

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Rete Ferroviaria Italiana

**definito ai sensi e per gli effetti di cui al
Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

PARTE GENERALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di RFI del 19 Dicembre 2024

Articolazione del presente Modello:

PARTE GENERALE

PARTE SPECIALE

ALLEGATI

- Codice Etico del Gruppo FS Italiane (Allegato 1).
- Reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 con esplicazione di quelli potenzialmente rilevanti per RFI riportati nella *Corporate Crime Risk Map* in abbinamento ai fattori ESG (ambientali, sociali e di governance) di riferimento (Allegato 2).
- Elenco dei principali riferimenti normativi interni rilevanti per ciascuna area a rischio identificata (Allegato 3).
- Elenco dei Comitati organizzativi (Allegato 4).

Precedenti aggiornamenti:

- 1^ versione: approvata il 27.09.2004
- 2^ versione: approvata il 22.02.2006
- 3^ versione: approvata il 24.02.2009
- 4^ versione: approvata il 25.02.2011
- 5^ versione: approvata il 31.07.2012
- 6^ versione: approvata il 24.07.2014
- 7^ versione: approvata il 09.03.2016
- 8^ versione: approvata il 29.03.2018
- 9^ versione: approvata il 18.12.2019
- 10^ versione: approvata il 02.02.2021
- 11^ versione: approvata il 19.12.2024

INDICE

Capitolo 1.....	8
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
1.1 La responsabilità amministrativa degli enti	8
1.2 L'esimente dalla responsabilità amministrativa degli enti: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	8
1.3 Le Linee Guida di Confindustria	10
Capitolo 2.....	11
RETE FERROVIARIA ITALIANA	11
2.1 Rete Ferroviaria Italiana: ruolo e quadro regolatorio di riferimento	11
2.1.1 Autorizzazione di sicurezza	14
2.2 I rapporti di Rete Ferroviaria Italiana con le principali Autorità amministrative indipendenti, regolatorie, di vigilanza e controllo	15
2.3 Il Modello di Governance del Gruppo FS Italiane – RFI Capogruppo del Settore Infrastrutture.....	17
Capitolo 3.....	19
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA RFI.....	19
3.1 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	19
3.2 Metodologia adottata per la definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di R.F.I.....	19
3.2.1 Mappatura delle aree/processi a rischio di reato.....	19
3.2.2 Valutazione di adeguatezza dei controlli interni.....	20
3.3 Aggiornamento del Modello	21
3.4 Conservazione della documentazione.....	22
Capitolo 4.....	22
IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI DI RFI.....	22
4.1 Codice Etico.....	25
4.2 Framework Anti-Corruption	26
4.2.1 Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane	26
4.3. Sistema organizzativo	27
4.3.1 Articolazione organizzativa	27
4.3.2 Documenti organizzativi e normativi.....	30
4.3.3 Contesto organizzativo.....	32
4.4 Sistema autorizzativo	33
4.5 Sistemi informativi.....	35
4.6 Pianificazione e controllo	36
Capitolo 5.....	37
ORGANISMO DI VIGILANZA	37
5.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in RFI	37
5.2 Requisiti soggettivi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	38
5.3 Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	39

5.4 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza	40
5.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	41
5.6 Segnalazioni - Whistleblowing	41
Capitolo 6.....	43
SISTEMA SANZIONATORIO, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	43
6.1 Sistema sanzionatorio	43
6.1.1 Provvedimenti disciplinari e sanzionatori a seguito di segnalazioni	45
6.2 Comunicazione e formazione del personale	45

Glossario

Attività: dizione generica che può indicare, alternativamente macro-processi, processi o sotto-processi (vedi “processo”).

Codice Etico: Codice Etico adottato dal Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

Comunicazione Operativa: documento organizzativo finalizzato a comunicare le Procedure Operative Direzionali relative ai flussi di lavoro interni a RFI e trasversali a più Direzioni.

Comunicazione Organizzativa: documento organizzativo a valenza societaria finalizzato a formalizzare e comunicare linee guida, indirizzi e politiche aziendali, processi interni a RFI, nomine di Referenti di Programma/Progetto, attribuzioni di ruoli di processo o ex lege, istituzione/modifica/soppressione di Organismi e Comitati aziendali, istituzione di Gruppi di Lavoro inter-funzionali aziendali di rilevanza strategica, comunicati aziendali.

Comunicazione Organizzativa Intersocietaria: documento organizzativo a valenza intersocietaria emesso da RFI nei confronti delle Società controllate e/o del Polo Infrastrutture e finalizzato a recepire documentazione normativa di Gruppo, a formalizzare linee guida, politiche e procedure intersocietarie, e a istituire/modificare/sopprimere Organismi, Comitati e Gruppi di Lavoro inter-societari di rilevanza strategica.

Concessione (Atto di Concessione): atto amministrativo del (già) Ministero dei Trasporti e della Navigazione avente ad oggetto la concessione, a RFI, dei poteri e delle funzioni pubbliche connesse alla gestione (costruzione, avvio, messa in esercizio e sfruttamento economico) della infrastruttura ferroviaria nazionale.

Comitato Guida 231: Comitato costituito con il compito di indirizzare i lavori, valutare le proposte del Gruppo di Lavoro 231 e garantire un flusso informativo periodico verso l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, l'Organismo di Vigilanza e altri Organi/Comitati di Controllo.

Contratto di Programma: contratto stipulato tra il (già) Ministero dei Trasporti e della Navigazione e Ferrovie dello Stato Società di Trasporto e Servizi per Azioni, oggi RFI, avente ad oggetto la disciplina degli aspetti economici e finanziari del rapporto concessorio.

Destinatari: destinatari del Modello sono i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori, i Business Partner, i Consulenti e Promotori Commerciali e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con RFI.

Disposizioni Organizzative: documenti volti a descrivere, formalizzare e comunicare le variazioni intervenute nell'assetto organizzativo della Società. La DOr può avere per oggetto: i) istituzione, modifica e soppressione di strutture organizzative; ii) definizione e aggiornamento della missione, delle responsabilità e dei perimetri di competenza delle strutture organizzative definite; iii) attribuzione e modifica della titolarità e della sede.

Documenti Normativi di Gruppo: documenti (es. Disposizioni di Gruppo e Comunicazioni Organizzative di Gruppo, documenti ai fini della Compliance normativa, Modelli di Governance e Policy, Linee Guida e Procedure, Istruzioni Operative e Manuali) attraverso cui viene esercitata, per gli ambiti di competenza, l'attività di direzione e coordinamento della Holding verso le Società del Gruppo. Tali documenti sono recepiti, attraverso apposito Atto, dalle Capogruppo di Settore per la successiva adozione da parte della stessa e delle Società del Polo, secondo le modalità di adozione definite dal documento stesso.

Framework Anti-Corruption: Framework definito da Ferrovie dello Stato Italiane per il Gruppo e adottato da RFI, rappresentante un elemento costitutivo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi aziendale che si compone dei seguenti elementi:

- Codice Etico del Gruppo FS Italiane;
- Policy Anti-Corruption del Gruppo FStato Italiane;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 della Società;
- “Modello di gestione Anti-Corruption” della Società, già Anti Bribery & Corruption Management System (ABC System).

Gruppo di Lavoro 231: fornisce, in via permanente, supporto tecnico specialistico alla Società per le attività di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RFI, definito ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001.

Imprese ferroviarie: imprese che esercitano il trasporto su rotaia accedendo all’infrastruttura ferroviaria gestita da RFI.

Infrastruttura ferroviaria: sistema costituito da tutti gli impianti e dal territorio strumentali alla circolazione ferroviaria.

Investimenti: investimenti relativi al patrimonio di immobilizzazioni fisiche. Gli investimenti del Gruppo FS si distinguono in:

- investimenti di Tipo 1: investimenti relativi alle nuove opere infrastrutturali sia a carattere civile che tecnologico, che richiedono distinte fasi di progettazione e di realizzazione;
- investimenti di Tipo 2: aventi ad oggetto gli acquisti di materiale rotabile o i mezzi per navigazione, nonché investimenti realizzati tramite acquisti “da catalogo” o assegnati in una logica di consegna “chiavi in mano” (*general contracting*) che non richiedono distinti step approvativi della progettazione;
- investimenti di Tipo 3: investimenti relativi al mantenimento in efficienza dell’infrastruttura, ad interventi di prossima ultimazione o ad interventi minori. Gli investimenti di questa tipologia rispondono ad esigenze di sicurezza, obblighi di legge, mantenimento in efficienza ed upgrading ed in genere progetti per lo sviluppo tecnologico della rete (es. Piano Tecnologico di Rete).

Manuale: Documento che raccoglie le nozioni di una o più specifiche al fine di realizzare una sintesi di modalità operative, tecniche e strumenti per l’esecuzione dell’attività ed il conseguimento dei risultati attesi all’interno del processo di riferimento.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo n. 231/2001: si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.n. 231/2001 vigente in RFI.

Organismo di Vigilanza: organismo istituito ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane - Policy adottata da RFI, che definisce e comunica la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione del Gruppo FS Italiane improntata al principio “*zero tolerance for corruption*”.

Procedure Amministrativo-Contabili (PAC): procedure volte a regolamentare le attività e i controlli ex L. n. 262/2005 e s.m.i. sui processi collegati all’informativa economica e finanziaria, al fine di prevenire i rischi di una errata/non corretta rappresentazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle altre comunicazioni economiche e finanziarie destinate agli stakeholder e, ove del caso, a presidiare specifici processi aziendali aventi riflessi fiscali (cd. “PAC Fiscalizzate” e “PAC Fiscali”).

Procedure Operative: documenti organizzativi a carattere procedurale aventi lo scopo di disciplinare lo svolgimento dei processi aziendali, definendo, per ciascuna fase di sviluppo delle attività, i ruoli, le responsabilità, la tempistica e le modalità operative di attuazione e di controllo.

Processo: sequenza di attività tipiche, a cura di uno o più individui, organicamente preordinate ad un unico obiettivo. Il sotto-processo è l'aggregazione minima di azioni risultante di norma dalla scomposizione di un processo.

Processo sensibile: processo esposto al rischio di reato (vedi "rischi/rischi di reato").

Protocollo: disciplina specifica, integrativa di quella procedurale (vedi "procedura").

Referente di Progetto: è responsabile della realizzazione del Progetto o di un "Portafoglio Progetti" a lui assegnato in qualità di Committente dell'opera, e ne garantisce il conseguimento degli obiettivi dei tempi, costi e qualità. Il Portafoglio assegnato è costituito da Progetti tecnicamente omogenei o territorialmente confinati.

Rischi/rischi di reato: esposizioni alla possibilità che si verifichi un reato contemplato dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sistemi di gestione: ad integrazione delle già citate tipologie documentali, appartengono al sistema documentale aziendale, i Modelli, i Manuali, le Linee Guida, procedure, le istruzioni operative e altri documenti relativi ai Sistemi di Gestione implementati dalla Società e certificati da Enti Terzi che descrivono i principi, i processi e le attività ricomprese in uno specifico campo di applicazione, in conformità ai requisiti delle norme tecniche di riferimento.

Soggetto Tecnico: struttura organizzativa, interna o esterna a RFI, alla quale il Committente affida la responsabilità dei servizi di progettazione e/o di direzione lavori, nonché delle eventuali attività tecniche di supporto e alla quale può delegare ulteriori funzioni/attività, secondo quanto previsto dalle Procedure interne a RFI applicabili.

Traccia oraria: tempo di utilizzo dell'infrastruttura necessario per far percorrere ad un convoglio ferroviario lo spazio compreso fra due località.

Capitolo 1

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcuni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio. Con l’emanazione del Decreto, il legislatore ha dato attuazione agli impegni comunitari e internazionali che imponevano l’adeguamento dell’ordinamento italiano all’esigenza di prevenzione della criminalità d’impresa¹.

Le disposizioni normative individuano gli autori dei reati nei:

- rappresentanti, amministratori e direttori dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché in coloro che esercitano, anche di fatto, un’attività di gestione e controllo sull’ente (cd. “soggetti in posizione apicale”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale (cd. “soggetti sottoposti”).

Rientrano in quest’ultima categoria non solo i soggetti legati all’ente da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in virtù di un rapporto di subordinazione, appaiono assoggettati all’esercizio di un potere di vigilanza.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell’interesse o a vantaggio dell’ente (art. 5, comma 1). A questo proposito la giurisprudenza ha affermato che, in tema di responsabilità amministrativa degli enti, i criteri d’imputazione oggettiva dell’interesse e/o del vantaggio sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell’interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile “*ex ante*”, ossia riferibile al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione oggettiva, come tale valutabile “*ex post*”, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell’illecito.

Sviluppando questo ordine di considerazioni, la giurisprudenza di legittimità ha altresì specificato che i concetti di interesse e vantaggio nei reati colposi vanno riferiti alla condotta e non all’esito antigiusdicario della stessa, ricollegandosi al risparmio di spesa derivante dal mancato adeguamento alle misure precauzionali e/o al risparmio di tempo per lo svolgimento dell’attività lavorativa reso possibile dalla mancata osservanza della normativa cautelare, entrambi volti alla massimizzazione del profitto.

Il ricorrere, accanto all’interesse o al vantaggio dell’ente, di un interesse personale dell’autore della condotta illecita, non vale ad escludere la sussistenza della responsabilità dell’ente, che è autonoma rispetto a quella del singolo. In proposito, si osserva che la legge chiama l’ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell’autore del reato, che può non essere individuato o non essere imputabile.

Il D.Lgs. n. 231/2001 è stato modificato più volte al fine di ampliare il catalogo dei reati dai quali può conseguire la responsabilità amministrativa dell’ente. Sono riportati nell’allegato 2 i reati attualmente previsti dal Decreto, i.e., alla data, quelli previsti agli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis-1, 25 ter, 25 quater, 25 quater.1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies e 25 octies, 25 octies.1, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25

¹ Più analiticamente, il D.Lgs. n. 231/2001 costituisce recepimento della Convenzione Europea del 26 luglio 1995 (sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea) e relativi protocolli; la Convenzione Europea del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; la Convenzione Oece del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies e 25 quinqiesdecies, 25 sexiesdecies, 25 septiesdecies, 25 duodevicies del Decreto.

L'impianto sanzionatorio contemplato dal Decreto include:

- sanzioni pecuniarie;
- confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente;
- sanzioni interdittive;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono sempre applicate, unitamente alla confisca, all'ente del quale sia stata accertata la responsabilità amministrativa. Le sanzioni interdittive sono comminate nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione dei reati. In particolare, il Decreto prevede:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni per un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In questi casi, il giudice può disporre altresì la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le misure interdittive non si applicano nell'ipotesi di commissione dei reati societari di cui all'art. 25 ter, dei reati di abuso di mercato di cui all'art. 25 sexies del Decreto e del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Nel caso in cui l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività ovvero, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione, il giudice in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva dell'attività, dispone la prosecuzione della stessa da parte di un commissario (art. 15).

Le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare - ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente e il pericolo di reiterazione del reato - sin dalla fase delle indagini preliminari.

In conclusione, pare opportuno ribadire che la commissione di un reato nel contesto societario può comportare oggi non soltanto la punibilità della persona fisica che lo ha commesso, ma anche la condanna - cui può conseguire l'applicazione di gravose sanzioni - della Società che ne abbia ricavato un qualche vantaggio o che avesse un interesse alla sua realizzazione.

Il Decreto si applica a tutti i soggetti dotati di personalità giuridica ed alle società ed associazioni prive di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1).

Rete Ferroviaria Italiana, in quanto soggetto dotato di personalità giuridica (società per azioni), rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa.

1.2 L'esimente dalla responsabilità amministrativa degli enti: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto Legislativo di riferimento prevede l'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente nel caso di reati commessi dai soggetti di cui all'art. 5, comma 1 lett. a) D. Lgs. n. 231/2001 (cd. "soggetti

apicali”), se viene fornita prova che:

- a. l'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
- b. è stato affidato ad un organismo dell'ente con autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- c. l'eventuale commissione del reato si è realizzata eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lett. b).

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solo nel caso in cui la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

La possibilità di godere dell'esimente prevista dal Decreto dipende, dunque, dall'adozione ed efficace attuazione da parte della società di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati e dall'istituzione ed adeguata operatività di un organismo deputato a vigilare sui modelli stessi. La responsabilità dell'ente è esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso dal singolo tramite l'elusione fraudolenta del modello di organizzazione, gestione e controllo societario.

Nel caso, invece, di reati commessi dai soggetti di cui all'art. 5, comma 1 lett. b) D. Lgs. 231/01 (c.d. “soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza”), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7, comma 1 del Decreto). Viceversa, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2, del Decreto).

In entrambi i casi, resta inteso che, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto, l'ente non sarà ritenuto responsabile se l'autore del reato presupposto abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, e, quindi, in alcun modo collegabile alla politica e alle scelte aziendali, ponendo in essere un'azione completamente arbitraria e non osservando il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Con riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo, è lo stesso Decreto ad individuare, all'articolo 6, comma 2, le esigenze che gli stessi sono chiamati a soddisfare, affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità amministrativa:

- individuazione delle aree/processi dell'ente a rischio di reato;
- previsione di protocolli che regolamentino l'iter di formazione delle decisioni dell'ente e la loro esecuzione;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie idonei a prevenire la commissione dei reati;
- previsione di flussi informativi verso l'organismo di vigilanza;
- operatività di un sistema disciplinare atto a sanzionare le violazioni delle misure indicate nel Modello.

1.3 Le Linee Guida di Confindustria

Per agevolare gli enti nella definizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto dispone che possano essere utilizzati - come punti di riferimento - i codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, che valuta la loro idoneità.

Ai principi di controllo elaborati dalle “Linee Guida per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” emanate da Confindustria (di seguito anche “Linee Guida Confindustria”), si uniformano le Linee Guida per l'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 nel Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, adottate da RFI, (di seguito “Linee Guida 231”), nelle quali sono riepilogati,

alla luce dell'analisi della consolidata giurisprudenza e delle *best practices*, i criteri generali per la predisposizione/aggiornamento, l'adozione e la diffusione del Modello 231 da parte delle Società del Gruppo, nonché i principi valoriali ed etici ai quali l'azione delle Società si deve ispirare, oltre i criteri di nomina e le modalità di funzionamento dell'OdV, ivi inclusa la composizione, l'individuazione dei requisiti soggettivi dei componenti, la durata in carica, le cause di cessazione e le principali attività dello stesso.

Nelle Linee Guida Confindustria - approvate il 7 marzo 2002 ed integrate il 3 ottobre 2002, il 24 maggio 2004, il 31 marzo 2008, il 31 luglio 2014 e da ultimo aggiornate in data 25 giugno 2021 - che sono state giudicate, dal Ministero della Giustizia, "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D.Lgs. n. 231/2001 sono tracciati gli elementi costitutivi di un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo, e sono definiti i principi fondamentali che devono caratterizzarlo:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione/transazione/azione;
- separazione di funzioni con i relativi corollari:
 - delimitazione dei poteri conferiti;
 - chiara definizione dei poteri e delle responsabilità attribuite e conoscenza degli stessi all'interno dell'organizzazione;
 - sistema autorizzativo coerente con le responsabilità assegnate;
 - documentabilità dei controlli.

Capitolo 2

RETE FERROVIARIA ITALIANA

2.1 Rete Ferroviaria Italiana: ruolo e quadro regolatorio di riferimento

RFI è una società per azioni controllata totalmente da Ferrovie dello Stato Italiane, il cui capitale è a sua volta detenuto dall'azionista unico Ministero dell'Economia e delle Finanze, che esercita i relativi poteri di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. (di seguito, anche il "MIT")

RFI adotta una struttura di corporate governance articolata secondo il c.d. "sistema tradizionale".

Il sistema di governance prevede che l'Assemblea dei Soci nomini un Consiglio di Amministrazione, (attualmente composto da cinque amministratori) e un Collegio Sindacale (composto da tre sindaci effettivi e due supplenti). L'Assemblea nomina, inoltre, una società di revisione, con funzioni di revisione legale dei conti.

Conformemente alle previsioni di legge e statutarie, il Consiglio di Amministrazione:

- nomina un Amministratore Delegato;
- può conferire deleghe al Presidente, previa delibera dell'Assemblea, su materie delegabili ai sensi di legge;
- costituisce comitati endo-consiliari, ove ritenuto opportuno, con funzione consultiva e propositiva;
- nomina il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

All'interno del CdA è costituito il Comitato Controllo Interno e Rischi ("CCIR"), con funzioni consultive e di proposta. Il CCIR è composto da un numero di Amministratori pari a tre, non esecutivi. La Presidenza del Comitato è attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di digestione dei rischi, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. Il CCIR ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, di natura propositiva e consultiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

Oltre al Comitato endoconsiliare sopra descritto, sono costituiti ulteriori Comitati aziendali per la cui illustrazione di dettaglio si rimanda all'Allegato 4.

RFI prevede per Statuto lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) la progettazione, la costruzione, la messa in esercizio, la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria nazionale di cui al d.lgs. n. 112 del 15 luglio 2015;
- b) la promozione della integrazione delle infrastrutture ferroviarie e la cooperazione con i gestori delle infrastrutture ferroviarie, con particolare riguardo a quelli dei paesi dell'Unione Europea;
- c) lo svolgimento dei compiti e delle attività attribuite dalla vigente normativa, relativamente alla sicurezza del trasporto ferroviario;
- d) lo svolgimento delle attività finalizzate alla omologazione, certificazione, collaudo e controllo di materiali/componenti necessari all'infrastruttura;
- e) il collegamento ferroviario via mare fra la penisola e, rispettivamente, la Sardegna e la Sicilia, potendo effettuare quest'ultimo collegamento, secondo quanto previsto all'art. 47 del decreto-legge n. 50 del 24 aprile 2017, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della legge n. 96 del 21 giugno 2017, anche attraverso l'impiego di mezzi navali veloci il cui modello di esercizio sia strettamente correlato al servizio di trasporto ferroviario da e per la Sicilia;
- f) lo svolgimento di attività di natura sanitaria ivi comprese quelle affidate dalla vigente normativa;
- g) lo svolgimento delle attività di prove e misure in laboratorio ed in campo sui sistemi/componenti sia dell'infrastruttura ferroviaria che del materiale rotabile, nonché tutti gli altri compiti attribuiti al gestore dell'infrastruttura ferroviaria nazionale ai sensi della vigente normativa, nonché ogni ulteriore attività necessaria o utile per il perseguimento dei fini istituzionali indicati dalle competenti Autorità nazionali e comunitarie.

In data 31 ottobre 2000 è emanato da parte del MIT il Decreto n. 138/T, con il quale è rilasciata a F.S. la concessione², con durata 60 anni, per la gestione dell'infrastruttura ferroviaria nazionale e a seguito della costituzione di RFI in data 1° luglio 2001³ tale compito (inizialmente svolto dalla Divisione Infrastruttura di F.S.) è trasferito a RFI.

In virtù dell'Atto di Concessione del Ministero dei Trasporti e della Navigazione (attualmente Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti), RFI è "concessionaria" della gestione dell'infrastruttura ferroviaria nazionale.

Costituisce oggetto della concessione:

- la progettazione, la costruzione, la messa in esercizio, la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria nazionale, ivi inclusi le stagioni passeggeri e gli impianti merci modali e intermodali, nonché la gestione dei sistemi di controllo e di sicurezza connessi alla circolazione dei convogli, ivi compreso il sistema Alta Capacità;
- la promozione dell'integrazione delle infrastrutture ferroviarie e la cooperazione con i gestori delle infrastrutture ferroviarie, con particolare riguardo a quelli dei Paesi dell'Unione Europea;
- lo svolgimento delle attività di certificazione ed omologazione del materiale e dei componenti necessari all'infrastruttura ferroviaria nazionale ai fini della sicurezza della circolazione, qualora tali

² La preesistente concessione rilasciata nel 1993 a F.S. prevedeva in forma unitaria la gestione della rete e la gestione del servizio di trasporto

attività non siano attribuite ad apposita agenda pubblica o ad organismi riconosciuti in ambito comunitario;

- lo svolgimento delle attività di collaudo e controllo dei materiali necessari all'infrastruttura;
- il collegamento ferroviario via mare fra la penisola e, rispettivamente, la Sicilia e la Sardegna;
- lo svolgimento delle attività di natura sanitaria affidate dalla vigente normativa;
- gli altri compiti attribuiti al gestore dell'infrastruttura ferroviaria nazionale ai sensi della vigente normativa.

Le linee esistenti dell'infrastruttura ferroviaria nazionale oggetto della concessione sono indicate nella Tabella B del D.M. n. 138 T del 31.10.2000, mentre quelle di nuova realizzazione ed attivazione sono individuate nel “contratto di programma” di cui all'art. 4 dello stesso D.M.

L'eventuale dismissione delle linee è preventivamente autorizzata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sentito il Ministero della Difesa e il Ministero dell'Economia e delle Finanze (art. 2 del D.M. n. 138 T del 31.10.2000).

La disciplina degli aspetti economici e finanziari del rapporto di concessione tra RFI e lo Stato è affidata a due Contratti di Programma stipulati tra il MIT ed il Gestore dell'Infrastruttura, l'uno relativo agli investimenti per la sicurezza il potenziamento e lo sviluppo della rete (CdP-parte Investimenti), l'altro dedicato alle attività di manutenzione, ad ulteriori oneri relativi all'esercizio ferroviario, quali circolazione, safety, security e navigazione ferroviaria, e ai servizi di assistenza alle persone a ridotta mobilità (CdP-parte Servizi). Tale strumento, di durata non inferiore a 5 anni, aggiornabile e rinnovabile anche annualmente, recepisce la pianificazione delineata in coerenza con gli indirizzi e i vincoli nazionali e comunitari in materia di sviluppo, gestione e programmazione economico-finanziaria della rete, nonché con le esigenze industriali di RFI e i bisogni manifestati dalle Imprese Ferroviarie e degli altri stakeholder.

Le opere che il concessionario deve eseguire in base al Contratto di Programma sono definite “di pubblica utilità” (art. 6 dell'Atto di Concessione).

In forza del D.L. n. 50/2017 (convertito in L. 96/17) è stata prevista la possibilità che le reti regionali di rilevanza per l'infrastruttura nazionale possano essere attribuite al Gestore dell'Infrastruttura della rete ferroviaria nazionale e destinatarie di finanziamenti statali.

Oltre che dall'atto di concessione, i compiti, le responsabilità e gli obblighi di RFI nella sua veste di Gestore dell'Infrastruttura sono definiti dalla normativa di settore il cui testo di riferimento è costituito dal D.Lgs. 15 luglio 2015, n. 112, atto nazionale di recepimento della Direttiva UE 2012/34 (c.d. “Recast”) che ha riorganizzato in un testo unico le principali disposizioni concernenti la liberalizzazione del trasporto ferroviario. Il D. Lgs n.112/2015 è stato novellato dal D.Lgs. 139/2018 per recepire le novità introdotte dalla Direttiva UE n. 2016/2370 (c.d. “IV Pacchetto Ferroviario Pilastro Mercato”) relativamente al completamento della liberalizzazione del trasporto ferroviario nazionale passeggeri e alle regole di governance dell'infrastruttura ferroviaria.

In dettaglio, il D.Lgs. n. 112/2015 attribuisce al Gestore dell'Infrastruttura i compiti di esercizio, manutenzione, rinnovo e sviluppo dell'infrastruttura ferroviaria. Tra le funzioni affidate al Gestore dell'Infrastruttura due, in particolare, sono considerate di preminente importanza tanto da essere qualificate come funzioni essenziali ed essere destinatarie di specifiche previsioni atte a garantire l'indipendenza del Gestore dell'Infrastruttura nell'esercizio delle stesse. Le due funzioni essenziali afferiscono all'accesso equo e non discriminatorio alla rete e si sostanziano nella: (i) adozione di decisioni relative all'assegnazione delle tracce ferroviarie, incluse sia la definizione e la valutazione della disponibilità che l'assegnazione delle singole tracce ferroviarie; (ii) adozione di decisioni relative all'imposizione dei canoni per l'utilizzo dell'infrastruttura, comprendenti il calcolo e la riscossione dei canoni, in conformità ai criteri stabiliti dall'organismo di regolazione.

Per quanto concerne la governance dell'infrastruttura ferroviaria, il vigente quadro normativo detta apposite disposizioni dedicate a rafforzare la garanzia dei principi di indipendenza, imparzialità ed autonomia del Gestore dell'infrastruttura ferroviaria, specie quando fa parte di un'impresa ad integrazione verticale, circostanza che si verifica per RFI in quanto appartenente a un Gruppo societario ove la holding controlla contemporaneamente il Gestore dell'Infrastruttura e alcune Imprese Ferroviarie che effettuano servizi sulla sua rete.

In particolare, oltre al principio generale per cui il Gestore dell'Infrastruttura deve essere un'entità giuridicamente distinta da qualsiasi impresa ferroviaria e, nelle imprese a integrazione verticale, da qualsiasi altra entità giuridica all'interno dell'impresa, il D.Lgs. n. 112/2015 prevede una specifica disciplina relativa ai flussi informativi promananti dal Gestore e una serie di c.d. "chinese walls" che si sostanziano:

- nel divieto per le imprese interne al Gruppo di esercitare un'influenza determinante sulle decisioni del GI relative alle funzioni essenziali e sulla nomina e la revoca dei responsabili di dette funzioni;
- nel divieto per i responsabili di decisioni sulle funzioni essenziali, una volta cessate le proprie funzioni, di ricoprire -nei successivi 24 mesi- alcun ruolo presso Imprese Ferroviarie operanti sull'infrastruttura del GI;
- nell'obbligo per i membri del CdA del GI e per i dirigenti che riferiscono loro direttamente nonché per i responsabili delle decisioni su gestione del traffico e programmazione delle manutenzioni, di rilasciare alla società di appartenenza, con cadenza annuale, una dichiarazione relativa ad ogni eventuale interesse personale di tipo finanziario, economico o professionale legato, anche potenzialmente, a un'Impresa Ferroviaria;
- nell'incompatibilità tra (i) cariche di membro CdA GI, responsabile funzioni essenziali e membro Consiglio di Vigilanza (leggasi collegio sindacale) e (ii) membro CdA/Consiglio di Vigilanza IF; nonché nel divieto per membri del CdA del GI e per i responsabili delle funzioni essenziali di ricevere retribuzioni basate sui risultati di altre entità giuridiche all'interno dell'impresa a integrazione verticale né premi legati ai risultati economico-finanziari di specifiche IF.

Ulteriore specifica disciplina riguarda, infine, la trasparenza finanziaria a garanzia della quale sono sanciti: (i) il principio generale della separazione contabile tra Gestore dell'Infrastruttura e Imprese Ferroviarie; (ii) il divieto di operare trasferimenti finanziari tra detti soggetti -e nelle imprese ad integrazione verticale tra Gestore dell'Infrastruttura e qualsiasi altra entità giuridica del gruppo- qualora possano derivarne distorsioni della concorrenza anche in seguito a sussidi incrociati; (iii) puntuali previsioni rispetto al trattamento di ricavi, prestiti, servizi e debiti del Gestore dell'Infrastruttura.

Coloro che operano nella Società possono assumere la qualifica di pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio nei casi in cui le funzioni/mansioni da essi concretamente esercitate siano disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi.

2.1.1 Autorizzazione di sicurezza

RFI è autorizzata a svolgere il ruolo di Gestore dell'Infrastruttura ferroviaria sulla base dell'Autorizzazione di Sicurezza rilasciata dall'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e

Autostradali (ANSFISA, in precedenza ANSF⁴)⁵, che attesta l'accettazione del Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) adottato dal Gestore Infrastruttura.

ANSFISA svolge attività di supervisione ai sensi del D.Lgs. n. 50/2019 vigilando sul rispetto dell'*obbligo permanente di usare un sistema di gestione della sicurezza* conforme ai principi stabiliti dallo stesso decreto.

Nel sistema ferroviario italiano l'ANSF ha emanato il Decreto 4/2012 – “Riordino normativo – Emanazione delle ‘Attribuzioni in materia di sicurezza della circolazione ferroviaria’, del ‘Regolamento per la circolazione ferroviaria’ e delle ‘Norme per la qualificazione del personale impiegato in attività di sicurezza della circolazione ferroviaria’” del 9/8/2012, principale riferimento nazionale sui temi legati alla sicurezza della circolazione e dell'esercizio ferroviario. In particolare, il Decreto ANSF 4/2012 ha definito le attività che hanno un impatto diretto con la sicurezza della circolazione ferroviaria, denominate “attività di sicurezza” e le ha declinate nel seguente modo:

- condotta dei treni;
- formazione, accompagnamento e verifica dei treni;
- gestione della circolazione;
- manutenzione dei veicoli;
- manutenzione dell'infrastruttura.

Oltre ad ANSFISA, riveste un importante ruolo nell'ambito della sicurezza dell'esercizio ferroviario nazionale l'Organismo Investigativo Nazionale (DIGIFEMA), che opera presso il MIT e svolge principalmente attività “investigative” volte alla individuazione delle cause degli incidenti o inconvenienti di esercizio. Tali attività si traducono nella formulazione di Raccomandazioni di sicurezza.

L'ANSFISA e la DIGIFEMA sono le parti interessate “istituzionali” con cui RFI si interfaccia per le tematiche relative alla Sicurezza dell'esercizio ferroviario. Tali *stakeholder* istituzionali, per l'assolvimento dei compiti loro attribuiti dalla normativa vigente, interagiscono con il Gestore Infrastruttura per una serie di informazioni e attività relative alla sicurezza legate principalmente allo svolgimento dell'attività di supervisione, di regolamentazione della sicurezza e investigativa.

Lo stakeholder più importante a livello europeo per le tematiche relative alla sicurezza dell'esercizio ferroviario è l'Agenzia dell'Unione Europea per le ferrovie (ERA)⁶, che svolge un ruolo di coordinamento delle autorità nazionali preposte alla sicurezza (NSA) e ha assunto, in virtù di quanto previsto dalla Direttiva UE “IV Pacchetto ferroviario”, responsabilità sempre crescenti su diverse attività nell'ambito della sicurezza dell'esercizio (ad esempio, rilascio del Certificato di sicurezza unico alle Imprese Ferroviarie; il rilascio delle Autorizzazioni alla immissione sul mercato dei veicoli).

2.2 I rapporti di Rete Ferroviaria Italiana con le principali Autorità amministrative indipendenti, regolatorie, di vigilanza e controllo

A. RFI come Gestore dell'Infrastruttura ferroviaria

Nell'esercizio delle attività e nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti al Gestore dell'Infrastruttura ferroviaria nazionale dalla normativa di settore e dall'atto di concessione, RFI è soggetta

⁴ L'ANSF, istituita sulla base dell'art. 4 del D. lgs 162/2007 (successivamente abrogato dal D. Lgs. 50/2019), è l'Autorità italiana preposta alla sicurezza del sistema ferroviario nazionale (comprese le linee interconnesse e isolate). Attualmente, a seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 109 del 28 settembre 2018, l'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (ANSFISA) ha sostituito l'ANSF nel ruolo di autorità nazionale preposta alla sicurezza, mantenendo le medesime prerogative e responsabilità in ambito sicurezza dell'esercizio ferroviario.

⁵ L'autorizzazione di Sicurezza dei Gestori dell'infrastruttura ferroviaria è attualmente regolamentata ai sensi dall'art. 11 del Dlgs n.50/2019 su “Attuazione della Direttiva (UE) 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie” (che ha abrogato il Dlgs n.162/2007, precedente riferimento normativo in materia di sicurezza ferroviaria in attuazione delle direttive 2004/49/CE e 2004/51/CE).

⁶ Istituita con Regolamento (CE) 881/2004, successivamente abrogato dal Regolamento (UE) 796/2016

alla regolazione e al controllo di diverse Autorità amministrative indipendenti.

Tra queste occorre annoverare in primo luogo l’Autorità di Regolazione dei Trasporti (“ART”), cui sono affidati poteri di regolazione (*ex ante*) e di vigilanza (*ex post*) in merito alle attività dei diversi attori del mercato ferroviario. Tra le principali funzioni svolte con riferimento ai compiti di RFI rientrano: la definizione dei criteri per la determinazione dei canoni di accesso e utilizzo dell’infrastruttura ferroviaria e dei criteri per l’assegnazione della capacità; il controllo della garanzia di trattamento equo e non discriminatorio delle imprese ferroviarie interessate a prestare servizi sulla rete; nonché la fissazione del contenuto minimo dei diritti degli utenti.

Per le attività che interessano l’ambito delle telecomunicazioni e i settori dell’energia elettrica, del gas naturale e dei servizi idrici, RFI è inoltre soggetta alla regolazione rispettivamente dell’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (“AGCOM”) e dell’Autorità di Regolazione Energia Reti e Ambiente (“ARERA”).

Al pari di tutti gli altri operatori di mercato, RFI rientra anche nel perimetro di competenza dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (“AGCM”), preposta all’applicazione del diritto della concorrenza, con il compito di intervenire per reprimere le condotte anticoncorrenziali attuate dalle imprese sul mercato (come le intese restrittive della concorrenza e gli abusi di posizione dominante) ed esercitare un controllo preventivo sulle operazioni di concentrazione tra imprese.

B. RFI come Stazione Appaltante

In qualità di stazione appaltante operante nei settori speciali – in particolare in quello relativo ai servizi di trasporto (per le attività relative alla messa a disposizione o gestione di reti destinate a fornire un servizio al pubblico nel campo del trasporto ferroviario) - RFI rientra nell’ambito di applicazione del “Codice dei contratti pubblici” (di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36); in tale ambito RFI è, pertanto, soggetta all’attività di vigilanza e controllo sui contratti pubblici esercitata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (“ANAC”), che esercita le sue funzioni anche al fine di prevenire e contrastare illegalità e corruzione. In particolare, l’ANAC - anche mediante l’esercizio di poteri ispettivi e sanzionatori e l’attività di regolazione dei contratti pubblici - vigila sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stipulati da RFI, conformemente agli indirizzi, alle prescrizioni e agli obiettivi fissati nei regolamenti e nelle direttive adottati dalla medesima Autorità.

C. RFI come Operatore di Servizi Essenziali.

La Direttiva NIS (*Network and Information Security*, Direttiva UE 2016/1148 recepita con il D. Lgs. n. 65/2018) e la Direttiva NIS 2 (Direttiva UE 2022/2555 recepita con D.Lgs. n. 138/2024) compongono la normativa dell’Unione Europea che mira a migliorare la sicurezza cibernetica in tutta l’UE e che stabilisce misure per garantire un livello elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi con i seguenti obiettivi:

- includere nella strategia nazionale di sicurezza cibernetica di previsioni in materia di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi rientranti nell’ambito di applicazione della normativa
- promuovere una cultura di gestione del rischio e di segnalazione degli incidenti tra i principali attori economici, in particolare gli operatori di servizi essenziali;
- migliorare le capacità nazionali di Cyber Security;
- rafforzare la cooperazione a livello nazionale e in ambito UE.

La normativa, prevede che ogni Autorità nazionale NIS individui le entità che forniscono servizi cruciali per il mantenimento delle attività sociali ed economiche, come energia, trasporti, salute e finanza e li identifichi come Operatori di Servizi Essenziali (“OSE”).

Per garantire la conformità alla normativa, gli OSE sono tenuti ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate a gestire i rischi per la sicurezza delle reti e dei sistemi informativi, e notificare all’Autorità

competente gli incidenti che hanno un impatto significativo sulla continuità dei servizi essenziali.

In Italia il MIT, in qualità di Autorità NIS - Settore Trasporti, ha individuato Rete Ferroviaria Italiana tra gli Operatori di Servizi Essenziali del Settore Trasporti – Sottosettore: Trasporto Ferroviario. RFI è pertanto tenuta a rispettare le misure e gli obblighi previsti dalla suddetta normativa, seguendo le indicazioni delle Linee Guida pubblicate dal MIT che forniscono disposizioni sugli adempimenti che gli OSE devono eseguire entro specifiche scadenze.

Su una linea di perfetta continuità si pone il D.L. n. 105/2019 (“Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica”) e la relativa Legge di conversione 133/2019, che hanno rafforzato la normativa italiana in materia di *cyber security* attraverso l’istituzione del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica imponendo ai soggetti che vi rientrano una serie di obblighi per garantire un elevato livello di sicurezza e consentire di affrontare con la massima efficacia e tempestività eventuali situazioni di emergenza in ambito cibernetico.

D. RFI e l’attività di realizzazione di impianti di energia da fonti rinnovabili destinata all’autoconsumo

In coerenza con le strategie e gli obiettivi del Gruppo FS in ambito energetico, RFI ha avviato un progetto per la produzione di energia rinnovabile destinata alla copertura dei propri fabbisogni energetici e al consumo per trazione.

A tal fine RFI assicura le attività necessarie allo sviluppo del progetto di investimento e all’implementazione degli impianti per la produzione di energia, la loro conduzione e tenuta in efficienza. In tale ambito RFI è sottoposta all’attività regolatoria e di vigilanza dell’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (“ARERA”)

2.3 Il Modello di Governance del Gruppo FS Italiane – RFI Capogruppo del Settore Infrastrutture

Il Modello di governance del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane prevede l’istituzione dei seguenti Settori, secondo le articolazioni del Regolamento del Gruppo Ferrovie dello Stato:

- Polo Infrastrutture;
- Polo Passeggeri;
- Polo Logistica;
- Polo Urbano.

RFI è la Capogruppo del Settore Infrastrutture (di seguito “Polo Infrastrutture”) la cui missione è quella di garantire la progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di reti di infrastruttura per il trasporto su ferro, stradale e autostradale in ambito nazionale e internazionale.

Quale Capogruppo di Settore, RFI esercita l’attività di direzione e coordinamento, su base partecipativa o contrattuale, nei confronti delle società appartenenti al Polo Infrastrutture.

Le Società del Polo mantengono la propria autonomia operativa, organizzativa e nella gestione dei rischi quali soggetti che, nell’ambito degli obiettivi strategici e del quadro finanziario del Gruppo, esercitano in modo indipendente l’attività di impresa e fungono da separati centri d’imputazione giuridica anche sul piano della disciplina in tema di responsabilità delle persone giuridiche e delle società.

Gli ambiti di possibile esercizio dell’attività di direzione e coordinamento sono riportati nel Regolamento del Polo Infrastrutture.

L’attività di direzione e coordinamento esercitata da RFI quale Capogruppo di Settore non riguarda in ogni caso le seguenti materie:

- esecuzione di obblighi in materia di salute e sicurezza, ivi inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i;
- esecuzione di obblighi ed esercizio di diritti, potestà e facoltà derivanti da concessioni, da contratti di servizio o di programma e da disposizioni di legge, norme e regolamenti applicabili;
- esecuzione di obblighi per la sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione;
- redazione dei documenti contabili societari di legge.

Dette materie restano ad ogni effetto nella piena ed esclusiva sfera di autonomia decisionale, gestionale ed operativa della Capogruppo di Settore e delle singole Società del Polo, ciascuna per il proprio complesso di attività e perimetro societario, e dei soggetti preposti ai sensi delle normative e disposizioni vigenti.

Nei confronti di RFI, quale Capogruppo di Settore, la Holding Ferrovie dello Stato Italiane esercita l'attività di direzione e coordinamento per l'indirizzo strategico generale e il coordinamento attuativo e finanziario del comune disegno imprenditoriale del Gruppo.

Gli ambiti di esercizio dell'attività di direzione e coordinamento della Holding sono riportati nel Regolamento del Gruppo Ferrovie dello Stato.

Focus: Rapporti di *service* infragruppo

Al fine di realizzare economie di scala e di esperienza, rafforzare competenze specifiche ovvero offrire un livello dei servizi qualitativamente elevato, perseguendo al tempo stesso una sempre maggiore economicità ed efficienza organizzativa, la Società, mediante la stipula di appositi contratti per la regolamentazione dei rapporti, affida in una logica di *service* ad altre società facenti parte del Gruppo, lo svolgimento di alcuni servizi in favore della stessa. Detti contratti di servizi prevedono, *inter alia*:

- la definizione puntuale delle attività prestate, le modalità di esecuzione delle stesse ed i relativi corrispettivi;
- la nomina di un referente responsabile della gestione del contratto;
- l'obbligo del fornitore di dare adeguata esecuzione alle attività nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- l'obbligo del fornitore di informare tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- l'obbligo del fornitore di garantire la riservatezza dei dati relativi alla Società.

Relativamente a tali rapporti, rimane sotto la responsabilità propria del committente - nel rispetto della legge applicabile e delle prescrizioni del presente Modello - la verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali e del corretto esercizio dei correlati poteri eventualmente delegati.

Capitolo 3

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA RFI

3.1 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al D.Lgs. n. 231/2001, descritta nel presente documento, si articola in una Parte Generale, una Parte Speciale, n. 4 allegati tra i quali il Codice Etico del Gruppo FS Italiane adottato da RFI che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

La Parte Generale, dopo una breve esposizione dei contenuti essenziali del D.Lgs. n. 231/2001, illustra le caratteristiche dell'organizzazione, il sistema di controllo interno e gestione dei rischi e le componenti del Modello con particolare riferimento all'OdV (con indicazione della sua struttura e funzionamento) al sistema autorizzativo, al sistema disciplinare, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale.

Nella Parte Speciale sono esaminati e mappati i processi individuati come potenzialmente a rischio di reato 231 in RFI: ad ogni processo sono associati i reati che potrebbero astrattamente essere commessi nell'ambito dello stesso, di cui sono esemplificate possibili modalità di commissione.

Per ciascuna area di rischio individuata, il Modello illustra (i) i reati contemplati dal Decreto 231 potenzialmente applicabili alla Società in relazione alla specifica famiglia di reato con la relative potenziali modalità di commissione degli stessi; (ii) le attività sensibili nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto, anche con riferimento agli eventuali processi strumentali/funzionali associati; (iii) i principi comportamentali, le misure e i protocolli specifici di prevenzione diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni e dell'agire dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

La Parte Speciale contiene inoltre la previsione, per famiglie di reato, di principi di comportamento generali trasversali a tutti i processi.

3.2 Metodologia adottata per la definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di R.F.I.

Per la predisposizione del Modello di RFI è stato adottato il seguente *iter* metodologico, applicato ripetutamente, secondo l'assetto organizzativo di volta in volta vigente, a fronte delle modifiche normative e dei cambiamenti organizzativi interni di volta in volta intervenuti.

3.2.1 Mappatura delle aree/processi a rischio di reato

Conformemente a quanto previsto dal Decreto (art. 6, comma 2, lett. a) e in linea con le *best practices* applicabili, sono state, in primo luogo, individuate, secondo l'assetto organizzativo di volta in volta vigente, le aree/processi aziendali nel cui ambito è astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati elencati nel Decreto.

A tal fine, è stato esaminato l'assetto organizzativo societario, formalizzato nel documento "Articolazione organizzativa e missioni/responsabilità" di RFI, in cui sono compendiate tutte le Disposizioni Organizzative (DOOr) della Società. Per ciascuna struttura/posizione organizzativa sono individuate le seguenti attribuzioni:

- titolarità,
- missione⁷,

⁷ La missione viene esplicitata solo per le strutture di I livello dell'AD e/o Presidente e di II livello della Vice Direzione Generale Operation

- aree di responsabilità,
- articolazione organizzativa,
- sede di lavoro.

I responsabili dei processi aziendali sono stati direttamente coinvolti nell'attività di formazione e aggiornamento del Modello.

A tal fine sono state svolte attività di sensibilizzazione/informazione del personale sulla disciplina della responsabilità amministrativa societaria, concernenti i contenuti essenziali della normativa e l'importanza che rivestono le procedure operative e di controllo nell'orientare i comportamenti nel tessuto aziendale.

In particolare, la costruzione del presente Modello si è articolata nelle seguenti fasi:

- preliminare analisi e comprensione dell'assetto di governance, organizzativo ed operativo della Società,
- identificazione dei processi ed attività sensibili/strumentali alla commissione dei reati 231 e delle Direzioni/Strutture Organizzative aziendali responsabili,
- analisi dei profili di rischio, consistente nella identificazione dei potenziali reati associabili ai predetti processi/attività e descrizione delle relative modalità commissive rispetto al contesto operativo interno,
- a fronte di ogni processo aziendale sensibile analizzato, sono stati identificati i presidi di controllo prevenzionistici applicabili, per successiva integrazione nella Parte Speciale del Modello, in correlazione con gli strumenti normativi interni di riferimento.

Tale analisi, formalizzata nell'ambito di apposite schede riepilogative, predisposte per ciascuna Direzione/Struttura organizzativa o in modo trasversale per tutte le Direzioni/Strutture Organizzative e con le stesse condivisa, è stata condotta mediante l'esame della documentazione societaria (organigramma, procure, documenti organizzativi e normativi, procedure amministrative contabili) ed è stata oggetto di ampio ed approfondito confronto con i referenti di processo aziendali attraverso le relative interviste.

Ai fini di tale analisi, si è tenuto conto (i) di tutti i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001, comprese le novità legislative inserite nel Catalogo dei reati presupposto successivamente all'ultimo intervento di aggiornamento del Modello della Società, (ii) delle modifiche organizzative intervenute, con particolare riguardo alle Strutture Organizzative di nuova costituzione.

In particolare, le suddette schede riepilogative identificano le Aree a rischio e le attività sensibili direttamente presidiate dalla singola Direzione/Struttura organizzativa ovvero in cui la stessa risulta essere coinvolta. Per ogni area e attività sensibile sono, inoltre, indicate le famiglie/fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/01 che potrebbero essere potenzialmente commesse dalla Società e il relativo sistema di controllo interno contenente l'elencazione della vigente documentazione normativa di Gruppo e propria della Società.

3.2.2 Valutazione di adeguatezza dei controlli interni

Nella successiva fase di attività sono state esaminate le misure organizzativo/procedurali esistenti in ciascuna fase di processo sensibile e ne è stata valutata l'idoneità ai fini della prevenzione dei reati individuati.

In particolare, nell'ambito delle citate schede sono riportati:

- l'analisi del sistema di controllo interno riferita alle aree a rischio di cui la Struttura organizzativa risulta essere Process Owner, in ottica di Gap Analysis rispetto a Linee Guida e *Best Practices*

applicabili,

- i presidi di controllo prevenzionistici relativi alle pertinenti aree a rischio aziendali, per successiva integrazione nella Parte Speciale del Modello Organizzativo *ex* D.Lgs. n. 231/2001.

La valutazione di adeguatezza dei controlli esistenti è stata svolta dalla Società e condivisa con l'Organismo di Vigilanza.

Sulla base delle suddette schede è stata predisposta la Parte Speciale del Modello.

La metodologia adottata da RFI per la predisposizione del Modello e, successivamente, per il suo aggiornamento è stata sottoposta alla validazione di un esperto penalista esterno che ha formulato un giudizio di idoneità della stessa.

3.3 Aggiornamento del Modello

Nell'osservanza di quanto disposto dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ai sensi del quale l'efficace attuazione del Modello richiede "una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività", la verifica del Modello al fine del suo aggiornamento avviene nel caso di:

- rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
- intervenute modifiche normative (e.g. quando il legislatore introduce *ex novo* o modifica i reati presupposto o modifica alcune prescrizioni del Decreto) o comunque interventi della giurisprudenza, tali da segnare nuovi orientamenti interpretativi della disciplina prevista dal Decreto 231.
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificata inadeguatezza del Modello (e.g. nel caso in cui fosse accertata una non piena effettività del Modello ovvero incoerenza fra il Modello e i comportamenti concreti dei Destinatari).

Il Gruppo di Lavoro 231 inter-direzionale fornisce, in via permanente, supporto tecnico specialistico alla Società per le attività di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RFI, definito ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001.

Al Comitato Guida 231 è invece affidato il compito di indirizzare i lavori, valutare le proposte del Gruppo di Lavoro 231 e garantire un flusso informativo periodico verso l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, l'Organismo di Vigilanza e altri Organi/Comitati di Controllo.

Le proposte di modifica al Modello elaborate dal Gruppo di Lavoro 231, che recepiscono le raccomandazioni eventualmente formulate dall'Organismo di Vigilanza, vengono sottoposte per approvazione al Comitato Guida 231 che, prima della successiva proposta per approvazione degli organi di Vertice, le sottopone e condivide con l'Organismo di Vigilanza.

La Struttura Compliance in ambito Direzione Affari Legali, Societari e Compliance si interfaccia con l'Organismo di Vigilanza e coordina il Gruppo di Lavoro inter-direzionale.

Il Modello così aggiornato viene sottoposto dal Responsabile della Direzione Affari Legali, Societari e Compliance, in qualità di coordinatore del Comitato Guida 231, per l'approvazione all'Amministratore Delegato per il seguito verso il Consiglio di Amministrazione di RFI.

Le modifiche al Modello 231 aventi carattere "meramente formale", nel senso che non producono alcun impatto sostanziale sulle previsioni del Modello e sui documenti correlati, sono predisposte dal Gruppo

di Lavoro e sottoposte all'Amministratore Delegato per approvazione e per la comunicazione al Consiglio di Amministrazione per la relativa ratifica.

3.4 Conservazione della documentazione

Presso la S.O. Compliance è conservata copia cartacea e/o informatica del Modello.

All'archivio cartaceo/informatico hanno facoltà di accedere il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i membri del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo e coloro che siano specificamente autorizzati dal Presidente dell'Organismo, salve le disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

Capitolo 4

IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI DI RFI

Elemento portante e imprescindibile della governance aziendale di RFI è il sistema di controllo interno e gestione dei rischi ("SCIGR") costituente l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione di informazioni idonee a consentire ai diversi attori coinvolti nel SCIGR di svolgere il ruolo loro affidato.

Un efficace SCIGR favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e tracciate e concorre ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi di salvaguardia del patrimonio sociale, efficienza ed efficacia dei processi aziendali, affidabilità dell'informativa finanziaria e di quella di sostenibilità, rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto sociale e degli strumenti normativi interni.

La Società utilizza il modello "*Internal Control – Integrated Framework*" emesso dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* quale framework di riferimento, internazionalmente riconosciuto, per l'implementazione, l'analisi e la valutazione del SCIGR.

Il SCIGR opera nel tessuto organico della struttura aziendale, essendo concepito, istituito e gestito come espressione della volontà dell'azienda di garantire le condizioni di regolarità formale e sostanziale funzionali al raggiungimento degli obiettivi citati e si articola nei seguenti 3 livelli di controllo:

- I livello di controllo: diretto ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e a garantire un'adeguata risposta ai correlati rischi. Rientra in tale attività anche la verifica periodica dell'efficacia e dell'efficienza del disegno e dell'effettiva operatività dei controlli, al fine di:
 - i) accertare che agiscano in funzione degli obiettivi ad essi assegnati,
 - ii) verificare che siano adeguati rispetto ad eventuali cambiamenti intervenuti nella realtà operativa,
 - iii) coglierne e promuoverne eventuali possibilità di miglioramento,La responsabilità di definire ed effettuare tali controlli è del Management, opera ad ogni livello della struttura organizzativa e si esplica nel quadro della gestione corrente.
- II livello di controllo: volto a monitorare i principali rischi al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza del trattamento degli stessi, nonché a monitorare l'adeguatezza e operatività dei controlli (posti a presidio dei principali rischi). Fornisce, inoltre, supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli. È responsabilità di specifiche Strutture aziendali a cui sono affidati il monitoraggio e la gestione di particolari categorie di rischio.

- III livello di controllo: atto a fornire assurance indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e in generale sul SCIGR nel suo complesso. È responsabilità di unità indipendenti, diverse da quelle operative, quali l'Internal Audit.

RFI ha, inoltre, adottato ulteriori sistemi, programmi e modelli specifici di gestione, prevenzione e monitoraggio dei rischi che si integrano con i presidi ex D. Lgs. n. 231/2001, quali:

- l'Enterprise Risk Management Framework – Integrating with Strategy and Performance” adottato da RFI, definisce ambiti, ruoli e responsabilità, metodologie e strumenti per la gestione del processo di gestione del rischio a supporto delle decisioni di business in un'ottica risk based. Il Risk Management assicura l'identificazione, la classificazione, la misurazione, la valutazione ed il monitoraggio continuo dei rischi aziendali in un'ottica di creazione di valore e di diffusione di una cultura orientata al rafforzamento dei controlli ed alla valutazione del rischio.
- il Framework Anti-Corruption di cui si è dotata RFI su base volontaristica, per prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, secondo il principio “zero tolerance for corruption”, sia nelle manifestazioni “attive” (elargire/promettere denaro o altre utilità) che in quelle “passive” (accettare/ricevere l'elargizione/promessa di denaro o altre utilità), sia nei rapporti con soggetti pubblici che privati. Rispetto alla definizione dell'architettura del Framework si rinvia al par. 4.2.
- il Modello di Compliance istituito da RFI sulla base degli standard metodologici forniti da Holding. Nell'ottica di un modello integrato, il livello di coinvolgimento della struttura Compliance di RFI, varia, rispetto agli ambiti normativi di competenza: (i) assicura, nella forma di presidio diretto, l'implementazione delle proposte di aggiornamento del Modello 231 - coordinando il Gruppo di Lavoro a tal fine istituito ed interfacciandosi con l'Organismo di Vigilanza - nei casi di evoluzione della normativa di riferimento, di modifiche organizzative e di processo intervenute, di mutamenti esterni alla Società rilevanti e garantendo il monitoraggio dell'andamento delle eventuali azioni correttive (si rinvia al par. 3.4 per la trattazione dell'attività di aggiornamento del Modello 231), (ii) fornisce supporto preventivo al processo decisionale del management attraverso l'esecuzione di analisi di Business e Trade Compliance, (iii) fornisce supporto specialistico e metodologico alle competenti strutture aziendali in materia di Anticorruption, Regolazione e Antitrust, Sostenibilità, Data Protection e Contratti Pubblici.
- il Framework Data Protection che definisce i ruoli e le responsabilità con riferimento al trattamento dei dati personali adottato dalla Società in conformità alle disposizioni del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679, “General Data Protection Regulation” – GDPR) e della normativa italiana di cui al D. Lgs n.196/03 (Codice Privacy) nonché in coerenza con il modello gestionale per la protezione dei dati personali del Gruppo FS;
- il Modello di Controllo Interno e Gestione dei Rischi sull'informativa Economica Finanziaria adottato dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari (identificato, in RFI, con il Responsabile della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo) che è responsabile per legge di definire ed implementare un idoneo sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria nell'ambito della Società e che, a tal fine, predispone adeguate procedure amministrativo-contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario di RFI. Il Dirigente Preposto rilascia inoltre un'attestazione in merito al bilancio di esercizio di RFI concernente l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative

e contabili, l'attendibilità dei dati ivi contenuti e la loro conformità con i principi contabili di riferimento e l'idoneità alla rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria di RFI.

- il Tax Control Framework adottato da RFI per la gestione del rischio fiscale costituisce un sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale, quale presupposto per l'adesione al regime di adempimento collaborativo ex D. Lgs. 128/2015. Tale provvedimento ha introdotto nel nostro ordinamento il regime di adempimento collaborativo, accessibile da parte delle imprese di maggiori dimensioni che si siano dotate di un efficace sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale.

Per la gestione del rischio fiscale e quale presupposto per l'adesione al regime di adempimento collaborativo disciplinato dal predetto decreto legislativo, RFI ha adottato il Tax Control Framework costituente un presidio con la specifica finalità di ridurre - nella misura massima possibile - il rischio fiscale che può scaturire dall'esercizio dell'attività d'impresa, sul presupposto che il sistema è efficace quando è in grado di garantire all'impresa un presidio costante sui rischi fiscali.

- il Programma di Compliance Antitrust del Gruppo FS, adottato da RFI, che si compone di una serie di regole, standard di comportamento, strumenti di compliance (Policy, Manuale di Compliance Antitrust, Codice di Condotta) per assicurare il pieno rispetto della normativa antitrust, così come integrati dalle "Linee guida sugli obblighi di non discriminazione di RFI" che definiscono il ruolo del Gestore dell'Infrastruttura Ferroviaria Nazionale nell'ambito della disciplina Antitrust, individuano i principali ambiti aziendali interessati da attività rilevanti ai fini della disciplina Antitrust e indicano per ciascuno di tali ambiti le condotte da adottare per garantire il pieno rispetto del diritto della concorrenza.
- il Sistema Integrato di Gestione della Sicurezza (SIGS): per la gestione controllata dei processi e delle attività relativi alla sicurezza del lavoro, alla circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario e alla tutela dell'ambiente, RFI ha adottato il Sistema Integrato di Gestione per la Sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario (SIGS) che comprende:
 - un Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul lavoro (SGL) conforme alla norma UNI EN ISO 45001:2023;
 - un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015;
 - un Sistema di Gestione della Sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario (SGS) conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Il SIGS ha formalizzato un'organizzazione della gestione della sicurezza (della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario, del lavoro e dell'ambiente) che prevede monitoraggi ed analisi continue delle prestazioni in modo da poter confermare ovvero definire nuovi indirizzi per il periodo successivo di gestione finalizzati all'ottimizzazione dei processi e al miglioramento delle prestazioni di sicurezza stesse.

Il SIGS è stato valutato conforme agli Standard internazionali di riferimento da un ente di certificazione di parte terza accreditato.

- il Modello di Controllo relativo all'informativa sulla sostenibilità emanato dalla Holding e recepito da RFI attraverso il quale viene presidiato il reporting e controllo delle informazioni di sostenibilità ai fini dell'elaborazione di documenti ufficiali e attestazioni di Gruppo.

- il Sistema di Sicurezza Informatica finalizzato a garantire indicazioni di adeguati livelli di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati trattati e dei servizi erogati.
- In RFI è istituito anche l'Asset Management System definito e certificato in conformità alle Norme ISO 5500X.

A seguito del suesposto paragrafo si illustrano i principali elementi che compongono il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

4.1 Codice Etico

Il Codice Etico (Allegato 1), costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Esso rappresenta i valori fondamentali e la “carta dei diritti e dei doveri” attraverso la quale il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso gli stakeholders interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, detta i principi e raccoglie i valori e gli standard di comportamento.

Il Codice Etico deve guidare i comportamenti dei Destinatari del Modello evidenziando in modo chiaro ed esplicito che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte del loro autore.

Il Codice Etico è articolato in:

- disposizioni comuni, che definiscono i valori fondamentali, i destinatari del Codice, gli obblighi del Gruppo e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi, il valore contrattuale del Codice;
- l'impegno nei confronti degli *stakeholders* (clienti, azionisti e mercato, persone del Gruppo, Istituzioni pubbliche, Organismi, Enti, Rappresentanze dei lavoratori, Fornitori e *Business Partners*, concorrenti, collettività);
- sistema di attuazione e controllo, in cui sono descritti gli strumenti per dare attuazione ai principi del Codice Etico, verificarne il rispetto, garantirne il costante aggiornamento. Allo scopo è fra l'altro costituito un apposito organismo, il Comitato Etico e Segnalazioni, con compiti consultivi e di indirizzo nel quadro dei principi e delle norme del Codice Etico e di verifica della conformità dei comportamenti e delle azioni alle norme di condotta definite dallo stesso Codice etico. Il Comitato Etico ha altresì il compito di esaminare le segnalazioni ricevute, promuovendo le verifiche più opportune nonché di comunicare i risultati delle verifiche alle strutture aziendali competenti per l'assunzione delle conseguenti misure.

I principi e le norme di comportamento contenuti nel Codice Etico si applicano agli organi sociali, al *management*, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai *partner* commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con il Gruppo.

Per il personale di Gruppo, le sue regole costituiscono parte essenziale delle obbligazioni del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c.

Come sopra evidenziato, al Codice Etico di Gruppo è attribuita specifica valenza anche alla luce delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione cura la distribuzione del Codice Etico a tutto il personale della Società. Il Codice Etico è inoltre consultabile sui siti intranet WE e internet <http://www.rfi.it>.

Il Codice Etico esige il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente l'attività dei fornitori (inclusi collaboratori esterni, consulenti, intermediari, subappaltatori, subfornitori e più in generale

tutti i soggetti coinvolti nella Supply Chain) e business partner, inserendo nei relativi contratti l'obbligazione espressa di attenersi ad essi nonché ai valori del Codice indicando, quale sanzione a fronte di eventuali violazioni, il diritto al risarcimento del danno e la facoltà di risoluzione del contratto.

4.2 Framework Anti-Corruption

RFI si è dotata, su base volontaristica, di un Framework Anti-Corruption che rappresenta un elemento costitutivo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi aziendale; attraverso il Framework, RFI intende assicurare in via sistematica ed unitaria l'attività di prevenzione della corruzione.

Il Framework definisce l'architettura del sistema anticorruzione, ed è costituito dall'insieme dei documenti che contengono i principi, gli indirizzi e le regole in materia di anticorruzione:

- Codice Etico del Gruppo FS, adottato da RFI, rappresenta la “carta dei diritti e dei doveri” e definisce i valori, principi e standard di comportamento che orientano i comportamenti di tutte le persone interne al Gruppo (organi sociali, management e dipendenti) e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino con le Società del Gruppo rapporti e relazioni;
- Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, adottata da RFI, che definisce e comunica la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione del Gruppo FS, improntata al principio “zero tolerance for corruption”;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 della Società, che persegue il fine della prevenzione della commissione dei reati previsti nel d.lgs. 231/2001 – tra cui le ipotesi di corruzione (pubblica e privata), di induzione indebita a dare o promettere utilità e concussione nel caso in cui tali reati vengano commessi nell'interesse o vantaggio della Società;
- Modello di gestione Anti-Corruption (già Anti Bribery & Corruption Management System - ABC System) è il modello societario per la prevenzione delle ipotesi delittuose di corruzione e delle condotte corruttive “in senso ampio” (riferite a situazioni di maladministration). Il Modello Anti-Corruption declina e attua nella singola Società le strategie definite a livello di Gruppo nella Policy Anti-Corruption:
 - individuando, sulla base di specifiche analisi di rischio corruzione, gli strumenti di prevenzione, di controllo e organizzativi per far fronte ai rischi specifici e ai processi caratteristici societari;
 - definendo la governance del processo interno di gestione della prevenzione della corruzione con le connesse attività di pianificazione, monitoraggio e reporting.

In coerenza con le prerogative di piena autonomia operativa, organizzativa e nella gestione dei rischi delle Società del Gruppo è in capo alle singole Società la responsabilità dell'adozione e dell'efficace attuazione e mantenimento del proprio Modello Anti-Corruption, nel rispetto delle specificità organizzative e di business e nell'osservanza della normativa applicabile.

4.2.1 Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

La Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, adottata da RFI, delinea e comunica la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione del Gruppo FS Italiane, improntata al già principio “*zero tolerance for corruption*”. La Policy:

- uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, i principi e i presidi di Gruppo per la prevenzione e contrasto alla corruzione;

- eleva la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che le persone del Gruppo, ovunque operino (anche all'estero), e i terzi con cui il Gruppo instaura relazioni professionali o d'affari (es. fornitori, business partner, consulenti) sono chiamati ad osservare.

La Policy individua e riepiloga principi di controllo trasversali e standard di comportamento per le principali aree a rischio e promuove la formazione e sensibilizzazione in materia di prevenzione della corruzione.

Il Gruppo FS Italiane ispira la propria attività ai principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e trasparenza, nel rispetto delle leggi, regolamenti, standard e best practice internazionali e non ammette pertanto alcun comportamento in contrasto con i principi, le prescrizioni ed i divieti della Policy e della normativa anticorruzione applicabile incoraggiando i destinatari a sollevare tempestivamente ogni dubbio sulle condotte da tenere come anche a segnalare senza indugio ogni caso di violazione.

A tal fine, è previsto un processo di gestione delle segnalazioni di violazioni, o di fondati sospetti di violazione, della Policy e/o della normativa anticorruzione, nonché qualsiasi comportamento non in linea con le predette disposizioni.

È prevista l'applicazione di sanzioni e rimedi contrattuali.

Il rispetto della Policy è obbligatorio per tutte le persone del Gruppo, ovunque operino (anche all'estero), e per i terzi con cui il Gruppo instaura relazioni professionali o d'affari (es. fornitori, business partner, consulenti).

La violazione della Policy e/o della normativa anticorruzione è fonte di responsabilità per l'autore della violazione.

In particolare, per il personale aziendale comporta l'adozione di misure, adeguate e proporzionate, in linea con quanto previsto nel sistema disciplinare.

La violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della Policy può comportare la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali, ferma restando la possibilità di adottare ogni ulteriore iniziativa per la migliore tutela degli interessi della Società.

4.3. Sistema organizzativo

4.3.1 Articolazione organizzativa

La struttura organizzativa di RFI è articolata in funzioni centrali e territoriali.

Il *core business* della Società è gestito dalle seguenti direzioni centrali (e dalle strutture territoriali ad esse gerarchicamente dipendenti)

- Vice Direzione Generale Operation, articolata in:
 - Direzione Operativa Infrastrutture
 - Direzione Circolazione e Orario
 - Direzione Investimenti
 - Direzione Tecnica
 - Pianificazione e Programmazione Industriale Operation
 - Coordinamento e Controllo Industriale Operation
 - Sviluppo e Integrazione Infrastrutture Storiche per il Turismo
- Direzione Stazioni
- Direzione Sanità
- Direzione Strategie, Sostenibilità e Pianificazione Sviluppo Infrastrutture di Polo

- Energy

La Vice Direzione Generale Operation assicura, in coerenza con le linee strategiche definite, la realizzazione delle politiche industriali e di sviluppo di RFI attraverso l'indirizzo e il coordinamento delle Direzioni societarie gerarchicamente dipendenti, massimizzando le sinergie industriali e l'efficientamento dei processi.

La Direzione Operativa Infrastrutture assicura le attività di pianificazione, programmazione, coordinamento operativo e controllo finalizzate ad assicurare l'affidabilità e la disponibilità dell'infrastruttura ferroviaria e la sicurezza dell'esercizio ferroviario. Garantisce il processo manutentivo dell'infrastruttura e degli impianti ferroviari e ne assicura i programmi di manutenzione, rinnovo e potenziamento (ed i relativi piani di attività e budget), nel rispetto degli obiettivi qualitativi e quantitativi e degli standard di sicurezza e sovrintende al processo di navigazione attraverso la competente struttura che svolge, quale soggetto designato all'esercizio dei compiti dell'Armatore, tutti gli atti necessari all'esercizio delle navi di cui la società è armatrice e delle navi noleggate, secondo quanto previsto dal codice della navigazione e dalla relativa normativa di settore, garantendo la tutela e la gestione tecnica degli asset funzionali all'esercizio della navigazione.

La Direzione Circolazione e Orario presidia il processo di programmazione, gestione, coordinamento e controllo della circolazione dei treni, garantendone la sicurezza, la qualità dei servizi e l'efficienza gestionale, nonché la programmazione, assegnazione e contrattualizzazione alle Imprese Ferroviarie delle tracce orarie e dei servizi ad esse correlati (ex art 13 D.Lgs. 112/15).

La Direzione Investimenti garantisce il processo decisionale connesso al ciclo di realizzazione degli investimenti, anche attraverso la gestione del contratto con Italferr; assicura la realizzazione e il rispetto dei programmi di investimento, inclusi quelli tecnologici, in coerenza con le relative priorità programmatiche assegnate e con le indicazioni delle competenti strutture di Holding, nonché l'indirizzo e il coordinamento delle attività dei Referenti di Progetto e il presidio dell'avanzamento dei programmi di investimento e la definizione dei tempi e dei costi per la realizzazione dei Progetti di investimento.

La Direzione Tecnica garantisce l'emanazione di norme, standard e specifiche per l'infrastruttura ferroviaria e, in coerenza con il quadro normativo e gli standard definiti dall'ANSFISA presidiando i rapporti di interfaccia con la stessa, l'emanazione delle disposizioni e delle prescrizioni d'esercizio per la sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario, nonché di norme tecniche, standard e specifiche tecniche per la parte infrastrutturale del sistema ferroviario. La Direzione garantisce la definizione e lo sviluppo di progetti/prodotti a tecnologia innovativa e, attraverso la gestione dei rapporti con gli Enti/Organismi preposti, l'ottenimento delle certificazioni e delle omologazioni dei componenti/sistemi necessari all'infrastruttura nazionale, ai fini della sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario. Cura l'emanazione delle disposizioni generali attuative della legislazione in materia di sicurezza del lavoro e di tutela ambientale.

La Struttura Pianificazione e Programmazione Industriale Operation assicura il presidio e la corretta gestione del processo di Pianificazione Industriale in ambito Vice Direzione Generale Operation, d'intesa con le competenti Direzioni di business e le strutture aziendali interessate, definisce e aggiorna le linee guida per la pianificazione pluriennale al fine di regolare il processo di pianificazione integrata e garantire omogeneità di approccio nonché individuare in tempo utile le risorse produttive necessarie alla realizzazione del piano integrato (es. interruzioni/rallentamenti, materiali, mezzi d'opera, risorse umane, strumenti contrattuali etc.).

La Struttura Coordinamento e Controllo Industriale Operation assicura la definizione di modelli di controllo delle performance industriali dei processi in ambito Vice Direzione Generale Operation, garantendo altresì la predisposizione e l'aggiornamento di opportuni KPI curandone la relativa verifica di sostenibilità, di avanzamento e di reporting.

La Struttura Sviluppo e Integrazione Infrastrutture Storiche per il Turismo assicura l'interfaccia con le competenti strutture aziendali ai fini dell'attuazione di investimenti di ripristino per finalità turistiche (ai sensi della L.128/2017) di linee nazionali o regionali sospese o dismesse all'esercizio ferroviario, garantendo il monitoraggio di tempi, attività e costi degli interventi di manutenzione/sviluppo di tali asset.

La Direzione Stazioni garantisce l'implementazione delle strategie di sviluppo, riqualificazione e valorizzazione di tutte le stazioni della rete - in esercizio, sospese su linee in esercizio, di futura attivazione e/o acquisizione - assicurando la realizzazione degli investimenti individuati, l'implementazione dei servizi definiti e la gestione degli asset di stazione di competenza, assumendo per tali asset le responsabilità tipiche del proprietario e la conduzione degli stessi.

La Direzione Sanità assicura, secondo logiche imprenditoriali, il presidio sanitario dei compiti istituzionali relativi alla salute e all'idoneità psico-fisica, sia in ambito medico legale sia di medicina del lavoro ed igiene generale e del lavoro, del personale del Gruppo FS e delle società terze convenzionate con Direzione Sanità, nonché la sorveglianza sulle condizioni degli ambienti di lavoro, ivi compresi quelli aperti al pubblico; nonché l'idoneità psico-fisica per il comparto stradale (idoneità alla guida di auto e motoveicoli) e per il comparto della navigazione da diporto.

La Direzione Strategie, Sostenibilità e Pianificazione Sviluppo Infrastrutture di Polo garantisce, in coerenza con le strategie definite dalla Holding, per RFI, per le sue controllate e per il Polo la definizione delle strategie, il posizionamento strategico e le linee di sviluppo dei business, delle infrastrutture e dei servizi, in un'ottica di generazione di valore economico, ambientale e sociale per tutti gli stakeholder. Garantisce altresì la definizione di politiche e strategie di sostenibilità e il governo dei relativi processi di pianificazione, attuazione e reporting, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi ESG internazionali e di Gruppo., assicurando l'adozione di un approccio integrato per lo sviluppo di infrastrutture sostenibili. La Struttura Energy garantisce, in coerenza con le strategie e gli obiettivi del Gruppo FS in ambito energetico, l'approvvigionamento di energia, l'implementazione dello sviluppo delle infrastrutture per la produzione di energia da fonti rinnovabili, per trazione e per altri usi, in collaborazione con le competenti strutture.

Le rimanenti Direzioni/Strutture organizzative a staff dell'Amministratore Delegato, di seguito elencate, svolgono attività di supporto a beneficio di tutte le altre funzioni aziendali e alcune di esse anche a beneficio delle Società del Polo Infrastrutture per specifiche materie, secondo i Modelli di Governance del Gruppo FS:

- Affari Regolatori e Antitrust Polo Infrastrutture;
- Business Enterprise Integration;
- Communication Business Partner RFI;
- Direzione Acquisti;
- Direzione Affari Legali, Societari e Compliance;
- Direzione Affari Istituzionali Polo Infrastrutture;
- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo;
- Direzione Internal Audit;
- Direzione Risorse Umane e Organizzazione;
- Ricerca e Sviluppo;
- Risk Management;
- Sistemi di Gestione e Sicurezza;
- Technology, Innovation & Digital Spoke Polo Infrastrutture.

Tra le strutture di staff a supporto delle rimanenti funzioni aziendali, la Direzione Internal Audit

riporta gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione, il cui Presidente garantisce il raccordo tra la funzione audit e l'Organo Collegiale.

In particolare, la Struttura Organizzativa Sistemi di Gestione e Sicurezza, assicura, attraverso la gestione dei rapporti con ANSFISA, l'ottenimento ed il mantenimento dell'autorizzazione di sicurezza di RFI. È inoltre responsabile del Sistema Integrato di Gestione per la Sicurezza (SIGS) di RFI e, attraverso il coordinamento funzionale dei Referenti delle Direzioni di RFI e i propri presidi territoriali, garantisce la gestione controllata dei processi e delle attività relativi alla sicurezza del lavoro, alla circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario e alla tutela dell'ambiente.

L'assetto organizzativo di RFI (organigrammi, titolarità, missioni e aree di responsabilità, sedi) viene definito e formalizzato con documenti di comunicazione organizzativa (Disposizioni Organizzative) la cui elaborazione e distribuzione è di competenza della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, la quale, tra l'altro, cura l'aggiornamento dell'articolazione organizzativa della Società, diffondendo periodicamente la pubblicazione "Articolazione Organizzativa" e "Missioni/Responsabilità".

4.3.2 Documenti organizzativi e normativi

Il sistema organizzativo di RFI si compone di due categorie documentali: Documenti Organizzativi (DOR) e Documenti Normativi.

Di seguito si elencano le principali tipologie di documenti di cui la Società dispone in relazione alla gestione complessiva dei propri processi. Le Disposizioni Organizzative (DOR) sono finalizzate a descrivere, formalizzare e comunicare le variazioni intervenute nell'assetto organizzativo di RFI e possono avere per oggetto l'istituzione, modifica e soppressione di strutture organizzative, la definizione e aggiornamento della missione, delle responsabilità e degli ambiti di giurisdizione di competenza delle strutture organizzative definite, l'attribuzione e modifica della titolarità e della sede.

I Documenti Normativi di RFI si articolano nelle seguenti tipologie documentali:

- Atti di adozione di Società, documenti emessi da RFI per adottare, a livello aziendale i Documenti Normativi di Gruppo, nel rispetto delle prerogative di autonomia e indipendenza societaria (es. Disposizioni di Gruppo e Comunicazioni Organizzative di Gruppo, documenti ai fini della Compliance normativa, Modelli di Governance e Policy, Linee Guida e Procedure, Istruzioni Operative e Manuali).
- Comunicazioni Organizzative Inter-societarie (CO/I) documenti a valenza inter-societaria emessi da RFI nei confronti delle società controllate e/o delle Società del Polo Infrastrutture e finalizzati a formalizzare principalmente linee guida, politiche e procedure inter-societarie e a istituire/modificare/sopprimere Organismi e Comitati o Gruppi di Lavoro inter-societari di rilevanza strategica.
- Comunicazioni Organizzative (CO) finalizzate a formalizzare e comunicare linee guida, indirizzi e politiche aziendali, processi interni a RFI, nomine di Referenti di Programma/Progetto, attribuzioni di ruoli di processo o ex lege, istituzione/modifica/soppressione di Organismi e Comitati aziendali, istituzione di Gruppi di Lavoro inter-funzionali aziendali di rilevanza strategica, comunicati aziendali.
- Comunicazioni Operative (COP), finalizzate a formalizzare e comunicare l'emissione per applicazione delle Procedure Operative Direzionali (PD) relative ai flussi di lavoro interni a RFI e trasversali a più Direzioni.
- Procedure Operative Sub-direzionali (PS) relative a processi/attività che interessano due o più differenti Strutture Organizzative della Stessa Direzione.
- Procedure Operative Funzionali (PF) relative a processi/attività che si realizzano esclusivamente nell'ambito di una singola Struttura Organizzativa.

- Metodologie Operative (MO), documenti a contenuto procedurale e con analogia funzione delle procedure operative che dettagliano maggiormente le modalità operative ed esecutive per l'applicazione delle procedure e/o delle norme.
- Linea Guida (LG), documenti organizzativi a contenuto procedurale che forniscono indicazioni di comportamento ed indirizzo su modalità operative da seguire nelle attività/flussi di lavoro/processi trattati.
- Specifiche (SP), disposizioni che stabiliscono le modalità operative/comportamentali per l'applicazione di regole.
- Manuali (MA), documenti che raccolgono le nozioni di una o più specifiche attività al fine di realizzare una sintesi di modalità operative, tecniche e strumenti per l'esecuzione dell'attività ed il conseguimento dei risultati attesi all'interno del processo di riferimento.
- Procedure Amministrativo-Contabili che interessano le Direzioni e/o le strutture organizzative di RFI per i relativi specifici processi/attività. Le stesse possono essere oggetto di fiscalizzazione nell'ambito del sistema del Tax Control Framework (TCF).
- Documentazione di I, II e III livello a carattere procedurale che interessa le Direzioni e/o le strutture organizzative di RFI inerenti il Sistema Integrato di Gestione della Sicurezza (SIGS) adottato da RFI, che si compone di tre distinti sistemi:
 - a) un Sistema di Gestione della Sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario (SGS) conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015
 - b) un Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul lavoro (SGL) conforme alla norma UNI EN ISO 45001:2023;
 - c) un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015.

Il Sistema Integrato di Gestione per la Sicurezza di RFI è certificato secondo le norme sopra citate da Ente accreditato.

RFI ha, altresì, acquisito per il proprio Sistema di gestione degli asset, la certificazione ISO 55001 dimostrando la conformità del Sistema alle *best practice* di riferimento. Tale Sistema trova la sua rappresentazione attraverso la mappatura dei processi.

Tra i documenti normativi di RFI, oltre quelli aziendali, è previsto l'Atto di recepimento di Polo, documento emesso da RFI in qualità di Capogruppo di Settore, per recepire nell'ambito del Polo Infrastrutture gli atti di direzione e coordinamento della Holding che hanno valenza generale per il Gruppo ovvero valenza specifica per il singolo Polo e per abilitare la successiva adozione degli stessi da parte delle Società del Polo.

L'emissione, distribuzione e pubblicazione sulla intranet aziendale delle DOr, CO/I, CO e COp è a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione mentre l'emissione, distribuzione e pubblicazione sull'applicativo e-POD delle altre tipologie documentali (es. PS, LG etc.), è a cura della Struttura Organizzativa Proprietaria (Process Owner).

In aggiunta alla documentazione organizzativa e normativa succitata, il Modello di Governance del Gruppo FS prevede l'emissione da parte di RFI, nella sua qualità di Capogruppo di Settore del Polo Infrastrutture, di Atti di Direzione e Coordinamento, ovvero atti generali di indirizzo, direttive, pareri, modelli di governance e policy, linee guida e procedure attraverso cui viene esercitata, per gli ambiti di competenza previsti dal Regolamento, l'attività di direzione e coordinamento verso le rispettive Società del Polo.

Nella parte speciale del presente Documento nonché nell'allegato 3 sono richiamati i documenti normativi posti a presidio dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

4.3.3 Contesto organizzativo

Il governo della Società avviene sostanzialmente attraverso alcune fondamentali leve organizzative e gestionali:

1. l'articolazione dei compiti e delle responsabilità tra le singole strutture organizzative;
2. l'affidamento della titolarità delle strutture organizzative a determinate risorse;
3. l'emanazione di norme e procedure interne, che disciplinano i rapporti tra le strutture organizzative stesse nell'espletamento dei compiti e delle responsabilità assegnate.

Si aggiunge agli elementi sopra citati il sistema di procure che sarà trattato diffusamente al paragrafo 4.4.

L'articolazione dei compiti e delle responsabilità costituisce un importante strumento di separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione; di fatto, le singole strutture organizzative risultano tra loro intrinsecamente interdipendenti, pur nella chiarezza dei ruoli assegnati.

Ciò risulta particolarmente evidente nell'elaborazione ed applicazione delle procedure operative della Società le quali, promuovendo le sinergie tra le competenze di ciascuna struttura, pongono in forte correlazione interessi anche disomogenei all'interno dell'organizzazione, con il risultato che tutto il processo produttivo risulta fortemente monitorato.

Le procedure operative, che sono emesse e divulgate mediante supporto cartaceo e/o informatico, hanno lo scopo di disciplinare lo svolgimento dei processi, definendo, per ciascuna fase di sviluppo delle attività realizzative il processo, ruoli, responsabilità, tempistiche e modalità operative di attuazione e di controllo. Laddove necessario nella disciplina del processo, definiscono anche per ogni attività quali materiali, apparecchiature e documenti di riferimento devono essere utilizzati e come devono essere registrati i risultati.

Le procedure di RFI, nei contenuti descritti, hanno anche lo scopo di evidenziare puntualmente le responsabilità delle operazioni compiute, dei controlli esercitati e delle registrazioni conseguenti alle attività

Il modello di Governance di Gruppo relativo al processo di verifica/validazione della progettazione organizzativa è stato allineato a quello di certificazione del peso delle posizioni organizzative (Job Evaluation). Secondo tale modello, per il I e il II livello a riporto dell'AD, Holding è responsabile della validazione della progettazione organizzativa e della certificazione della relativa pesatura. Per i restanti layer organizzativi, la Società ha piena autonomia nella definizione dell'assetto organizzativo e nella relativa definizione dei pesi delle strutture organizzative.

Le modifiche relative all'articolazione organizzativa della Società (istituzione/modifica/soppressione di strutture/posizioni organizzative) sono avviate, sulla base delle esigenze espresse dal Vertice aziendale o dai Responsabili delle Direzioni Centrali, dalla struttura Organization di DRUO che effettua, di concerto con le altre strutture specialistiche della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, l'analisi e la progettazione delle variazioni organizzative e delle variazioni di titolarità in accordo con i Referenti di processo ed assicura, di concerto con le competenti strutture deputate alla sicurezza dell'esercizio e dell'infrastruttura ferroviaria, la valutazione preventiva degli impatti sulla sicurezza di esercizio derivanti da interventi di modifica organizzativa, in coerenza con la normativa vigente e le linee guida aziendali, e la predisposizione, per quanto di competenza, dell'analisi di rischio e della documentazione di cui al Reg.402/2013 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità alle procedure SIGS di RFI.

Al termine del processo di condivisione, il documento di variazione organizzativa/titolarità provvede a certificare la coerenza delle proposte avanzate e la struttura di Organization di RFI (o il Responsabile

Risorse Umane Territoriale, ove previsto) predisporre per l'approvazione e per la firma il documento di variazione organizzativa/titolarità/sedi secondo il seguente schema:

- a. il Presidente firma tutte le disposizioni organizzative riguardanti variazioni organizzative e/o attribuzioni di titolarità/sede su strutture a suo diretto riporto;
- b. l'Amministratore Delegato e Direttore Generale firma tutte le disposizioni organizzative riguardanti variazioni organizzative e/o di titolarità/sede su strutture macro;
- c. il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e i Responsabili delle Direzioni interessate firmano tutte le disposizioni organizzative riguardanti variazioni organizzative e/o di titolarità/sede su strutture micro (apicali solo il Responsabile DRUO);
- d. il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione firma le disposizioni organizzative riguardanti attribuzione di titolarità di strutture macro a quadri in posizione dirigenziale;
- e. il Responsabile Risorse Umane Territoriale firma le disposizioni organizzative riguardanti variazioni di titolarità su strutture micro ricadenti nel territorio di competenza.

Gli affidamenti della titolarità di aree di responsabilità sono il frutto di processi decisionali aziendali, di norma legati ai percorsi di sviluppo manageriale delle risorse pregiate della Società, fondati sul principio del possesso, da parte delle risorse individuate, delle competenze, delle conoscenze e delle capacità necessarie a ricoprire il ruolo previsto.

Un caso particolare di affidamento di responsabilità è rappresentato dalla nomina dei Referenti di Progetto, per il rilievo che tali figure rivestono all'interno dell'organizzazione.

Il Referente di Progetto costituisce infatti la risorsa chiave del processo realizzativo degli investimenti. A lui è affidata la responsabilità di realizzare i progetti assegnati, compiendo tutte le attività a ciò necessarie nei limiti delle risorse attribuite, attraverso l'esercizio di ampi poteri, definiti dal Consiglio di Amministrazione e conferiti per il tramite dell'Amministratore Delegato di RFI, che opera su proposta dei Direttori centrali interessati ai progetti.

Altri importanti strumenti di governo dell'azienda sono rappresentati dai comitati, dagli organismi e, più semplicemente, dai gruppi di lavoro che, in relazione alle specifiche esigenze della Società sono costituiti dall'Amministratore Delegato, con apposita Comunicazione Organizzativa (anche intrasocietaria), per:

- presidiare momenti decisionali relativi a processi trasversali a più strutture organizzative;
- analizzare e sviluppare tematiche di particolare interesse per l'azienda e di rilevanza strategica;
- elaborare progetti specifici.

Nella CO-CO/I sono, di norma, esplicitate le finalità della costituzione del comitato/organismo/gruppo di lavoro attraverso l'elenco dei compiti affidati e i ruoli dei soggetti partecipanti.

4.4 Sistema autorizzativo

In RFI le modalità di conferimento dei poteri per assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società sono disciplinate in specifici Documenti normativi di Gruppo.

L'Amministratore Delegato, gli institori della Società ed in alcuni limitati casi, i Direttori e i Referenti a cui viene rilasciata la subdelega, hanno facoltà di nominare procuratori, a mezzo di sottoscrizione di procure generali o speciali

In tal modo possono essere conferiti:

- poteri di “*rappresentanza permanente*”, attribuibili in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale e formalmente conferiti tramite procure notarili registrate;
- poteri relativi a “*singoli affari*”, attribuibili, con atti “*ad hoc*”, nelle forme più opportune (procure notarili o altre forme di delega) in relazione al loro contenuto.

Le procure di rappresentanza permanente sono conferite, sulla base delle necessità rilevate, tramite un elenco di poteri descritti nella lettera di conferimento. Tali poteri si distinguono in tipici ed atipici: i poteri tipici sono già codificati e standardizzati all'interno di una lista poteri predefinita, quelli atipici, non predefiniti, sono elaborati in considerazione delle specifiche esigenze della Società e ne è possibile la successiva standardizzazione e recepimento all'interno della lista se di interesse trasversale.

Le procure rilasciate in forma notarile sono registrate e depositate presso il Registro Imprese della Camera di Commercio, Industria e Artigianato; ne sono, in tal modo, garantite, da un lato, la certezza del contenuto e l'autenticità della sottoscrizione, dall'altro, la pubblicità.

Le procure hanno lo scopo di abilitare il procuratore al compimento di attività nei confronti dei terzi in nome e per conto della Società, impegnandola validamente verso l'esterno; l'assegnazione di compiti e poteri ai dirigenti/quadri in posizione dirigenziale/quadri che ricoprono posizioni di elevata rilevanza per la missione aziendale avviene sulla base delle funzioni e delle relative responsabilità ad essi attribuite e formalizzate attraverso apposite Disposizioni Organizzative e ovvero attraverso specifiche deleghe per singoli affari.

Pertanto, i poteri assegnati a ciascun procuratore devono essere esercitati nel rispetto dei confini rappresentati, in primo luogo, dai compiti e responsabilità relativi alla posizione rivestita, che consentono di compiere unicamente gli atti (negoziali e non) inerenti e strumentali ad essa, ed, in secondo luogo, dalla procura, indicante la tipologia ed il limite di valore degli atti aventi efficacia nei confronti dei terzi nonché dalla lettera di conferimento poteri che definisce le regole da rispettare nell'utilizzo della procura stessa. Il procuratore risponde in via immediata ed esclusiva del rispetto di tali limitazioni nell'esercizio dei poteri conferitigli.

L'affidamento delle procure è disciplinato dalle procedure interne e di Gruppo, che individuano le strutture competenti all'elaborazione delle proposte di conferimento, al riscontro degli aspetti legali per la stipula dell'atto e al controllo sulle procure conferite.

In RFI, la Direzione Risorse Umane e Organizzazione svolge la funzione di struttura proponente in relazione alle procure riconducibili a poteri di “*rappresentanza permanente*” e derivanti dalla creazione e/o modifica di ruoli organizzativi, mentre la Direzione Affari Legali, Societari e Compliance fornisce consulenza legale per l'individuazione e formulazione dei poteri da conferire, mediante procure notarili, intrattenendo il rapporto con gli studi notarili e gestendo la fase attuativa dalla firma fino all'archiviazione dell'atto.

Con riferimento al ruolo di Datore di Lavoro per i Responsabili di strutture organizzative che costituiscono anche Unità Produttive, così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione, la Direzione Risorse Umane e Organizzazione comunica a Direzione Affari Legali Societari e Compliance i soggetti che, avendo la responsabilità di autonome Unità Produttive esercitano *ex lege*, a titolo originario, tutti i poteri connessi al ruolo di Datore di Lavoro in materia di sicurezza e igiene del lavoro, incolumità dei terzi e tutele dell'ambiente, al fine di formalizzare il relativo atto di individuazione.

Nel caso di procure relative a poteri legati a “*singoli affari*”, attribuibili con atti “*ad hoc*” è la Direzione Affari Legali Societari e Compliance, previa verifica con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione rispetto alle aree di responsabilità del procuratore, che segue l'intero processo di

conferimento.

Alla Direzione Affari Legali Societari e Compliance spetta anche il compito di curare l'informativa ai soggetti coinvolti nel procedimento, primo fra tutti il procuratore, al quale va trasmessa la procura, unitamente alla "lettera di conferimento e poteri e raccomandazioni per l'esercizio" - controfirmata per accettazione - che definisce i criteri e le istruzioni per l'esercizio dei poteri. I poteri negoziali attribuiti a ciascun procuratore tramite procura sono rappresentati nei sistemi informativi aziendali mediante la codificazione specifica di ciascun Procuratore. Tali poteri vengono verificati dalle competenti strutture amministrativo-contabili e procurement ai fini della corrispondenza tra gli impegni assunti dai procuratori, tramite la sottoscrizione dei contratti (rappresentati a sistema dagli ordini di acquisto), e i poteri negoziali loro attribuiti. Presso la Direzione Affari Legali Societari e Compliance è costituita la raccolta documentale ufficiale delle procure rilasciate (copia autentica delle procure ed originale delle lettere di conferimento controfirmate) e degli Atti di Individuazione dei Referenti di Progetto/Programma e dei Datori di Lavoro.

Un caso particolare, nel sistema di procure delineato, è quello del Referente di Progetto. I poteri di rappresentanza attribuiti a quest'ultimo prevedono, infatti, che lo stesso eserciti i poteri della committenza, individuati dal CdA di RFI, e svolga tutte le attività necessarie alla realizzazione delle opere relative ai progetti ad esso affidati, nei limiti dei costi finanziati. Il Referente di Progetto ha facoltà di rilasciare specifica delega ai Soggetti Tecnici interni ad agire in nome della Società per la sottoscrizione di atti aventi valenza esterna. Nel caso di Soggetto Tecnico esterno, questi svolge il ruolo di Responsabile del Procedimento nelle fasi di progettazione e realizzazione dei Progetti di competenza. Fanno eccezione, nel caso di Soggetto Tecnico esterno (es. Italferr e Infrarail), le attività previste in capo al Responsabile del Procedimento e al Responsabile del Progetto nell'effettuazione delle procedure espropriative, ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., e le funzioni proprie di Responsabile dei Lavori, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., che sono svolte in ambito dello stesso. La Società garantisce la tracciabilità dei criteri seguiti per la nomina della figura del Referente di Progetto.

In tutti i casi in cui la Società conferisce il potere di rappresentanza, verifica l'assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi in capo ai soggetti interni individuati.

L'assunzione di impegni della Società nei confronti dei terzi è rilevata attraverso l'emissione di Ordini di Acquisto (OdA).

L'OdA è emesso tramite SAP (In. Rete 2000); nel sistema è presente l'anagrafica dei procuratori (cd. codici procuratore) unitamente alle relative deleghe autorizzative (cd. codici contratto).

Per ogni OdA vanno inseriti a sistema:

- i dati relativi al procuratore;
- la tipologia di contratto, da selezionare tra quelle alle quali il procuratore risulta abilitato.

Il sistema verifica in automatico che l'importo del contratto non superi il limite di spesa per il quale il procuratore selezionato risulta autorizzato.

Il rilascio a sistema dell'OdA certifica l'avvenuta firma del contratto cartaceo da parte del procuratore abilitato.

Ogni procuratore ha l'incarico di controllare che tutte le operazioni, effettuate a sistema per suo conto, corrispondano a quelle effettivamente autorizzate.

4.5 Sistemi informativi

I sistemi informativi sono strumenti a supporto dell'organizzazione societaria ai fini di un efficace ed

efficiente funzionamento aziendale.

I documenti societari che orientano i processi definiscono “chi fa che cosa, quando e come”, assicurando l'evidenziazione delle responsabilità delle operazioni compiute, dei controlli esercitati e delle registrazioni conseguenti alle attività. I sistemi informativi di supporto permettono: - di circoscrivere l'accesso e l'utilizzo delle informazioni e dei dati presenti a sistema soltanto da parte di soggetti identificati e identificabili tramite specifiche credenziali univoche;

- di autorizzarne l'accesso soltanto ai rispettivi ambiti di competenza secondo il principio *need to know*;
- di tracciare le operazioni effettuate attraverso il salvataggio di log non modificabili;
- di configurare specifici eventi di sistema idonei a rappresentare possibili anomalie di sicurezza;
- di impostare adeguate misure di sicurezza per prevenire e rilevare tentativi di accesso da parte di soggetti non autorizzati.

4.6 Pianificazione e controllo

Le istruzioni (regole, modalità, tempi, contenuti) inerenti alla pianificazione e il controllo di gestione di RFI, sono definite annualmente da Holding e declinate in RFI mediante specifiche linee guida interne e nel Manuale di Budget e Controllo.

I livelli di controllo sono di due tipologie:

1. Il sistema di contabilità analitica, gestito dalla Strutture organizzative di RFI, è parte del sistema informativo aziendale e in RFI è rappresentato con una struttura gerarchica a differenti livelli, da quello più generale a quello di maggiore dettaglio (articolato in centri di profitto e centri di costo). Tali Strutture hanno:
 - la responsabilità della veridicità, congruità e correttezza dei dati elaborati;
 - compiti di elaborazione dei dati (ad ogni livello di dettaglio) nel rispetto dei tempi e delle previste procedure ovvero tutte le attività propedeutiche alla definizione del budget/ri-previsione (esempio SLA, costo del lavoro, volumi del pedaggio, ecc.).
 - compiti di formazione del budget/ri-previsione di competenza.
2. La Direzione Amministrazione, Finanza Controllo (di seguito DAFC), che, attraverso le sue attività:
 - verifica la coerenza dei dati con gli obiettivi della Società e con le linee guida del processo di budget;
 - consolida i dati;
 - produce il report di budget/ri-previsione da presentare al Vertice della Società e del Gruppo.

Il “Processo di Budget” è costituito dalle “fasi” di seguito riportate:

- “Fase di Reporting”, che si articola nelle seguenti sottofasi:
 - ✓ Avvio: Holding avvia il processo inoltrando il calendario con le scadenze e le linee guida operative di Gruppo e DAFC procede in coerenza con le istruzioni e le scadenze della Holding per le successive attività.
 - ✓ Predisposizione: le competenti Strutture organizzative centrali consolidano le proposte di budget formulate dalle Strutture territoriali. La DAFC consolida le dichiarazioni verificate dalle

Strutture organizzative centrali verificando la coerenza delle singole proposte di budget con le politiche e gli obiettivi strategici, nonché la congruenza economica delle stesse proposte con le esigenze della Società;

- ✓ Approvazione: il processo si esaurisce con l'elaborazione, da parte della DAFC, del report di budget della Società e la relativa presentazione all'A.D. per la successiva approvazione da parte del C.d.A. Il documento così definito viene trasmesso alla Holding per l'approvazione finale ed il consolidamento a livello di Gruppo. Tutta la fase di budget è gestita all'interno di un sistema informativo integrato, collegato al più ampio sistema amministrativo contabile.

- “Fase di Controllo”

Con cadenze mensili, trimestrali e annuali vengono effettuati i confronti tra budget e consuntivo per analizzare gli eventuali scostamenti.

La DAFC, cui è demandato il compito di effettuare i controlli periodici, redige i documenti di sintesi da sottoporre in visione al Vertice aziendale per le valutazioni dell'andamento dei fatti gestionali più significativi. Tali documenti costituiscono la base sulla quale sviluppare eventuali azioni correttive.

Il sistema informativo integrato che gestisce i dati relativi al processo di budget consente di disporre di dati certificati e non più modificabili.

Capitolo 5

ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in RFI

L'Organismo di Vigilanza di RFI (nel seguito “Organismo”) è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sono stati affidati i compiti previsti dall'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Le Linee Guida per l'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 nel Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane (Linee Guida 231), adottate da RFI, forniscono, in conformità con le Linee Guida di Confindustria, indicazioni per la relativa composizione e nomina.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società e si avvale del supporto della funzione Internal Audit per l'espletamento dei suoi compiti.

L'OdV è composto da 3 membri: (i) almeno due soggetti di provenienza esterna al Gruppo, uno dei quali - in possesso di specifiche competenze sul D.Lgs. n. 231/2001 - viene altresì nominato Presidente, e (ii) dal responsabile della funzione aziendale internal audit in carica o da un altro soggetto di provenienza esterna al Gruppo.

Un componente esterno al Gruppo che non ricopre l'incarico di Presidente può essere individuato in un membro del Collegio Sindacale.

Qualora l'OdV si componga esclusivamente di membri esterni, il medesimo OdV, al fine di favorire l'integrazione e la sinergia tra gli attori del SCIGR, con propria delibera può stabilire se (i) il responsabile della funzione aziendale internal audit in carica partecipa stabilmente come uditore alle riunioni dello stesso con funzioni consultive e di supporto, ovvero se (ii) il predetto responsabile viene di volta in volta convocato dall'OdV per partecipare a singole riunioni o alla trattazione di specifici argomenti, sempre con funzioni consultive e di supporto.

I componenti dell'Organismo restano in carica per tre anni indipendentemente dalla durata del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati e sono rieleggibili per non più di tre mandati consecutivi. In ogni

caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore a eccezione dei casi di decadenza e revoca, di seguito descritti.

L'Organismo ha adottato un Regolamento in cui sono disciplinate le concrete modalità di svolgimento della sua attività.

L'Organismo deve possedere caratteristiche di:

- autonomia e indipendenza: l'Organismo non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico e può espletare i propri compiti in piena autonomia, in quanto la sua attività non può essere sindacata da alcun altro organo o struttura aziendale. Segnatamente, viene riconosciuta all'Organismo una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, la dotazione di un budget annuale a supporto delle proprie attività ed è esclusa l'attribuzione di compiti operativi;
- professionalità: ciascun componente dell'Organismo (interno o esterno) è dotato di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'Organismo presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario, nonché in materia di auditing e risk management;
- continuità di azione: l'Organismo è provvisto di adeguato budget e adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello; i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono inoltre a conoscenza dei processi aziendali e possono avere un diretto contatto con le funzioni societarie relative alle aree sensibili al rischio reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo;
- onorabilità e assenza di conflitto di interessi: tali requisiti sono assicurati con la previsione di cause di ineleggibilità e decadenza di seguito specificate.

L'Organismo si avvale della collaborazione di personale appartenente alla funzione di Internal Audit, che svolge anche compiti di segreteria tecnica e può avvalersi del supporto delle altre funzioni aziendali e/o di consulenti esterni ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti a esso assegnati.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231.

5.2 Requisiti soggettivi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

I componenti degli Organismi di Vigilanza non devono:

- avere rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado o unione civile con gli amministratori della Società e/o delle Società del Gruppo;
- ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione della Società e/o delle Società del Gruppo; salvo che per l'espletamento di funzioni di audit e/o di membro del Collegio Sindacale, essere legati in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società o a soggetti in posizione apicale della Società da interessi economici ritenuti rilevanti dal CdA, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- essere legati da rapporti economici ritenuti rilevanti dal CdA con Società del Gruppo;
- essere membri di Organismi di Vigilanza di Società Controllate e/o Controllanti;

- esercitare o aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendente di pubbliche amministrazioni, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti della Società e/o delle Società del Gruppo;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere destinatari di misure cautelari personali, coercitive o interdittive o avere riportato una condanna (anche non definitiva o con sentenza di patteggiamento) per uno dei reati previsti dagli articoli 24 e seguenti del Decreto;
- essere destinatari di misure di prevenzione, personali o patrimoniali, di cui al D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- avere riportato una condanna, anche non definitiva o con sentenza di patteggiamento alla pena della reclusione per un reato contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, l'ordine pubblico, l'economia pubblica, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario, bancario, finanziario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

5.3 Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le previsioni normative e le best practices in materia, sono demandate le seguenti attività:

- vigilanza sul funzionamento e sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal D.Lgs. 231/2001;
- esame dell'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni della Società competenti l'adeguamento dello stesso;
- tempestiva comunicazione alle funzioni aziendali competenti e/o agli organi competenti, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse per il Consiglio d'Amministrazione, nonché ogni altra attività di rilievo svolta dall'OdV;
- trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente;
- supervisione dell'attività di formazione sul Decreto 231 e sul contenuto del modello organizzativo adottato dalla Società;
- gestione delle segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto 231 o di violazioni del Modello 231.

Con riferimento al processo di aggiornamento del Modello, premesso che l'Organismo di Vigilanza conserva precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo e alla promozione della costante revisione del Modello e che, a tal fine, può formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema

di controllo, l'Organismo:

- condivide con la struttura Compliance, nell'ambito della Direzione Affari Legali, Societari e Compliance, l'oggetto dell'intervento di aggiornamento;
- condivide con il Comitato Guida 231 le proposte di modifica al Modello elaborate dal Gruppo di Lavoro 231 e già validate dallo stesso Comitato Guida 231.

In ogni caso, allo scopo di garantire il corretto ed efficace esercizio delle funzioni sopra descritte, il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'Organismo i poteri d'iniziativa e di controllo e tutte le prerogative necessarie affinché lo stesso sia in grado di svolgere adeguatamente l'attività a esso affidata. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'Organismo ha diritto di effettuare verifiche, ispezioni ed accedere – senza limitazioni – alle informazioni, alle attività e ai processi aziendali, fermo restando che, durante la propria attività, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza.

Al riguardo, occorre sottolineare che l'Organismo, al fine di svolgere i propri compiti, è dotato di un proprio *budget*, sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Sul piano strettamente operativo, il potere di spesa, connesso al *budget* assegnato, è regolamentato in conformità alle vigenti procedure aziendali ed in funzione delle deleghe previste.

5.4 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo riferisce al Consiglio di Amministrazione, al Presidente, all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale (Organi Societari) in merito all'attuazione del Modello ed al rilevamento di eventuali criticità ad esso connesse, ai fini del suo tempestivo adeguamento.

In particolare, l'Organismo riferisce:

- al Presidente e all'Amministratore Delegato, con immediatezza, relativamente a violazioni del Modello accertate, o tali da generare l'opportunità di determinazioni urgenti, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o per accertamenti diretti;
- al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza periodica (semestrale), sull'attività svolta nel periodo di riferimento;
- all'intero Consiglio di Amministrazione, e senza indugio circa le violazioni del Modello poste in essere dall'AD, da membri del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
- al Collegio Sindacale e senza indugio circa le violazioni del Modello poste in essere dalla società di revisione ovvero, affinché adottati i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge, da membri del Consiglio di Amministrazione.

Gli Organi Societari hanno facoltà di chiedere la convocazione dell'Organismo per qualsiasi esigenza; del pari, l'Organismo può chiedere, anche al di fuori dei canali di comunicazione formalmente definiti, di riferire agli Organi Societari in merito agli aspetti che assumono rilievo ai fini dell'adeguatezza, efficacia e osservanza del Modello. Per il medesimo scopo, l'Organismo si rapporta con tutte le strutture aziendali, per i profili di rispettiva competenza.

L'Organismo di Vigilanza incontra, qualora lo ritenga necessario, il Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto e il Responsabile della struttura Compliance di RFI (anche in qualità di Coordinatore del Gruppo di Lavoro 231) per lo scambio di informazioni sulle materie di competenza.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può coordinarsi con la Struttura Anti-Bribery&Corruption e con il Comitato Etico e Segnalazioni per gli aspetti di comune interesse.

Infine, l'Organismo, quando ritenuto necessario, incontra la Società di revisione in relazione alle materie di relativo interesse; può chiedere, in qualsiasi momento, informazioni alla predetta società, comunicando a

questa ogni eventuale irregolarità riscontrata nel corso della propria attività.

5.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

In attuazione del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. d) e comma 2 bis del Decreto Legislativo n. 231/2001, le modalità e la tempistica degli obblighi informativi gravanti sulle strutture organizzative societarie titolari di processi sensibili, relativi a fatti e circostanze che possano influire sull'idoneità ed attuazione del Modello, sono regolate dalla Comunicazione Organizzativa "Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di RFI" nella versione vigente.

In via generale, pervengono all'OdV dalle Strutture Process Owner informazioni relative a:

- varianti del contesto interno (ad es. cambiamenti organizzativi, esternalizzazioni di attività, reingegnerizzazioni, ecc.) e/o esterno (evoluzione normativa, innovazione tecnologica, ecc.) in grado di condizionare l'efficacia del Modello;
- certificazioni di sistemi di gestione di processi sensibili;
- ogni ulteriore notizia o problematica potenzialmente rilevante al fine di valutare l'efficacia del Modello e/o di procedere ad un eventuale suo aggiornamento;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale per i reati previsti dal Decreto come presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente;
- procedimenti disciplinari svolti e relative conclusioni;
- informazioni relative al Sistema Integrato di Gestione per la Sicurezza (SIGS);
- infortuni sul lavoro;
- attività negoziali esperite;
- verifiche svolte.

L'Organismo deve essere, inoltre, immediatamente informato con comunicazione scritta a fronte di:

- comportamenti ed atti che potrebbero essere in contrasto con il Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati che possono comportare responsabilità amministrativa per RFI.

Le restanti informazioni - dettagliatamente individuate nella CO sui flussi informativi di cui sopra - nonché qualsiasi altra notizia che assume o possa assumere rilevanza ai fini dell'osservanza e del funzionamento del Modello sono oggetto di comunicazione periodica tramite appositi *report*.

Infine, presso l'Organismo è attiva una casella di posta elettronica (org.vig@rfi.it) per la trasmissione informatica di esposti relativi a violazioni del Modello o di altre informazioni di interesse dell'Organismo. La casella di posta elettronica org.vig@rfi.it rappresenta anche uno dei canali interni predisposti da RFI per effettuare segnalazioni (in merito si rinvia al successivo § 5.6 "Segnalazioni – Whistleblowing"). La divulgazione interna del presente modello organizzativo assicura la necessaria conoscenza dell'indirizzo e-mail.

5.6 Segnalazioni - Whistleblowing

La Società ha adottato un sistema di gestione delle segnalazioni in coerenza con la normativa di riferimento

recependo le previsioni del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, attuativo della Direttiva europea 2019/1937 in materia di *whistleblowing*, che ha modificato l'art. 6, comma 2-bis, del Decreto, avente come obiettivo primario la tutela delle persone che segnalano illeciti, irregolarità e/o comportamenti di qualsiasi natura, anche meramente omissivi, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In conformità al D. Lgs. n. 24/2023, RFI ha disciplinato il processo di gestione delle segnalazioni e adottato una *"Procedura per la Gestione delle Segnalazioni"*, che disciplina la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni (anche anonime) inviate da Persone del Gruppo FS o da Terzi, su fatti che possano integrare: a) violazioni del Codice Etico e/o Modello 231 e delle procedure che ne costituiscono attuazione e/o della *Policy Anti-Corruption* del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e del Modello di Gestione *Anti-Corruption* e/o delle normative interne aziendali in ogni caso idonee ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine o reputazionale, al Gruppo FS Italiane; b) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; c) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/01; d) violazioni del diritto dell'Unione Europea e ulteriori condotte illecite ai sensi del D.lgs. n. 24/2023.

In conformità alla normativa, RFI si è dotata di una piattaforma informatica accessibile sul sito istituzionale e sulla *intranet* aziendale, quale canale di segnalazione preferenziale, atto a garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni nonché la tutela di segnalante e persona coinvolta, ed ha previsto, altresì, ulteriori canali, quali la posta ordinaria, la posta elettronica, la linea telefonica e la dichiarazione rilasciata al Comitato Etico e Segnalazioni/Organismo di Vigilanza, meglio specificati nella *"Procedura per la gestione delle Segnalazioni"*.

RFI vieta (e sanziona per quanto consentito) ogni forma – diretta o indiretta – di provvedimenti o comportamenti ritorsivi o discriminatori, nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione, inclusi quelli omissivi, anche tentati o minacciati, nonché quelli rivolti a terzi connessi al segnalante che operano in un contesto lavorativo collegato al Gruppo. Inoltre, la Società tutela il segnalante e le persone coinvolte e garantisce la riservatezza della loro identità (fatti salvi gli obblighi di legge) a partire dalla ricezione della segnalazione. A tal proposito, nei confronti di coloro che violano le misure poste a tutela dei segnalanti e delle persone coinvolte (ad esempio le misure poste a tutela della riservatezza dell'identità) ovvero di coloro che effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, si applicano le sanzioni disciplinari di cui al paragrafo 6.1.1.

Il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione viene svolto nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa in materia di *Whistleblowing*.

Le segnalazioni sono indirizzate al Comitato Etico e Segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza, che garantiscono l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute a seconda della competenza. In particolare, il Comitato Etico trasmette all'Organismo di Vigilanza di RFI tutte le segnalazioni ricevute relative a RFI, anche se coinvolta unitamente ad altre Società del Gruppo, affinché l'OdV possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e, di conseguenza, la relativa competenza.

Qualora le segnalazioni ricevute risultino circostanziate, viene avviata l'attività istruttoria, attraverso verifiche interne, affinché possano essere assunte, ove necessarie, opportune azioni. Gli esiti delle stesse sono portati all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

In aggiunta ai canali di segnalazione interni disciplinati dalla Procedura, il D.lgs. n. 24/2023 prevede la possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e divulgazioni pubbliche di violazioni nei casi espressamente previsti dalla norma.

Le segnalazioni di rilievo ai fini *Anti-Corruption* sono trasmesse, dopo la chiusura della relativa pratica, alla funzione *Anti-Corruption* di RFI, unitamente alla relativa documentazione istruttoria, ai fini delle analisi volte alla strutturazione di eventuali ulteriori presidi di prevenzione e/o ad adeguamenti dei documenti *Anti-Corruption*, conformemente a quanto previsto dagli stessi.

Per una descrizione più dettagliata del processo e per tutti gli ulteriori aspetti, si rinvia, alla “*Procedura per la Gestione delle Segnalazioni*” vigente.

Tale procedura è pubblicata sul sito intranet e internet della Società e ne viene data informativa a tutti i dipendenti e a tutti i collaboratori e *partners*.

Capitolo 6

SISTEMA SANZIONATORIO, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

6.1 Sistema sanzionatorio

Un efficace Modello è dotato di un sistema disciplinare che, in presenza di violazioni delle regole comportamentali e/o delle norme/procedure aziendali, consenta di comminare idonee sanzioni.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello e della normativa di riferimento configura violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore ed è, nei casi più importanti, da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni sono assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale giudizio penale

Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle procedure e delle regole comportamentali indicate nel Modello costituiscono illeciti disciplinari. Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel CCNL vigente, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione. In particolare:

- a) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello configuri lieve irregolarità, il lavoratore incorre nel provvedimento del rimprovero verbale o scritto di cui all'art. 58 del CCNL;
- b) in caso di recidiva entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, nelle stesse mancanze previste dalla precedente lettera a), o di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, laddove da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società, il lavoratore incorre nel provvedimento della multa di cui all'art. 59 del CCNL;
- c) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali, il lavoratore incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da uno a quattro giorni, secondo quanto previsto dall'art. 60 del CCNL;
- d) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di maggiore gravità rispetto alle precedenti e sia riconducibile alle fattispecie previste agli artt. 61 e 62 del CCNL, il lavoratore incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da cinque a dieci giorni, secondo quanto previsto dai suddetti articoli;
- e) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello configuri mancanza avente gravità equivalente alle infrazioni indicate nell'art. 63 del CCNL, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- f) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette sanzioni saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 Legge 20 maggio 1970, n. 300 e conformemente a quanto previsto nel CCNL di settore e nelle procedure aziendali.

Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure e regole previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'azienda;
- b) in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette sanzioni sono applicate conformemente a quanto previsto dall'art. 7 Legge 20 maggio 1970, n. 300

Sanzioni nei confronti dei componenti il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte degli amministratori o dei sindaci, l'Organismo informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale, affinché ciascun consigliere o sindaco, singolarmente, ovvero ciascun organo, nel suo complesso, a seconda delle rispettive competenze, provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione/convocazione riunione di consiglio di amministrazione, richiesta convocazione/convocazione assemblee con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca delle deleghe da parte dell'assemblea, ecc.).

Organismo di Vigilanza

In caso di commissione di fatti di reato ovvero di violazione od elusione del Modello da parte di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le iniziative più opportune fino a giungere, ove ne ricorrano i presupposti, alla loro revoca

Collaboratori e partners

Il Modello spiega la sua efficacia anche nei confronti dei collaboratori esterni e dei *partners* di RFI. A tale riguardo, si evidenzia che ogni comportamento da essi posto in essere in contrasto con il D.lgs. n. 231/2001, con le linee di condotta indicate dal presente Modello, dal Codice Etico e dalla Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto Legislativo n. 231/2001 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del contratto ovvero il diritto di recesso della Società, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

La violazione va comunicata, senza indugio, nel rispetto delle disposizioni aziendali interne, al fine di consentire alle competenti funzioni aziendali l'adozione delle misure opportune.

6.1.1 Provvedimenti disciplinari e sanzionatori a seguito di segnalazioni

Qualora a seguito di attività di verifica di segnalazioni condotte ai sensi della “Procedura per la gestione delle segnalazioni” dovessero emergere profili di responsabilità disciplinarmente rilevante a carico di personale della Società, la Struttura competente della Società valuterà l’avvio del relativo iter disciplinare ai sensi della vigente normativa in materia. Nell’ambito dei procedimenti disciplinari eventualmente avviati, l’identità del segnalante non potrà essere rivelata, salvo che;

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell’addebito risulti fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa della persona coinvolta.

In ogni caso, nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità della persona segnalante non deve essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Parimenti, la Struttura competente della Società valuterà l’adozione di misure disciplinari nei confronti di chi:

- ometta volutamente di rilevare o segnalare eventuali violazioni, ovvero ostacoli o tenti di ostacolare l’effettuazione di una segnalazione e/o lo svolgimento degli accertamenti conseguenti alla segnalazione ricevuta;
- adotti, tenti o minacci di adottare provvedimenti e comportamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione, inclusi quelli omissivi, nonché quelli rivolti a terzi connessi al segnalante, quali parenti, colleghi, soggetti giuridici di cui i segnalanti sono proprietari o per cui lavorano, che operano in un contesto lavorativo collegato al Gruppo FS Italiane;
- violi l’obbligo di riservatezza relativamente alla identità del segnalante e ai soggetti e/o ai fatti indicati nelle segnalazioni in violazione di quanto previsto dalla legge e/o dalla Procedura;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

A tale ultimo proposito, si segnala che le misure di protezione previste dalla normativa a tutela del segnalante non sono garantite alla persona segnalante e a quest’ultima è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Saranno, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della citata procedura attraverso segnalazioni manifestamente pretestuose e/o compiute al solo scopo di danneggiare la persona coinvolta o la Società o altri soggetti e, comunque, ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della vigente procedura in materia.

Ove le violazioni sopra indicate siano imputabili a terzi, sarà valutata l’attivazione delle misure previste nel rapporto contrattuale con il terzo, nonché qualsiasi altra azione a tutela dell’interesse della Società.

6.2 Comunicazione e formazione del personale

La Società promuove la conoscenza del presente Modello e del Codice Etico tra tutti i Destinatari che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e a contribuire alla loro attuazione.

È fatto obbligo a tutti i dipendenti di prendere visione del presente Modello, del Codice Etico e della Policy Anticorruption pubblicati sui siti intranet ed internet. Per garantire tale informativa, la Società cura la distribuzione, in modalità digitale, del Modello, del Codice Etico e della Policy Anticorruption a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione.

In tutti i nuovi contratti di assunzione di RFI è previsto l'inserimento di un'informativa concernente l'adozione del Modello, del Codice Etico, della Policy Anti-Corruption e della Procedura per la gestione delle segnalazioni e l'osservanza dei contenuti ivi descritti.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza delle linee di condotta del Modello, del Codice Etico e della Policy anti-corruption anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo ed i fornitori della Società.

L'informativa avviene, per tali soggetti, tramite la comunicazione della pubblicazione sul sito internet della Società della Parte Generale del presente Modello, del Codice Etico e della Policy anti-Corruption con invito alla consultazione.

La Società, inoltre, provvede ad inserire nei contratti con le controparti sopra menzionate apposite clausole contrattuali definite sulla base di *standard* e tenuto conto del profilo della controparte e dell'oggetto delle attività, che prevedono, in caso di comportamenti non in linea con il D.lgs. n. 231/2001, con le linee di condotta indicate dal presente Modello, dal Codice Etico e dalla Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, opportune sanzioni sino alla risoluzione degli obblighi contrattuali.

Le procedure interne vigenti sono pubblicate e facilmente accessibili attraverso il sito intranet e il sistema documentale (e-Pod).

L'attività di formazione è obbligatoria, capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta ed è finalizzata a far acquisire, consolidare e aggiornare le conoscenze sul Modello e sulle procedure interne.

La formazione sul tema della responsabilità amministrativa societaria e sul presente Modello è assicurata dalla messa a disposizione di un corso accessibile a tutto il personale dalla piattaforma *e-learning* di Gruppo. L'utilizzo della piattaforma *e-learning* garantisce la tracciabilità degli accessi.

La Società assicura la tracciabilità e le evidenze documentali della partecipazione dei dipendenti alla formazione sulle disposizioni del Decreto e sul Modello.

La verifica di apprendimento della formazione è realizzata tramite specifici test a conclusione del percorso o dei singoli moduli formativi. Le risorse che non hanno superato i test di apprendimento sono sottoposte a nuovi cicli formativi.

La Società, in cooperazione con l'Organismo, gestisce la formazione del personale sui contenuti del D.Lgs. 231/01 e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

Il Gruppo di Lavoro 231 propone le iniziative finalizzate al continuo rafforzamento del Modello (es. iniziative formative e di comunicazione), da sottoporre alla valutazione del Comitato Guida 231 monitorandone l'attuazione.