</b>	Le Linee Guida per la costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, ultimo aggiornamento nonché Linee guida ASSTRA per la predisposizione dei modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/2001.
<b>Modello</b>	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.
<b>Operazione Sensibile</b>	Operazione o atto che si colloca nell'ambito delle Attività Sensibili.
<b>Organo Amministrativo</b>	Consiglio di Amministrazione della Ferrotramviaria S.p.A.
<b>Organi Sociali</b>	L'Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale della Ferrotramviaria S.p.A.
<b>Organismo di Vigilanza / OdV</b>	L'organismo di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.
<b>P.A.</b>	La pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).
<b>Partner</b>	Le controparti contrattuali della Ferrotramviaria S.p.A., quali ad esempio fornitori e distributori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, consorzi, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la società nell'ambito delle Attività Sensibili.
<b>Protocollo</b>	Procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale.
<b>Reati</b>	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.
<b>Risk Assesment</b>	Valutazione dei rischi aziendali.
<b>Stakeholders</b>	Soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (all'interno di questa categoria sono compresi i soci, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato).
<b>Ferrotramviaria SpA/Società/Ente</b>	Ferrotramviaria S.p.A.
<b>Codice Etico</b>	Insieme di norme comportamentali adottate dalla Società unitamente al presente documento.

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### **1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

Il Decreto Legislativo n. 231, dell'8 giugno 2001, riguardante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito il "Decreto" o il "D.Lgs. 231/2001"), entrato in vigore il successivo 4 luglio, ha introdotto la responsabilità amministrativa-penale anche per le persone giuridiche.

Sono persone giuridiche tutti gli enti che rappresentano autonomi centri di imputazione giuridica e godono, rispetto alle persone fisiche, di perfetta separazione patrimoniale.

Al riguardo, prima del 2001, anno dell'introduzione del decreto legislativo in oggetto, il legislatore si era sempre e solo occupato di disciplinare la responsabilità civile/penale/amministrativa delle persone fisiche ed è sempre parso naturale pensare che queste, in quanto tali, avessero capacità giuridica.

Va chiarito, però, che in un ordinamento complesso come il nostro, assumono un valore importante non solo le persone fisiche, ma, anche, le organizzazioni che una o più persone fisiche costituiscono per gli scopi più vari.

Tale presupposto è fondamentale per comprendere appieno la responsabilità delle persone giuridiche ex D.lgs. 231/2001.

Pertanto, possiamo dire che la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 si estende agli enti forniti di personalità giuridica e quindi alle società di capitali, alle cooperative, alle associazioni, alle fondazioni, ai comitati e alle altre istituzioni private riconosciute e fornite di personalità giuridica, nonché alle associazioni anche prive di personalità giuridica ovvero alle società di persone, alle società di fatto, alle associazioni non riconosciute, ai comitati (*queste ultime rientranti negli enti che non si iscrivono nei registri della prefettura ex art. 1 d.p.r. n. 361/2000*).

La ratio del Decreto è quella di introdurre nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito.

Nello specifico, il Decreto Legislativo n. 231/01 prevede:

- l'introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli enti e per le società;
- un elenco di reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile;
- l'attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l'esclusione della responsabilità dell'ente nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

### **1.2. Gli autori del reato**

Secondo il D.Lgs. 231/01 l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale; art. 5, primo comma, lett. a, D.Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, primo comma, lett. b, D.Lgs. 231/2001).

Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

Il comma 1 individua due categorie: i soggetti in posizione apicale - lettera a) - e i soggetti sottoposti all'altrui direzione - lett. b). I soggetti in posizione apicale si pongono al vertice della struttura aziendale: si tratta di soggetti che esprimono la volontà dell'impresa e che s'identificano con essa.

Essi sono individuati sulla base della funzione esercitata:

**Funzione di rappresentanza:** posto che tali funzioni si risolvono nella rappresentanza legale dell'ente ovvero nella legittimazione negoziale in nome e nell'interesse dell'ente, occorre distinguere la rappresentanza c.d. "organica", derivante dalla posizione istituzionale rivestita dal soggetto all'interno dell'ente, dalla rappresentanza c.d. "volontaria", fondata su procura notarile in favore di un soggetto altrimenti estraneo alla compagine organizzativa.

**Funzione di amministrazione:** possono ritenersi compresi a pieno titolo i componenti dell'Organo Amministrativo.

**Funzione di direzione:** chiaro e immediato risulta il riferimento alla figura dei Dirigenti Responsabili, richiamata dall'art. 2396 c.c., che lo equipara agli amministratori ai fini della responsabilità civile. Con riferimento, invece, agli impiegati con funzioni direttive si ritiene che siano annoverabili tra i soggetti in posizione apicale attraverso una sostanziale equiparazione ai Dirigenti Responsabili di cui sopra.

Va sottolineato, inoltre, che il comma 1, lettera a) conferisce rilievo alle suddette funzioni anche con riferimento ad una unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale; tale situazione trova riscontro nelle società di medio-grandi dimensioni che realizzano, abitualmente, il decentramento organizzativo e gestionale, particolarmente evidente nella figura e nelle attribuzioni dei c.d. direttori di stabilimento.

Non possono, invece, ritenersi compresi tra i soggetti legittimati ad impegnare la responsabilità dell'ente i componenti del Collegio Sindacale, titolari appunto di poteri di semplice controllo.

Si definiscono soggetti in posizione subordinata, invece, precisa la lettera b) del comma 1, le "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

Nella categoria, rientrano, in primo luogo i lavoratori subordinati la cui attività lavorativa si estrinseca in una prestazione all'interno della organizzazione societaria sotto il potere direttivo del *management*, ma anche i lavoratori parasubordinati nel quadro dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa senza vincolo di subordinazione di cui all'art. 409, comma 3, c.p.c.

Al riguardo, alla luce dell'orientamento giurisprudenziale oramai consolidato, rientrerebbero tra i soggetti in posizione subordinata anche i collaboratori esterni, i consulenti nonché gli agenti e/o i concessionari, figure apparentemente indipendenti, ma con un grado di sottoposizione sufficiente a ravvisare in essi la posizione di subordinati contemplata dalla norma.

### **1.3. L'interesse o il vantaggio per le società**

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'Ente è che il reato sia stato posto in essere "nell'interesse o vantaggio della Società" e non "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, primo e secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, deve ritenersi che la responsabilità dell'Ente ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio – patrimoniale o meno – per l'ente medesimo, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nel suo interesse.

La relazione governativa di accompagnamento al Decreto Legislativo 231/01 attribuisce al vocabolo "interesse" una accezione 'soggettiva', corrispondente alla volontà dell'autore, ovvero della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito: questi, infatti, deve essersi attivato avendo come fine della propria azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente.

Al sostantivo "vantaggio", invece, il Legislatore ha chiaramente attribuito un significato di tipo 'oggettivo', inherente i risultati effettivi della condotta posta in essere dall'agente: il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non volendo perseguire un interesse proprio dell'ente, pone in essere una condotta che si risolve in un vantaggio per la persona giuridica.

Alla stregua della Relazione, peraltro, la ricerca dell'"interesse" richiede una verifica *ex ante*, mentre quella sul "vantaggio" – che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse – postula una valutazione "*ex post*", dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa.

### **1.4. Le fattispecie di reato**

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:<sup>1)</sup>

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (quali corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite ecc., artt. 24 e 25);
- **reati contro la fede pubblica** (quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o

<sup>1)</sup> Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006.

- segni di riconoscimento, art. 25-bis);
- **reati societari** (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, aggiogaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, art. 2635 c.c. corruzione tra privati, istigazione alla corruzione tra privati art. 2635-bis c.c. ecc., art. 25-ter);
  - **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
  - **reati contro la personalità individuale** (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, ecc., art. 25-quinquies);
  - **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, previste nell'art. 25-quater.<sup>1)</sup>;
  - **reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato** (art. 25-sexies);
  - **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies);
  - **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** (art. 25-octies);
  - **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-octies 1);
  - **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (accesso abusivo ad un sistema informatico e/o telematico, danneggiamento di sistemi informatici e telematici, ecc., art. 24-bis);
  - **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
  - **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
  - **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
  - **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies).
  - **reati ambientali** (art. 25-undecies).
  - **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies).
  - **reato di razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies).
  - **reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies).
  - **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies).
  - **reato di contrabbando** (art. 25-sexiesdecies)
  - **delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies)
  - **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25 - duodecies)
  - **reati contro gli animali** (art. 25-undecies)
  - **reati di cui all'art. 12, l. n. 9/2013 per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva**
  - **reati previsti nelle disposizioni di adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del parlamento europeo e del consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024)**

## 1.5. Le sanzioni applicabili

L'articolo 9, secondo comma, D.Lgs. 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecunaria e la confisca sono obbligatorie, sempre disposte in caso di condanna; le sanzioni interdittive – applicabili anche in sede cautelare – e la pubblicazione della sentenza di condanna sono, al contrario, meramente eventuali.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge – reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, delitti in materia di terrorismo e delitti contro la personalità individuale – e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi

carenze organizzative;

- si sia in presenza di una reiterazione degli illeciti.

Opportuno evidenziare, inoltre, la peculiare disposizione di cui all'art. 15 del Decreto, la cui *ratio* è evidentemente da ricercare nella salvaguardia degli interessi pubblicistici e, in primo luogo, nella tutela della occupazione: ed invero, per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione possa comunque provocare un grave pregiudizio all'occupazione, il Giudice, anziché applicare una sanzione interdittiva temporanea in capo alla Società, ne ordina la prosecuzione mediante un commissario all'uopo nominato e per un tempo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata irrogata.

Il commissario, a sua volta, cura l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, mentre il profitto conseguito nel corso della gestione dell'ente da parte del commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

## **1.6. L'adozione del modello organizzativo quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato.**

Per potersi escludere la responsabilità dell'ente per i fatti di reato previsti dal D.Lgs. 231/01, beneficiando in tal modo dell'esimente espressamente prevista dalla normativa, la Società deve adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà aziendale di riferimento.

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/01, “se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che”:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato ad un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 individua i principi cardine dei modelli di organizzazione e di gestione, richiedendo che rispondano – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – ad esigenze specifiche, analiticamente descritte dal Legislatore:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni societarie 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 sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, inoltre, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell'illecito e l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità è parimenti esclusa, infine, se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

## **1.7. La redazione del Modello di organizzazione e gestione aziendale.**

Ferrotramviaria S.p.A. ha ritenuto necessario ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati: la Società ritiene infatti che un congruo e trasparente utilizzo delle procedure codificate e aggiornate nel presente Modello Organizzativo possa contribuire ad una migliore gestione, assicurando l'assoluta legalità della condotta imprenditoriale e la tutela della propria immagine.

Il Modello predisposto e aggiornato è caratterizzato da un sistema di procedure organizzative e di attività di controllo.

**A)** Principi di comportamento diretti a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dalla norma e dirette ad assicurare:

- l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;

- il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti della società con la Pubblica Amministrazione e con i terzi;
  - l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.
- B)** Costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso organismo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello.
- C)** Mappatura delle attività aziendali "sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto.
- D)** Definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività aziendali "a rischio", i principi di controllo.
- E)** Separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi; il principio della separazione delle funzioni, applicato anche tenuto conto del contesto societario di riferimento, consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche.
- F)** Documentazione di ciascun passaggio rilevante nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
- G)** Chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità anche attraverso l'approvazione di un funzionigramma ben definito con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; inoltre, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere dotati di delega formale.
- H)** Aggiornamento costante delle deleghe e delle procure aziendali, soprattutto in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti.
- I)** Implementazione di procedure riguardanti le attività aziendali sensibili, al fine di:
  - definire e regolamentare modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità e la comprovabilità dei processi ovvero degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - garantire, ove necessario, che i processi decisionali siano oggettivi, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali, ecc.);
  - definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
  - definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
  - attività di formazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

## 1.8. I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.

### Le Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria, ultimo aggiornamento.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.Lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, "Linee guida di Confindustria").

Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella redazione del Modello sono riconducibili a tre direttive di intervento:

1. individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
3. previsione di obblighi di informazione in capo all'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria delineano compiutamente gli elementi principali del sistema di controllo preventivo, operando – nell'ambito dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/01 – una distinzione preliminare tra illeciti dolosi e colposi.

In particolare, per la prevenzione dei reati di natura dolosa, si raccomanda:

- a. l'adozione di un codice etico;
- b. l'esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto nella definizione dell'attribuzione delle responsabilità;
- c. l'esistenza di un corpo di procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- d. la previsione di specifici poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- e. la presenza di un sistema di controllo sulla gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- f. l'adozione di forme di comunicazione al personale che siano capillari, efficaci, autorevoli – ovvero provenienti da un livello aziendale adeguato – chiare e dettagliate, oltre che periodicamente ripetute;
- g. lo svolgimento di attività di formazione del personale operante nelle aree a rischio.

Per i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro si prevedono, altresì, ulteriori componenti del sistema di controllo:

- a. lo svolgimento di attività di formazione e addestramento adeguata alle mansioni di ciascun lavoratore/operatore;
- b. la comunicazione ed il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati per consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti livelli;
- c. l'armonizzazione della gestione operativa dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro con quella complessiva dei processi aziendali;
- d. la previsione di un sistema di monitoraggio della sicurezza le cui modalità e responsabilità devono essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Le componenti descritte devono integrarsi, altresì, in un unico complesso sistema che rispetti i seguenti principi:

- verificabilità, codificazione, coerenza e congruenza di ogni operazione e transazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (in base al quale *“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*);
- documentazione, anche attraverso la compilazione di verbali scritti, dei controlli effettuati.

#### **Linee guida ASSTRA per la predisposizione dei modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/2001**

L'Associazione ASSTRA - Associazione Trasporti - è l'associazione nazionale delle aziende di trasporto pubblico locale in Italia, sia di proprietà degli enti locali che private.

Aderiscono ad ASSTRA le aziende del trasporto urbano ed extraurbano, esercenti servizi con autobus, tram, metropolitane, impianti a fune, tutte le ferrovie locali (non appartenenti a Trenitalia S.p.A), nonché le imprese di navigazione lagunare e lacuale. ASSTRA, quindi, rappresenta le esigenze e gli interessi degli operatori del trasporto pubblico nelle adeguate sedi istituzionali, nazionali ed internazionali.

ASSTRA si è dotato di proprie Linee Guida in materia di D.Lgs. 231/2001, a tale riguardo scopo del documento è quello di fornire a tutte le imprese associate, secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, le linee di comportamento per la definizione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione per le società aderenti.

Il documento è strutturato seguendo, ove possibile, l'impostazione dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 al fine di rendere evidente la corrispondenza tra il modello e le indicazioni previste.

Scopo del lavoro svolto dall'ASSTRA è quello di prevedere linee guida su come realizzare i modelli organizzativi non essendo proponibile, in considerazione della varietà del panorama imprenditoriale ed associativo, la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative.

I modelli che verranno predisposti ed attuati a livello aziendale devono, secondo l'ASSTRA, essere il risultato dell'applicazione metodologica documentata, da parte di ogni singola azienda, in funzione del proprio contesto operativo interno (organizzazione, articolazione territoriale, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, ecc.).

Il presente modello organizzativo recepisce le Linee Guida redatte dall'ASSTRA adeguandole alla realtà e al contesto di riferimento.

## 2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FERROTRAMVIARIA S.P.A.

### 2.1. Obiettivi perseguiti da Ferrotramviaria SpA con l'adozione del Modello

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nello svolgimento delle attività aziendali ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali redigere un modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione nelle sue sedute così come indicate a pagina n. 6 della presente Parte Generale. Ferrotramviaria S.p.A. ritiene che l'adozione e il successivo aggiornamento di un modello rispondente al dettato legislativo possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società affinché adottino, nell'espletamento e conduzione delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Sempre in attuazione di quanto previsto nel Decreto, il Consiglio di Amministrazione ha affidato ad un Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e osservanza del Modello stesso, nonché di proporne l'aggiornamento.

### 2.2. Funzione del Modello

Scopo del Modello è la redazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche *ex ante*, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, attraverso l'individuazione dei macro-processi aziendali a rischio reato (ed al loro interno di attività aziendali "sensibili") e la loro strutturazione in procedimenti, il Modello si propone le seguenti finalità:

- I. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nei macroprocessi a rischio, la piena consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale, amministrativo e disciplinare, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- II. ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate da Ferrotramviaria in quanto (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- III. consentire alla Società, grazie a un'azione di costante e periodico monitoraggio sui macroprocessi a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti principali del presente Modello sono, oltre ai principi già enunciati:

- I. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite (norme);
- II. la mappatura dei processi aziendali nell'ambito dei quali si ritiene più verosimile la possibilità che siano commessi reati;
- III. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici e dettagliati compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- IV. la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- V. il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- VI. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- VII. la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

### 2.3. Struttura del Modello: parte generale e parte speciale in funzione delle diverse aree di reato

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" queste ultime dedicate e predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e sue s.m.i. da parte del legislatore.

Nella Parte Generale sono affrontati i seguenti argomenti:

- I. Il Decreto Legislativo n. 231/01: ambito normativo di riferimento;
- II. Adozione del modello da parte Ferrotramviaria S.p.A.;
- III. Modalità di gestione dei flussi finanziari idonee a prevenire la commissione dei reati;
- IV. Comunicazione e formazione;
- V. Organismo di vigilanza;

**VI. I flussi informativi;**

**VII. Sistema disciplinare.**

Nelle Parti Speciali sono individuate le procedure inerenti le principali attività aziendali aventi un impatto rilevante con riferimento al D.Lgs. 231/2001.

La **Parte Speciale A** determina l'applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24 e 25 e 25-decies del D.Lgs. 231/2001 ossia per i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La **Parte Speciale B** determina l'attuazione dei protocolli e controlli per i c.d. reati societari disciplinati all'art. 25-ter del D.Lgs. n. 231/01.

La **Parte Speciale C** determina l'applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/01, ossia per i reati commessi con la violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

La **Parte Speciale D** determina l'applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori art. 25-octies e 25-octies 1 del D.Lgs. 231/2001 .

La **Parte Speciale E** è relativa ai reati informatici e trattamento illecito dei dati 24- bis del D.Lgs. 231/2001.

La **Parte Speciale F** è relativa ai reati Ambientali 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

La **Parte Speciale G** è relativa ai reati in violazione del Diritto d'Autore 25-nonies del D.Lgs. 231/2001.

La **Parte Speciale H** è relativa ai reati di criminalità organizzata 24-ter del D.Lgs. 231/2001.

La **Parte Speciale I** è relativa ai reati tributari art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001.

La **Parte Speciale L** è relativa ai delitti contro i beni culturali e paesaggistici art.25-septiesdecies e Art. 25-duodecimies D.Lgs. 231/2001.

La **Parte Speciale M** è relativa ai reati di contrabbando e di fattispecie di reato elencate nel Testo Unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative (D.Lgs. n. 504/1995) art.25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001

#### **2.4. Modifiche ed integrazioni del Modello**

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" in conformità a quanto prescritto dall'art. 6, I co. lett. a) del Decreto, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso, sono rimesse all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione di Ferrotramviaria S.p.A.

Il Consiglio di Amministrazione di Ferrotramviaria S.p.A. ha altresì il potere di approvare eventuali integrazioni al Modello consistenti in redazione di eventuali Parti Speciali e/o modifiche e aggiornamento delle stesse.

#### **2.5. Breve profilo societario di Ferrotramviaria**

La Ferrotramviaria S.p.A. è una società per azioni che opera nel settore del trasporto pubblico svolgendo trasporto ferroviario e automobilistico sulla rete sociale di cui risulta gestore dell'infrastruttura denominata Ferrovie del Nord Barese, svolge, altresì, trasporto merci sulla rete RFI.

Ferrotramviaria S.p.A., società interamente a capitale privato, gestisce sulla base di un contratto di servizio con la Regione Puglia servizi di trasporto pubblico su ferrovia e gomma lungo la tratta Bari – Barletta, per una rete di 83 Km.

Il servizio automobilistico si sviluppa lungo una rete di 133 Km ed è svolto prevalentemente su percorso parallelo alla ferrovia, da Bari a Barletta, collegando i centri del nord barese già serviti dalla stessa.

Ferrotramviaria S.p.A. ha, inoltre, un'importante esperienza nel trasporto merci su ferrovia ottenendo nel 2007 il Certificato di Sicurezza, condizione essenziale per operare qualsiasi servizio sull'infrastruttura ferroviaria nazionale.

Ad oggi può operare sulla direttrice adriatica tra Milano e Lecce, sulla linea convenzionale tra Bologna e Napoli e sui principali collegamenti tra le due città.

Al momento Ferrotramviaria opera una serie di servizi tra Bari e Melzo, trasportando sui suoi treni i containers dei più grandi operatori logistici d'Europa.

La Società ha la sede legale in Roma e sede operativa in Bari dove è svolta l'attività aziendale inerente trasporto ferroviario e automobilistico.

La Ferrotramviaria S.p.A. è stata inserita tra le reti ferroviarie rientranti nell'ambito di applicazione del decreto legislativo n. 112 del 15 luglio 2015 avente ad oggetto "Attuazione della direttiva 2012/34/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 21 novembre 2012, che istituisce uno spazio ferroviario europeo unico", nel rispetto, di quanto previsto dall'art. 5 comma 4 del

D.lgs. 112/2015, la Società, a far data dal 1 gennaio 2017, ha adeguato la propria struttura organizzativa procedendo ad attuare la separazione contabile, patrimoniale e finanziaria tra Divisione Infrastruttura e Divisione Trasporto Ferroviario Passeggeri e Merci provvedendo ad istituire due differenti Divisioni nonché una separata Struttura che gestisce le Autolinee:

- 1) Divisione Trasporto Ferroviario Passeggeri e Merci;
- 2) Divisione Infrastruttura Ferroviaria;
- 3) Struttura Autolinee.

L'Amministrazione è affidata, ad oggi, ad un Consiglio di Amministrazione formato da un Presidente con funzioni di Amministratore Delegato e da sei Consiglieri.

Ferrotramviaria S.p.A. ha ottenuto, sin dal 2004, la certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Qualità, in conformità con la norma internazionale UNI EN ISO 9001, valida per la progettazione ed erogazione del servizio di Trasporto Pubblico su rotaia e su gomma in aree extraurbane e la gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture ferroviarie. Ferrotramviaria S.p.A. ha altresì conseguito la certificazione del proprio Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, in conformità alla norma SA8000; tale certificazione, che esprime il riconoscimento del rispetto dei principi dell'etica del lavoro, rappresenta per l'Azienda l'acquisizione di una maggiore competitività nell'ambito delle procedure di affidamento della gestione dei servizi di Trasporto Pubblico Regionale Locale, evidenziando all'esterno l'impegno sociale dell'Azienda, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni lavorative.

Il rispetto dei singoli requisiti della norma si evince anche dal bilancio SA8000, redatto annualmente e a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Ferrotramviaria S.p.A. ha conseguito anche il certificato ISO 45001 nel 2016 e il certificato ISO 14001 nel 2022 per il campo di applicazione: "Progettazione ed erogazione del servizio di trasporto pubblico locale, di trasporto merci e di trasporto merci pericolose su rotaia. Progettazione ed erogazione del servizio di trasporto pubblico di linea su gomma in aree extraurbane. Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del materiale rotabile e delle infrastrutture ferroviarie". L'ottenimento di entrambi questi certificati evidenzia l'impegno dell'azienda nei confronti delle tematiche della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente, e dimostra come sono stati implementati una serie di processi per assicurare una corretta gestione di tali ambiti. Tutti i suddetti certificati sono stati rilasciati dall'ente di certificazione DNV.

Ferrotramviaria S.p.A., infine, si è attivata nell'ambito del processo di liberalizzazione del trasporto su rotaia, proponendosi come vettore ferroviario per trasporto merci e passeggeri sull'infrastruttura ferroviaria nazionale. Per l'effettuazione di tali servizi ha progettato e attuato un Sistema di Gestione per la Sicurezza, certificato dall'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie a partire dal 2009.

Ferrotramviaria S.p.A., al fine di adempiere anche a quanto previsto dall'ANAC con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha provveduto alla creazione sul proprio sito *internet* dell'apposita sezione richiesta dalle fonti normative in oggetto, denominata appunto Società Trasparente, dove è stata pubblicata la documentazione per la quale vi è, come previsto dall'ANAC, un obbligo di diffusione dei dati; è doveroso precisare che per Ferrotramviaria S.p.A. vige l'obbligo di pubblicazione solo per alcuni dati.

### **3. MODALITÀ DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI IDONEE A PREVENIRE LA COMMISSIONE DEI REATI**

#### **3.1. Premessa**

La Società, anche in considerazione di quanto previsto dal legislatore all'art. 6, comma II, lett. c) del Decreto, che contempla fra i requisiti cui devono rispondere i modelli organizzativi di gestione e controllo, appunto "*l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*", intende adottare e garantire dei principi che rendano trasparente la gestione delle risorse finanziarie e che impediscano che siano create disponibilità occulte attraverso, ad esempio, emissione di fatture per operazioni inesistenti, pagamenti di consulenze fittizie ovvero di valore nettamente inferiore a quello dichiarato.

#### **3.2. Il ciclo economico di Ferrotramviaria S.p.A.**

La principale attività della Società è costituita dall'esercizio del trasporto pubblico su ferro e gomma sulle linee del nord barese (tratta Bari - Barletta), sulla base di contratto di servizio con la Regione Puglia che definisce gli obblighi e le modalità di esecuzione delle prestazioni di trasporto pubblico ferroviario ed automobilistico d'interesse regionale.

Pertanto, per quanto riguarda il c.d. *ciclo attivo* le principali entrate della Società sono il corrispettivo derivante dall'esecuzione degli obblighi di cui al contratto di servizio suddetto e gli incassi derivanti dalla vendita dei titoli di viaggio.

Il corrispettivo viene trasmesso a mezzo bonifico dalla Regione Puglia su conto corrente bancario, gli incassi derivanti dai titoli di viaggio sono versati prevalentemente tramite bonifici dalle agenzie abilitate e riscosse dalle emettitrici automatiche o dalle biglietterie gestite direttamente dalla Società; è prevista, inoltre, la vendita dei titoli di viaggio anche a bordo dei mezzi.

Tali flussi economici attivi sono convogliati su conti correnti bancari di cui dispone il Dirigente Responsabile Dipartimento Finanziario.

Per quel che concerne il c.d. *ciclo passivo*, tutti i pagamenti (a fornitori, appaltatori o terzi in genere) sono disposti dal Dirigente Responsabile Dipartimento Finanziario sulla base degli ordini effettuati con il software gestionale aziendale, sulla base delle richieste d'acquisto effettuate dalle strutture richiedenti l'approvvigionamento; la Società ha adottato una procedura che definisce le modalità di approvvigionamento e gestione di ordini, dalla predeterminazione del fabbisogno alle richieste d'acquisto, all'emissione di ordini (P.15 e P.16).

Attraverso le procedure ufficiali formalizzate l'azienda applica nella gestione dei flussi economici che la coinvolgono un principio di controllo che prevede la documentazione e tracciabilità di ciascun passaggio rilevante, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione economica e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

#### **3.3. Principi di controllo per la gestione dei flussi finanziari**

In ogni caso per la gestione dei flussi economici che la coinvolgono, ivi compresi i finanziamenti eventualmente ricevuti dalla P.A. per l'espletamento del servizio di trasporto demandatole nonché per il processo di formazione del *budget* annuale, la Società osserva i seguenti principi di carattere generale:

- assicurare e garantire la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali siano affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie;
- tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate, oltre che comunicate all'Organismo di Vigilanza;
- rispetto delle regole di correttezza;
- completa e trasparente contabilizzazione;
- tracciabilità, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione previa verifica delle autorizzazioni al suo compimento;
- massima collaborazione nei rapporti con la società di revisione.

Ferrotramviaria promuove l'applicazione e l'osservanza, a tutti livelli aziendali coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie, del principio di controllo che prevede la documentazione e tracciabilità di ciascun passaggio rilevante nel caso di transazioni e

operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

A completamento dei principi generali, la Società rinvia alle prescrizioni contemplate in tema di flussi finanziari, segnatamente nella:

- **Parte Speciale A** - Reati in tema di rapporti con la PROCEDURA N. 6 - Gestione risorse finanziarie aziendali e gestione contabilità aziendale;
  - **Parte Speciale B** – Reati Societari;
  - **Parte Speciale D** – Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.
-

## 4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### 4.1. Comunicazione del Modello

#### 4.1.1. Informativa ai soggetti aziendali

Al fine di garantire l'efficace attuazione del presente Modello è necessario assicurare una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti aziendali.

La Società ritiene fondamentale soddisfare l'esigenza di informativa e a tal fine s'impegna a:

- I. comunicare l'avvenuta adozione e successivo aggiornamento del Modello a tutte le risorse in organico alla Ferrotramviaria S.p.A., mediante posta elettronica aziendale; inoltre, al fine di garantire idonea pubblicità all'adozione del Modello anche nei confronti dei dipendenti non provvisti di postazione informatica di lavoro e di posta elettronica aziendale (personale di movimento), la Società provvede all'affissione della comunicazione in tutti i luoghi aziendali frequentati dalle predette figure (stazioni, depositi, officine, mense, spogliatoi); detta comunicazione riporta l'indicazione specifica dei luoghi in cui il Modello è esposto e consultabile, nonché l'invito a prenderne visione;
- II. esporre permanentemente il Modello in formato elettronico mediante inserimento nell'*intranet* aziendale e sul sito *internet* della società, con possibilità di procedere al *download* del file elettronico (con riferimento all'esposizione sul sito *internet* è sufficiente che sia prevista la possibilità di *download* della sola parte generale);
- III. esporre permanentemente il Modello in formato cartaceo nella Segreteria Generale;
- IV. consegnare copia integrale del Modello a tutti i soggetti in posizione apicale; è prevista la sottoscrizione da parte del destinatario della ricevuta di accettazione;
- V. richiedere ai soggetti apicali una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza dei principi contenuti nel presente Modello e nel sistema disciplinare in esso previsto, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni e a non porre in essere condotte che possano esporre la società alla responsabilità da reato di cui al Decreto Legislativo 231;
- VI. comunicare ai neoassunti, nella lettera d'assunzione, che Ferrotramviaria S.p.A. ha adottato il presente Modello, indicando i luoghi in cui è esposto, consultabile, scaricabile, con espresso invito a prenderne visione; laddove l'assunzione riguarda un soggetto che ricoprirà una posizione apicale è prevista la consegna materiale del Modello e la sottoscrizione della dichiarazione d'impegno di cui alla premessa precedente;
- VII. comunicare a tutti i soggetti aziendali, a mezzo diffusione sulla *intranet* della Società, a mezzo *e-mail*, ovvero mediante affissione di adeguata comunicazione nei luoghi di interscambio dei dipendenti sprovvisti di postazione informatica ed *e-mail* aziendale, tutti gli aggiornamenti/modifiche del Modello.
- VIII. al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa in parola Ferrotramviaria S.p.A. ha adottato, una *whistleblowing policy* che rappresenta una procedura che disciplina il funzionamento e la gestione del canale interno che consente a tutte le figure indicate nella procedura suddetta di effettuare segnalazioni. La *whistleblowing policy* viene pubblicata sul sito *internet* della Ferrotramviaria S.p.A. e costituisce allegato del modello organizzativo richiamando all'interno i principi inerenti il D.Lgs. 231/2001 come previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

#### 4.1.2. Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

La Società intende promuovere la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *partners* commerciali, finanziari, consulenti, collaboratori, clienti e fornitori.

A tal fine i Responsabili delle funzioni aziendali che gestiscono i rapporti con tali soggetti esterni forniscono adeguate informative su principi, politiche e procedure adottate dal presente Modello, e di indicare il "link" del sito *internet* dell'azienda ove trovare il formato elettronico del Modello.

In ogni caso, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte dei terzi destinatari, tutti i contratti di riferimento sono stati rivisitati in modo da prevedere l'esplicito riferimento al Modello e al Decreto Legislativo 231 la cui inosservanza potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

## 4.2. Formazione

### 4.2.1. Finalità della formazione

Il Decreto non identifica, in modo esplicito, la formazione quale componente essenziale di un Modello e non istituisce direttamente, in capo all'Ente, un obbligo di formazione verso dirigenti e dipendenti.

La formazione è invece indicata da Confindustria (Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001) come una delle componenti indispensabili per garantire l'efficace attuazione del Modello. Le linee guida di Confindustria - con riferimento alla formazione - richiedono che sia *"sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta"*.

Peraltro, il compito della formazione *"è quello di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti"*.

A tal fine, la formazione deve essere differenziata *"a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno"*; il Modello deve inoltre prevedere *"il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione"* e opportuni *"controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi di formazione"* (cfr., in termini, G.I.P. Milano, ordinanza 9/11/2004).

Pertanto la Società intende approvare un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio reato.

La formazione dei dipendenti aziendali, in particolare, è assicurata attraverso un piano formativo con un diverso grado d'approfondimento e con diverse modalità in relazione alla funzione svolta e alle risorse coinvolte nelle attività sensibili.

Attendere all'attività formativa è obbligatorio e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza, espletare controlli in merito alla frequenza della formazione.

### 4.2.2. Modalità di svolgimento e adozione del piano formativo

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa, sull'osservanza dei principi e delle prescrizioni previste nel Modello, la Società ha predisposto un piano formativo contenente specifiche attività di formazione in considerazione delle diverse aree di rischio e del livello di responsabilità dei destinatari.

Il piano formativo prevede i seguenti contenuti:

- sessioni in aula con incontri dedicati;
- somministrazione di test di verifica.

Entrambi i punti sopra citati avranno ad oggetto:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/01 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili e i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio.

La formazione è obbligatoria e, pertanto, deve essere rilevata l'attestazione di frequenza dei corsi.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in conformità alle evoluzioni della normativa esterna prevedendo, nel caso di mutamenti significativi, le necessarie integrazioni attraverso nuove sessioni formative.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare, preventivamente alla delibera d'adozione del piano formativo, la congruità del contenuto della formazione alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01 ed alle indicazioni del presente Modello.

Altresì l'Organismo di Vigilanza monitora la completa attuazione del piano di formazione adottato e raccoglie le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai programmi di formazione da parte dei soggetti aziendali coinvolti.

## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1. Identificazione dell'Organismo interno di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto Legislativo in oggetto, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della Società (art. 6, co. I, lett. b) dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo e denominato Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria prevedono, tra le varie ipotesi, la nomina come componenti dell'OdV di uno o più componenti del Collegio Sindacale.

Il requisito dell'autonomia presuppone che l'Organismo di Vigilanza renda conto direttamente al Consiglio di Amministrazione.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, come individuato, potrà avvalersi, in via sistematica, delle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per il perseguitamento dei fini suoi propri.

L'Organismo di Vigilanza nominato da Ferrotramviaria S.p.A. è in possesso dei seguenti requisiti:

**Autonomia e indipendenza:** l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle iniziative, in modo particolare nei controlli e non deve subire nessuna forma di condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dell'Organo dirigente); infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo “deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”.

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che nella Società si identifica nell'Organo Amministrativo e nell'Assemblea dei Soci.

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, “è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”.

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano una attività particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti; inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un budget di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'OdV sia al momento della nomina che per tutta la durata della carica, non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di business all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Organo Gestorio;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione in cui si attesti la compatibilità di tale carica con i requisiti di indipendenza; inoltre, ove insorgessero nuove cause d'incompatibilità, gli stessi sono tenuti a comunicarle immediatamente all'Organo Amministrativo e all'Assemblea dei Soci. Infine, l'OdV non deve trovarsi in alcun conflitto di interesse, anche indiretto, in relazione alle attività dell'Ente.

**Professionalità:** affinché l'OdV possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere provvisto di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive; deve, inoltre, essere dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente alla materia disciplinata dal D.Lgs. n.231/2001.

**Onorabilità:** affinché l'operato e i giudizi dell'OdV vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario provvedere alla nomina di soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

**Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto del proprio Regolamento, che è parte integrante del Modello – dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni e disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

A tal riguardo, all'atto del formale aggiornamento del Modello, l'Organo Amministrativo dovrà:

- individuare e codificare gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'OdV (es. modalità di nomina e revoca, durata in carica, ecc.) ed ai requisiti soggettivi dei suoi componenti;
- rendere noti alla Società i compiti dell'Organismo ed i suoi poteri, individuando opportune sanzioni in caso di mancata collaborazione.

## **5.2. Composizione, nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza**

In considerazione della dimensione dell'attività aziendale e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ASSTRA e Confindustria, Ferrotramviaria S.p.A., come indicato nel paragrafo precedente, ha individuato un organismo collegiale *ad hoc* mediante diretta nomina da parte del Consiglio d'Amministrazione per la cui composizione si rimanda all'Allegato 1 al modello organizzativo.

I componenti dell'Organismo sono stati scelti fra coloro che rispondono ai predetti requisiti d'indipendenza, autonomia, professionalità e onorabilità.

L'Organismo ha durata triennale dalla nomina e i membri possono essere rinnovati in carica. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, revoca o decadenza di alcuno dei componenti, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina.

In tal caso il componente nominato durerà comunque in carica fino alla scadenza del mandato dell'Organismo in carica.

## **5.3. Cause d'ineleggibilità**

La nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società è stata effettuata tenendo conto delle seguenti cause d'ineleggibilità:

- le circostanze di cui all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori e quelle di cui all'art. 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza dei sindaci);
- esistenza di condanne penali o di stato d'interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, per altri motivi disciplinari, ovvero non essere decaduti dall'impiego a seguito di conseguimento dello stesso mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti.

## **5.4. Sospensione, revoca e dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza**

È facoltà del Consiglio di Amministrazione deliberare la sospensione da componente dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da informazione di garanzia per uno dei reati di cui al Decreto, fatta salva la facoltà di una sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

In ogni caso, è fatto obbligo per il componente dell'Organismo di Vigilanza comunicare al Consiglio di Amministrazione, per mezzo del suo Presidente, di essere destinatario di una informazione di garanzia.

In caso di sospensione di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà all'immediata nomina temporanea di un sostituto, secondo le modalità previste al par. 5.2.

La revoca da componente dell'Organismo di Vigilanza avviene per i sotto elencati motivi:

### **Nel caso di componente OdV interno alla Società**

- I. qualora si verifichi in corso di mandato anche solo una delle cause d'ineleggibilità o decadenza previste dal par. 5.3;
- II. per cessazione dalla carica aziendale ricoperta;

- III.** per il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- IV.** per motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia.

***Nel caso di componente esterno alla Società***

- I.** qualora si verifichi, in corso di mandato, anche solo una delle cause d'ineleggibilità o decadenza previste al par. 5.3;
- II.** per il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- III.** per motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza ed autonomia.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente compete al Consiglio di Amministrazione, che contestualmente nomina il nuovo sostituto nel rispetto delle modalità previste al paragrafo 5.2.

**5.5. Riunioni e deliberazioni**

L'Organismo si riunisce periodicamente in misura sufficiente a garantire la continuità e l'efficacia dell'attività di controllo e redigere apposito verbale della riunione; le deliberazioni sono assunte a maggioranza.

L'Organismo deve dotarsi di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, uniformemente alle funzioni e poteri di seguito indicati.

Il detto regolamento deve essere comunicato al Consiglio di Amministrazione per il tramite del suo Presidente.

**5.6. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.**

Di seguito i compiti che l'Organismo è chiamato ad assolvere anche in considerazione di quanto previsto agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001:

- vigilare sull'effettività e sulla concreta attuazione del Modello;
- verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, la capacità di prevenire i comportamenti non voluti, verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità nonché l'adeguatezza del Modello rispetto all'introduzione di nuove fattispecie di reato nonché rispetto alla modifica di eventuali attività aziendali e/o processi produttivi;
- segnalare la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello, in particolare:
  - a) alle evoluzioni della Legge ed alle modifiche organizzative aziendali;
  - b) alla mappatura dei processi aziendali a rischio reato;
  - c) alle iniziative (cfr. cap. 4) atte a diffondere la conoscenza del Modello tra gli Organi Sociali e i dipendenti della Società.

Qualora dai controlli espletati l'Organismo di Vigilanza abbia verificato l'esistenza di criticità o anomalie tali da pregiudicare l'effettività, l'adeguatezza o l'aggiornamento del Modello ad esso è attribuito, altresì, il compito di segnalare le criticità e/o carenze riscontrate ed elaborare delle proposte volte a ristabilire l'effettività, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello.

Tali proposte, devono essere portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione, attraverso il suo Presidente, cui spetta il compito di attuare le iniziative più idonee a ristabilire la rispondenza del Modello alle prescrizioni di legge.

**5.7. Modalità per la rilevazione di criticità o anomalie del Modello**

Al fine di adempiere ai compiti ad esso attribuiti l'Organismo di Vigilanza può effettuare dei controlli, nella Parte Speciale del Modello, sulle modalità di svolgimento dei processi aziendali a rischio reato rilevati al fine di verificare la coerenza fra i comportamenti adottati dai soggetti aziendali nell'espletamento dei processi sensibili ed i principi previsti nel presente Modello. Tale controllo è svolto in via preminente attraverso l'analisi dei flussi informativi di cui l'Organismo è destinatario (schede di evidenza, report e segnalazioni autonome), individuati nel capitolo 6 della presente Parte Generale.

Qualora dall'analisi dei flussi informativi, l'Organismo ritenga opportuno approfondire il controllo ad esso demandato, può avere accesso agli atti aziendali ed in particolare:

- ad atti aziendali riservati e non;
- ad informazioni o dati;
- a procedure esistenti;
- a dati contabili;
- ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuto utile.

L'eventuale diniego all'accesso agli atti deve essere motivato e in questo caso l'Organismo, qualora non condivida le motivazioni addotte, rimette la relativa decisione al Presidente del CdA.

Qualora l'Organismo di Vigilanza, dall'esame dei flussi informativi o degli atti ai quali ha avuto accesso, riscontri anomalie o criticità tali da aver determinato una violazione dei principi di controllo previsti nel Modello che, a suo giudizio, possano esporre la Società ad un rischio concreto di incorrere in ipotesi di responsabilità ex D.lgs. 231/01, lo Stesso OdV può svolgere un controllo operativo sul processo aziendale nel cui ambito è presumibile che si annidi il rischio – reato, al fine di verificare le effettive modalità di svolgimento del processo e valutare quali siano le operazioni compiute in violazione dei principi del Modello ed i soggetti eventualmente coinvolti.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che dai flussi informativi ricevuti (o dagli atti cui ha avuto accesso) siano emerse violazione dei principi previsti nel presente Modello, è facoltà dell'Organismo di Vigilanza compiere periodicamente le seguenti verifiche operative, previa programmazione delle stesse con i Responsabili delle aree aziendali coinvolte:

- verifiche sulle operazioni (sulla procedura osservata, motivazione, soggetti operanti) poste in essere dalle Funzioni Aziendali che superino un determinato e significativo valore economico di spesa e siano svolte nell'ambito dei rapporti che Ferrotramviaria intrattiene con la P.A.;
- verifiche sulla corretta tenuta delle scritture contabili e dei bilanci, al fine di accertare l'eventuale presenza di fondi neri;
- verificare il piano di formazione adottato dalla Società e l'effettiva somministrazione dello stesso nei confronti dei soggetti apicali e sottoposti;
- monitorare le iniziative intraprese dagli Organi Sociali, ivi compresi i corsi e le comunicazioni, per la diffusione e conoscenza del Modello;
- effettuare ricognizioni sulle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio reato;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari individuati negli allegati;
- vigilare sulla necessità di revisione e di adeguamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività dell'Ente;
- curare l'attuazione del Modello anche attraverso la collaborazione delle diverse funzioni aziendali verificando, tra l'altro, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, ponendo in essere tutte le modifiche necessarie ad una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse.

L'attività dell'Organismo è soggetta a formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare ogni riunione, le attività eseguite, gli accessi effettuati alle aree aziendali ecc.

## **5.8. Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie**

Whistleblowing - D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24

L'attuale fonte normativa del c.d. whistleblowing è rinvenibile dal D. Lgs. N. 24 del 10 marzo 2023 che ha recepito la direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina whistleblowing). Con l'espressione Whistleblower si fa riferimento alla figura che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, favorendo l'emersione di fattispecie di illecito. La ratio di fondo, è quella di valorizzare l'etica e l'integrità nello svolgimento di tutte le attività.

Al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa in parola Ferrotramviaria S.p.A. ha adottato, una *whistleblowing policy* che rappresenta una procedura che disciplina il funzionamento e la gestione del canale interno che consente a tutte le figure indicate nella procedura suddette di effettuare segnalazioni.

La *whistleblowing policy* viene pubblicata sul sito internet della Ferrotramviaria S.p.A. e costituisce allegato del modello organizzativo richiamando all'interno i principi inerenti il D.Lgs. 231/2001 come previsto dal D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

È inoltre obbligatoria la trasmissione all'OdV delle seguenti informazioni:

1. provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, che abbiano ad oggetto lo svolgimento di indagini in ordine a reati contemplati nel Decreto;
2. conferimento di incarico di assistenza legale da parte dell'Organo Amministrativo nel caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
3. modifiche degli assetti organizzativi dell'Azienda;
4. notizie relative alla effettiva attuazione del Modello organizzativo, facendo particolare attenzione ai procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate.

### **5.9. Autonomia operativa e finanziaria**

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'Organismo di Vigilanza, la Società ha previsto che le attività dallo Stesso poste in essere non possono essere sindacate da alcun Organismo e/o Area Aziendale, fermo restando però che il Consiglio d'Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento ed efficacia del Modello deliberato.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione ed approvazione del *budget* aziendale, il Consiglio d'Amministrazione dovrà formare ed approvare ogni anno una dotazione di risorse finanziarie, su proposta non vincolante dell'Organismo di Vigilanza, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. Dette risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si dovesse rendere necessario e opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni sue proprie.

### **5.10. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza**

Ferma la responsabilità civile per l'incarico conferito e fuori dalle ipotesi di concorso nel reato di cui all'art. 110 c.p., dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'Organismo di Vigilanza emerge che ad esso sono devoluti compiti di controllo non già in ordine alla potenziale consumazione dei reati ex D.Lgs. 231/2001, bensì al funzionamento ed all'osservanza del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione è comunque responsabile dell'omesso adeguamento della Società alle prescrizioni del Decreto Legislativo 231, anche in riferimento al corretto esercizio dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'Organismo di Vigilanza.

## 6. I FLUSSI INFORMATIVI

### 6.1. Premessa

La Società ritiene indispensabile dettagliare un'apposita procedura sui flussi informativi con cui regolare le modalità di circolazione delle informazioni e la loro gestione da parte di specifici soggetti.

I flussi informativi, come detto nel capitolo che precede, rappresentano un elemento fondamentale per consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere correttamente i propri compiti, permettendo il necessario passaggio di comunicazioni dalla Società verso l'OdV e viceversa.

Sul punto, il D.lgs. 231/01 richiede che i modelli prevedano “*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'osservanza e funzionamento dei modelli*” (art. 6, comma II, lett. d), ma non introduce regole specifiche in tema di flussi informativi, lasciando ampio spazio all'autonomia privata.

Ferrotramviaria S.p.A., pertanto, ha previsto adeguati flussi d'informazione che coinvolgono l'intera compagnie.

- I.** Primo flusso informativo è dato dalla comunicazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, attraverso il Presidente, all'intera organizzazione. Sul punto si veda quanto già contemplato nel sistema di comunicazione ed informazione del presente Modello (cap. 4).
- II.** Un secondo flusso è quello che coinvolge direttamente l'Organismo di Vigilanza che dovrà comunicare al Consiglio di Amministrazione se nel corso dell'attività di vigilanza ha riscontrato concreti o potenziali scostamenti dai principi sanciti dal Modello, ovvero sia stato destinatario di segnalazioni; in tale circostanza l'OdV ha, altresì, il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione, sempre per mezzo del Presidente del CdA, se vi siano necessità di modifica e/o di aggiornamento del sistema di controllo previsto nel Modello.
- III.** Un terzo e ulteriore flusso informativo, infine, esiste tra coloro che applicano i principi di controllo formalizzati nei protocolli di cui alla parte speciale e l'Organismo di Vigilanza addetto al controllo e alle proposte di aggiornamento del Modello.

La comunicazione, in ogni caso, deve essere capillare, efficace, autorevole, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta se richiesto dalle circostanze caratterizzanti l'oggetto del flusso.

### 6.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di relazionare nei confronti del Consiglio di Amministrazione, per mezzo del suo Presidente nonché nei confronti del Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione; il Presidente del CdA provvederà ad informare i Dirigenti Responsabili che informeranno, a loro volta, le strutture aziendali ad essi collegate in merito alle presenti attività.

I flussi dell'Organismo di Vigilanza nei confronti dell'Organo Amministrativo sono di tre tipologie:

1. La prima, su base continuativa, direttamente al Presidente del CdA, in forma scritta, anche a mezzo *e-mail* con richiesta di lettura, nell'ambito di una generale informativa sull'attività esercitata; a sua volta il Presidente del CdA informa il Consiglio d'Amministrazione e, nel caso, i Dirigenti Responsabili e, tramite essi, le strutture aziendali ad essi collegate.

L'Organismo di Vigilanza informa, altresì, in via continuativa il Presidente del CdA sulle conclusioni emerse dall'analisi dei flussi ricevuti dalle funzioni aziendali nonché su ogni problematica significativa rilevata nell'attività svolta, laddove segnalino particolari situazioni a rischio e che richiedano l'intervento dell'Organo Amministrativo per l'adozione di eventuali azioni correttive da intraprendere. L'Organismo di Vigilanza non si limita ad adempiere l'obbligo di comunicazione in favore dell'Organo Amministrativo ma, ove necessario, compie una valutazione delle singole circostanze rilevate, fornendo proposte di modifiche, non vincolanti, da attuarsi per la rimozione delle carenze riscontrate.

2. La seconda, su base periodica, al Consiglio di Amministrazione nonché al Collegio Sindacale, per mezzo del suo Presidente del CdA, che provvederà ad informare i Dirigenti Responsabili che informeranno, a loro volta, le strutture aziendali ad essi collegate; in particolare l'Organismo comunica:

- all'inizio di ogni esercizio: il piano delle attività che si intende svolgere nel corso dell'anno, con specificazione dell'oggetto delle attività che s'intende compiere (verifica della mappatura delle aree a rischio, adeguatezza e rispetto del modello, adozione di opportune iniziative per la formazione del personale etc.)
- su base semestrale: una relazione informativa (*report*) sull'attività svolta e sulle risultanze emerse dalla stessa. Il *report*

deve dettagliare il contenuto delle attività compiute, specificando le eventuali problematiche riscontrate e le misure proposte per superarle;

- annualmente: una relazione informativa sull'attuazione del modello da parte della Società. Tale comunicazione consente di rendere noto all'Organo Amministrativo il livello di osservanza delle procedure adottate con il Modello.

Le comunicazioni suddette devono avvenire in forma scritta ed essere conservate, da parte dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

In ogni caso all'Organismo di Vigilanza può essere sempre richiesto dal Consiglio d'Amministrazione di dare comunicazioni o presentare relazioni in merito all'attività svolta anche al di fuori delle ipotesi innanzitutte citate.

Qualora la violazione dei principi del Modello ovvero le anomalie procedurali riscontrate abbiano riguardato i componenti del CdA, compreso il Presidente, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare tempestivamente per iscritto il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci.

### 6.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza e di verifica sull'efficacia ed effettività del Modello l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero determinare responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

L'attività di *report* di cui si discute può essere distinta in flussi informativi generali e flussi informativi specifici.

Sono flussi informativi generali:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento d'indagini, anche nei confronti d'ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il d.lgs. 231/01, qualora tali indagini coinvolgano la società o i suoi dipendenti od organi societari o comunque la responsabilità della società stessa;
- le violazioni del Modello e i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque ad una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del Modello;
- le decisioni di procedere ad operazioni comportanti modifiche dell'assetto societario.

L'obbligo di informativa riguarda chiunque sia a conoscenza delle notizie e dei fatti di cui sopra, anche i soggetti esterni alla società.

La Società al fine di facilitare la comunicazione delle segnalazioni sopra rassegnate all'OdV attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, un'apposita casella di posta elettronica. Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Ferrotramviaria S.p.A.: [odv@ferrovienordbarese.it](mailto:odv@ferrovienordbarese.it).

All'Organismo di Vigilanza devono altresì essere trasmessi flussi informativi specifici che rispondono all'esigenza di attestare il livello di attuazione del Modello ed indicare l'avvenuto rispetto dei principi di controllo e comportamento.

I flussi informativi, in particolare, sono forniti all'OdV attraverso la compilazione dei report allegati alle singole parti speciali.

I report sono strumenti per mezzo dei quali si garantisce l'effettività e la tracciabilità dell'attività di controllo da espletarsi nell'esecuzione di un processo sensibile.

Individuati i principi di controllo o comportamento da osservare nel presente modello, il report consente di formalizzare e portare a conoscenza dell'Organismo quale norma, procedura, regola o principio di controllo è stata osservata nell'espletamento della ridetta attività.

Il report, in linea di massima, contiene:

- la descrizione dell'operazione (oggetto, valore presuntivo, PA competente, etc.)
- il nome del soggetto responsabile della procedura con indicazione del ruolo nell'ambito aziendale;
- l'indicazione dei principali adempimenti relativi all'operazione
- l'indicazione degli eventuali collaboratori esterni/partners coinvolti nel processo (con la motivazione della scelta e del corrispettivo riconosciuto; il contratto di riferimento e la loro attestazione di essere a conoscenza degli obblighi da osservare e di non essere incorsi nei reati considerati);
- indicazione del principio/i e delle regole di controllo osservate, o che si ritiene siano state non correttamente osservate, nell'espletamento dell'attività a rischio.

Il report permette all'Organismo di Vigilanza di avere una indicazione delle operazioni rientranti nell'area a rischio e di procedere

ad un loro monitoraggio.

Le modalità e frequenza della circolazione di tali segnalazioni sono individuate, ove previste, di volta in volta nei protocolli di controllo di cui si compone la parte speciale.

I report/allegati alla

- **Parte Speciale A** – protocolli in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- **Parte Speciale B** – protocolli in tema di reati societari;
- **Parte Speciale C** – protocolli in tema di reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori;
- **Parte Speciale F** – protocolli in tema di reati ambientali.

hanno il preciso compito di rendere tracciabili le operazioni aziendali svolte e che sono inserite all'interno delle procedure delle parti speciali in oggetto; i suddetti report devono essere compilati ogni volta in cui viene svolto quel determinato processo aziendale e trasmessi all'Organismo di Vigilanza al fine di realizzare un flusso informativo adeguato e rispondente alle esigenze dettate nel presente Modello Organizzativo.

I report allegati alle singole Parti Speciali sono compilati dalle funzioni responsabili e interessate dalle rispettive procedure così come previsto dall'allegato I al presente modello organizzativo.

#### 6.4. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione, verbale di riunioni previsti dal Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1. Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare che sanzioni la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati e degli illeciti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possono determinare.

La Società, pertanto, non è tenuta, prima di agire, ad attendere il termine dell'eventuale procedimento penale e, al contrario, la tempestività della reazione dell'ente alla violazione delle regole di condotta, indipendentemente dalla circostanza che detta violazione integri o meno gli estremi di un reato o determini la responsabilità dell'ente medesimo, è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal Decreto.

La Società, alla luce dei principi sopra richiamati, ha predisposto il sistema sanzionatorio in parola, parametrando alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito ed alle fonti normative di regolamentazione.

In particolare, si evidenzia che, in ordine alle sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente, il presente sistema sanzionatorio trova la sua fonte primaria di regolamentazione nel Reg. All. A) al R.D. 148/1931 agli artt. 37 e ss.

Oltre alla previsione di un sistema disciplinare per il personale dipendente non dirigente, la Società disciplina le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti da parte dei soggetti ricoprenti le funzioni apicali e in particolare di dirigenti prevedendo la sottoscrizione da parte degli stessi, al momento della consegna del Modello, della dichiarazione di conoscenza del medesimo, dei principi in esso contenuti e delle sanzioni disciplinari ivi previste; è altresì prevista la comminazione di sanzioni disciplinari anche nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci che incorrano in violazioni del Modello, fermo restando quanto già previsto in materia di responsabilità degli stessi nello svolgimento delle loro funzioni sia dalla normativa vigente nel Codice Civile sia in ambito statutario.

Un meccanismo sanzionatorio è, infine, previsto anche per tutti coloro che – esterni all'Azienda – intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società.

In ogni caso resta salva la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti posti in violazione delle prescrizioni del Modello, ivi inclusi i danni causati dall'eventuale applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

### 7.2. Le condotte censurabili

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.

A titolo meramente esemplificativo, e non esaustivo, fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;

- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti della Società, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai componenti del Collegio Sindacale, ai Dirigenti Responsabili, ai Dirigenti, ai collaboratori, ai *partner* commerciali ed ai consulenti esterni della Società.

Pertanto, nella predisposizione del presente sistema disciplinare e nell'individuazione delle condotte censurabili, la Società ritiene che le sanzioni previste, non costituiscono un semplice "monito" ma sono effettivamente applicate ogni qual volta è integrata la condotta censurabile.

### **7.3. Le sanzioni di natura disciplinare nei confronti dei dipendenti non dirigenti**

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si inscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970, nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale, motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., *"il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa"* (secondo comma), e che *"i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa"* (quinto comma). Inoltre, la norma prevede che *"ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio"* (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione ed arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria l'esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti, e affisse presso ogni sede dell'Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti.

Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal Regolamento contenete le disposizioni sullo stato giuridico del personale delle ferrovie, tramvie e linee di navigazione interna in regime di concessione – Allegato A del Regio Decreto 8 gennaio 1931 n. 148, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 Maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato all'Ente dall'agente.

E dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

- a) incorre nei provvedimenti di censura, multa, sospensione e retrocessione il lavoratore che si renda responsabile di violazione

delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda. La censura verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa, la sospensione dal lavoro e retrocessione per quelle di maggior rilievo;

- b) incorre nel provvedimento di destituzione il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001.

#### **7.4. Sanzioni previste nei confronti dei Dirigenti**

Con specifico riferimento ai Dirigenti va precisato che le norme sui licenziamenti individuali di cui alla Legge n. 604 del 15 luglio 1966 non si applicano agli Stessi.

Infatti, salvo l'ipotesi del licenziamento affetto da nullità (per il quale trova applicazione l'art. 18 legge n. 300/1970), il licenziamento del Dirigente è sottoposto alle norme del codice civile di cui agli artt. 2118 e 2119 c.c. (ipotetica libera recedibilità con obbligo di preavviso, salvo il recesso per giusta causa).

In realtà, va precisato che la sentenza n. 7880, pronunciata dalla Corte di cassazione a S.U. in data 30 marzo 2007, ha definitivamente chiarito che le garanzie procedurali previste dall'art. 7 Statuto dei Lavoratori, in caso di licenziamento disciplinare devono trovare applicazione anche nei confronti di coloro che rivestono la qualifica di Dirigente.

Va altresì chiarito che stante la previsione per il Dirigente di un'unica misura disciplinare ravvisabile nel licenziamento è d'obbligo porre in essere la seguente e necessaria distinzione sanzionatoria.

Pertanto, e con specifico riferimento ai Dirigenti le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arreccato all'Ente dall'agente.

Con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, nel rispetto dei generali principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

- a) incorre nei provvedimenti di multa non superiore ad € 1.000,00 il Dirigente che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda.
- b) incorre nel provvedimento di licenziamento il Dirigente che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001.

Il Datore di lavoro ha il potere di irrogare la sanzione disciplinare nei confronti del Dirigente.

#### **7.5. Sanzioni previste nei confronti di Amministratori e Sindaci**

La Società valuta con rigore le infrazioni del presente Modello poste in essere dai componenti del Consiglio di Amministrazione e componenti del Collegio Sindacale, che, in virtù della carica ricoperta, sono tenuti a rappresentare l'immagine della Società medesima verso i dipendenti, i dirigenti, gli azionisti, gli stakeholders. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori di correttezza e trasparenza presuppone che tali valori siano innanzitutto acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali in modo tale da costituire esempio e stimolo per coloro che operano a qualsiasi livello nell'interesse della Società.

Il presente sistema sanzionatorio, in ogni caso, non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli amministratori e sindaci nello svolgimento delle loro funzioni dalla normativa vigente nel Codice Civile, da leggi speciali e dallo statuto societario.

Anche per i componenti del Consiglio di Amministrazione e per i componenti del Collegio Sindacale è previsto che all'atto della nomina e al ricevimento di una copia del Modello, devono sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza del contenuto del medesimo anche in ordine alle previsioni disciplinari ivi contenute.

In caso di violazione dei principi di comportamento e regole procedurali previste dal Modello da parte di un componente del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso il Presidente del CdA, il Consiglio di Amministrazione di concerto con il Collegio Sindacale convoca tempestivamente l'Assemblea dei soci; in mancanza di convocazione da parte del Consiglio d'Amministrazione, l'Assemblea è convocata dal Collegio Sindacale in forza dei poteri ad esso conferiti dall'art. 2406 c.c.

L'Assemblea, quindi, anche in ossequio alla disciplina del Codice Civile che espressamente prevede in capo ad essa un potere di azione nei confronti degli Amministratori (art. 2393 ss. c.c.), è l'Organo competente a decidere sulle infrazioni al Modello commesse da uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formula l'eventuale contestazione nei confronti del componente del CdA, delegandone la materiale comunicazione all'interessato direttamente al Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale informa l'OdV.

Sempre l'Assemblea, in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, provvede ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente alla gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Come misura sanzionatoria massima, per le infrazioni di maggiore gravità al Modello tali da compromettere il rapporto fiduciario tra il Componente del CdA coinvolto e l'Assemblea dei Soci è prevista la revoca dell'incarico per giusta causa ai sensi dell'art. 2383 comma III c.c., e/o l'esperimento di un'azione di responsabilità.

Qualora le infrazioni riscontrate non siano di tale gravità da compromettere il rapporto fiduciario le sanzioni che potranno essere comminate sono: il richiamo formale scritto e l'intimazione a conformarsi al Modello, ove non vi sia reiterazione dei comportamenti contrari alla disciplina del Modello; per il caso di infrazioni molteplici o reiterate e più gravi potrà essere prevista la sospensione temporanea della carica.

Analogamente il potere disciplinare nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale è sempre previsto in capo all'Assemblea dei Soci, che nella disciplina dettata dal codice civile (artt. 2400 e 2407) è chiamata a decidere in merito all'eventuale revoca o azione di responsabilità nei confronti degli stessi.

In caso di violazione commessa da un componente del Collegio Sindacale il Consiglio d'Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci per le decisioni del caso.

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni d'inosservanza della disciplina del Modello e all'istruttoria che dovesse essere disposta dall'Assemblea, saranno comunicati al Consiglio di Amministrazione che per il tramite del Presidente del CdA provvederà altresì alla comunicazione della decisione.

Le sanzioni irrogabili possono essere, a seconda della gravità delle inosservanze, le stesse già previste per con riferimento ai componenti del CdA.

È fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del collegio sindacale con eventuale richiesta risarcitoria in applicazione della normativa di cui al codice civile.

Il procedimento, per il resto, sarà del tutto analogo a quello delineato per i componenti del CdA.

## **7.6. Sanzioni nei confronti della Società di revisione**

Nei confronti del revisore o della Società di revisione la Società si riporta a quanto già previsto nel par. 7.5 in tema di sanzioni avverso i componenti del Collegio Sindacale con riferimento alla peculiare competenza in capo all'Assemblea dei Soci per le decisioni circa l'irrogazione delle sanzioni in caso di inosservanza e/o violazione del Modello (cfr. art. 2409-quater c.c.).

In ogni caso la Società, nel formalizzare l'incarico alla società di revisione, ha previsto l'inserimento nel contratto di un'apposita clausola contemplante la risoluzione del rapporto contrattuale, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni, per il caso di comportamenti d'inosservanza o violazione del Modello e del Codice Etico.

## **7.7. Sanzioni nei confronti dei soggetti esterni (consulenti, partners commerciali, fornitori, società di somministrazione)**

a) L'inosservanza e la violazione dei principi e delle procedure indicate nel Modello da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, può determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole all'interno del rapporto contrattuale

sotteso, la risoluzione del rapporto contrattuale ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal Decreto.

La Società, quindi, ha inteso inserire nei nuovi rapporti contrattuali una dichiarazione del contraente, resa anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscenza del contenuto del Modello, anche in riferimento alle misure disciplinari ivi previste, con esplicita assunzione dell'obbligo al rispetto delle disposizioni in esso contenute pena la risoluzione del rapporto contrattuale ed il risarcimento del maggior danno sofferto dalla Società in ragione del comportamento illecito.

Per i rapporti già in essere alla data di approvazione del presente Modello è stata prevista, per ciascun contratto in essere, la sottoscrizione di un'apposita clausola integrativa contemplante il contenuto e l'impegno innanzi descritto.

**b)** I lavoratori assunti con contratto di somministrazione, ex d.lgs. 276/03, da agenzie interinali, i quali prestano la propria attività presso la Ferrotramviaria, sono soggetti unicamente al potere disciplinare del loro datore di lavoro, quindi di un soggetto terzo, rispetto alla Società.

L'agenzia interale, pertanto, dovrà impegnarsi, nel contratto di somministrazione con la Ferrotramviaria, a rispettare il modello e il codice etico, nonché a farlo rispettare ai lavoratori che intenderà mettere a disposizione di quest'ultima, facendo sottoscrivere loro – contestualmente alla firma del contratto di assunzione – un'apposita dichiarazione di impegno al rispetto.

## **7.8. Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. 24/2023**

Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. 24/2023 sono, rispettivamente, per tutti i corrispondenti Destinatari della normativa in oggetto e del presente Modello Organizzativo e Codice Etico di Ferrotramviaria S.p.A., le medesime contemplate nei paragrafi precedenti dell'attuale Capitolo 7 “Sistema Disciplinare”.

## **7.9. Soggetti ai quali spetta l'obbligo di rilevare le infrazioni del Modello**

Il potere di irrogare una sanzione spetta al Datore di Lavoro.

L'ODV, nell'ambito del procedimento sanzionatorio nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del modello organizzativo, ha il potere di:

- Informare il datore di lavoro rispetto alle violazioni del modello di cui dovesse venire a conoscenza anche nell'ambito della propria attività ispettiva;
- Proporre la sanzione da comminare, nell'ambito di quelle previste dal modello;
- Verificare la corretta attuazione da parte del datore di lavoro del procedimento sanzionatorio;
- Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare l'ODV dell'avvio e della conclusione del procedimento sanzionatorio.