

**Documento Rappresentativo del
Modello Organizzativo e di Gestione di
Rete Ferroviaria Italiana**

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

PARTE GENERALE

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di RFI S.p.A.
del 29 marzo 2018*

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

INDICE

Capitolo 1	7
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1 La responsabilità amministrativa degli enti	7
1.2 Applicabilità del D.Lgs. n. 231/01 a Rete Ferroviaria Italiana.....	10
1.3 L'esimente dalla responsabilità amministrativa degli enti: i modelli di organizzazione, gestione e controllo	14
1.4 Le Linee Guida di Confindustria	15
Capitolo 2	17
DEFINIZIONE DEI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI RFI S.P.A.	17
2.1 Cenni sul Sistema di Controllo Interno di RFI S.p.A.....	17
2.2 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	18
2.3 Modifiche del Modello Organizzativo	18
Capitolo 3	19
ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in RFI S.p.A.	19
3.2 Requisiti soggettivi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	20
3.3 Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza	21
3.4 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza	21
3.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	22
3.6 Conservazione della documentazione	24
Capitolo 4	25
METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	25
4.1 Sequenza operativa e risorse impiegate	25
4.2 Mappatura delle aree/processi a rischio di reato.....	25
4.3 Valutazione di adeguatezza dei controlli interni.....	32
Capitolo 5	33
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI RFI S.P.A.	33
5.1 Sistema organizzativo.....	34
5.1.1 Articolazione organizzativa	34
5.1.2 Contesto organizzativo	36
5.2 Sistema autorizzativo.....	38
5.3 Procedure operative e sistemi informativi.....	41
5.4 Pianificazione e controllo	44
5.5 Codice Etico	45
5.6 Sistema disciplinare.....	47
5.7 Comunicazione e formazione del personale	49

Glossario

Attività: dizione generica che può indicare alternativamente macroprocessi, processi o sottoprocessi (vedi “*processo*”).

Codice Etico: Codice Etico adottato dal Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.

Comunicazioni Operative: comunicazioni finalizzate a comunicare, contratti di servizio e procedure operative direzionali.

Comunicazioni Organizzative:” comunicazioni finalizzate a comunicare, a seconda della rilevanza strategica dell’argomento trattato e dell’ambito di riferimento, linee guida, indirizzi, politiche, processi e procedure, istituzione di Organismi societari e connesse variazioni.

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

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.

Disposizioni di Gruppo: disposizioni emesse da Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., con efficacia sulle società del Gruppo che le recepiscono con protocolli aziendali interni.

Disposizioni Organizzative: Finalizzate a descrivere, formalizzare e comunicare variazioni all’assetto organizzativo macro e micro della Società, attribuzioni di titolarità e sede.

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, che richiedono distinte fasi progettuali approvative;
- investimenti di Tipo 2: aventi ad oggetto gli acquisti di materiale rotabile. Tali investimenti riguardano prevalentemente Trenitalia;

- 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: raccolta organica di nozioni su modalità operative, tecniche e strumenti per l'esecuzione dell'attività ed il conseguimento dei risultati attesi.

Modello Organizzativo:

Organizzazione e Sistema dei protocolli interni adottato dalla Società cui si riconducono le misure utili a contenere i rischi (vedi "*rischi/rischi di reato*") quali: ruoli e responsabilità, deleghe, norme e procedure, controlli sul personale e sui processi, attività formative mirate alla prevenzione, ambiente di controllo (cultura etica, sistema disciplinare).

Organismo di Vigilanza: organismo istituito ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 231/2001, conformemente alle previsioni delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" emanate da Confindustria e recepite dal Gruppo FSI, con specifica Disposizione (vedi "Disposizione di Gruppo").

Procedure Operative:

Disposizioni interne della società che hanno lo scopo di disciplinare lo svolgimento dei processi, definendo, per ciascuna fase di sviluppo delle attività, i ruoli, le responsabilità e le modalità operative di attuazione e di controllo. Quando necessario, definiscono anche quali materiali/apparecchiature/documenti utilizzare e come devono essere registrati i risultati.

Le Procedure Operative sono suddivise in:

- a) Procedure Operative Direzionali: relative a processi/attività che interessano o a cui concorrono più strutture organizzative di RFI coordinate da Direttori Centrali differenti;
- b) Procedure Operative Subdirezionali: sono quelle che si riferiscono ad attività/processi che interessano due o più strutture organizzative di RFI coordinate dallo stesso Direttore Centrale.
- c) Procedure Operative Funzionali: sono quelle che si riferiscono esclusivamente alle attività/processi di una singola struttura organizzativa.
- d) Metodologie Operative: aventi la stessa funzionalità delle procedure

operative con l'obiettivo di dettagliare modalità operative/esecutive per l'applicazione di procedure e norme.

Processo: sequenza di attività tipiche, a cura di uno o più individui, organicamente preordinate ad un unico obiettivo. Il sottoprocesso è l'aggregazione minima di azioni risultante di norma dalla scomposizione di un processo. Il macroprocesso è l'aggregazione di processi aventi come finalità un unico prodotto.

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

Protocollo: disciplina particolare integrativa di quella procedurale (vedi "*procedura*").

Raccomandazione: inviti di sensibilizzazione rivolti ai responsabili delle articolazioni organizzative in quegli aspetti di aree/processi che non è opportuno disciplinare attraverso procedure.

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

Soggetto Tecnico: è la struttura, interna o esterna al Gruppo responsabile del coordinamento delle attività di progettazione e realizzazione degli investimenti.

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). 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

¹ Più analiticamente, il D. Lvo 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 Ocse del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

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. Attualmente tali reati sono quelli previsti agli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*-1, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quinqües*, 25 *sexies*, 25 *septies* e 25 *octies*, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies* del decreto. Si tratta delle fattispecie di reato di seguito elencate:

- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, malversazione a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24);
- falsità di documento informatico, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, intercettazione, impedimento e interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento informatico (art. 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, introdotto dalla Legge 94/09);
- Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità e Corruzione (art. 25 come ridenominato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190)
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, inserito dal D.L. n. 350/2001, convertito in Legge n. 409/2001, e modificato dalla Legge n. 99/09);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*-1, introdotto dalla Legge n. 99/09);
- reati societari, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 *ter*, aggiunto dal D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, attuativo dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366 nell'ambito della riforma del diritto societario e integrato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal d. lgs. 38 del 15 marzo 2017)²;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*, inserito dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*-1, introdotto dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqües*, introdotto dalla Legge n. 228/2003 e modificato dalla legge 6 febbraio 2006, n.

² L'art. 25 *ter* richiede che, al fine del sorgere della responsabilità amministrativa dell'ente, i reati in materia societaria siano commessi da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza.

- 38 e dalla legge 29 ottobre 2016, n. 199);
- abuso di informazioni privilegiate e manipolazioni del mercato (art. 25*sexies*, introdotto dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
 - reati transnazionali (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146);
 - omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25*septies*, introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123);
 - ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, previsto dal D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dalla Legge n. 186/2014);
 - delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*, inserito dalla Legge n. 99/09);
 - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, inserito dalla Legge n. 116/09).
 - reati ambientali (art. 25 *undecies*, inserito dal D. lgs. 121/2011 e integrato dalla Legge n. 68/2015).
 - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25-*duodecies*, introdotto dal Decreto Legislativo n. 109 del 16 luglio 2012)

L'impianto sanzionatorio contemplato dal decreto include:

- sanzioni pecuniarie;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- 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:

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

e) 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).

Preme evidenziare che 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 di tale premessa, 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.

1.2 Applicabilità del D.Lgs. n. 231/01 a Rete Ferroviaria Italiana

RFI S.p.A. ha la missione di sviluppare e potenziare il sistema ferroviario nazionale attraverso la costruzione di nuove linee ed il rinnovo di quelle preesistenti e di assicurare il mantenimento in efficienza dell'intera rete ferroviaria. Alla Società è affidato il compito di assegnare la capacità di infrastruttura alle Imprese Ferroviarie che ne facciano richiesta, riscuotendo i relativi canoni di accesso, nonché di gestire la circolazione ferroviaria in sicurezza.

Per una migliore comprensione dell'attuale organizzazione di RFI S.p.A., è utile ricordare che le Ferrovie dello Stato sono nate nel 1905 come Azienda Autonoma dello Stato, in seguito all'approvazione dei provvedimenti per

L'esercizio di Stato delle ferrovie non concesse ad imprese private ed alla successiva regolamentazione dettata dalla Legge 7 luglio 1907 n. 429.

Con la Legge 17 maggio 1985 n. 210 l'Azienda Autonoma Ferrovie dello Stato è stata trasformata in Ente Pubblico economico.

Fra la fine degli anni '80 e l'inizio degli anni '90 ha avuto inizio in Italia un processo di privatizzazione di numerosi enti pubblici economici. Il fenomeno ha coinvolto anche l'Ente Pubblico Ferrovie dello Stato, il quale, con delibera CIPE del 12 agosto 1992, attuativa dell'art. 18 del Decreto Legge 11 luglio 1992 n. 333 (convertito in Legge 12 agosto 1992 n. 359), è stato trasformato in Società per Azioni - con capitale a partecipazione esclusiva del Ministero del Tesoro - operante in regime di concessione per Atto di Concessione del servizio ferroviario del Ministero dei Trasporti (D.M. n. 225/T del 26 novembre 1993). La nuova società ha assunto la denominazione di "Ferrovie dello Stato - Società di trasporti e Servizi per Azioni" (FS S.p.A.).

In seguito all'emanazione della Direttiva n. 91/440/CEE (recepita dal D.P.R. 8 luglio 1998 n. 277) e delle direttive complementari n. 95/18-19/CEE (recepite dal D.P.R. 16 marzo 1999, 146) - con le quali è stato avviato il processo di liberalizzazione del trasporto ferroviario europeo tramite la previsione della separazione fra gestione dell'infrastruttura e produzione dei servizi di trasporto - in FS S.p.A. è stata istituita la Divisione Infrastruttura, alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato di FS (OdSO n. 90 del 27 luglio 1998), alla quale è stato assegnato il ruolo di gestore dell'infrastruttura ferroviaria nazionale.

In ottemperanza alla normativa comunitaria, il Ministero dei Trasporti e della Navigazione ha rilasciato a FS S.p.A. la concessione ai soli fini della gestione dell'infrastruttura ferroviaria nazionale con D.M. n. 138/T del 31 ottobre 2000, in sostituzione della precedente concessione del 1993 che includeva anche i servizi di trasporto. L'Atto di Concessione del 2000 prevedeva che FS S.p.A. provvedesse alla costituzione di apposita Società - cui affidare la gestione dell'infrastruttura ferroviaria nazionale in virtù dell'Atto di Concessione del 2000.

Nel corso del 2000 in FS S.p.A. è stato avviato il processo di societizzazione, finalizzato all'attuazione delle menzionate direttive comunitarie che disponevano la separazione fra attività di gestione del trasporto ferroviario e gestione dell'infrastruttura.

Il 15 dicembre 2000 è stata costituita Ferrovie dello Stato Holding s.r.l., alla quale, nel giugno 2001, FS S.p.A. ha conferito - con atto di scissione parziale - il complesso aziendale composto dai rami d'azienda *Corporate* e Centro Servizi, lasciando a FS la gestione dell'infrastruttura ferroviaria nazionale.

Dal 1° luglio 2001 FS S.p.A. ha assunto la denominazione sociale di Rete Ferroviaria Italiana Società per Azioni (RFI S.p.A.); contestualmente il Ministero del Tesoro ha conferito a Ferrovie dello Stato Holding S.r.l. l'intera partecipazione al capitale sociale di RFI S.p.A. (100%).

Nel luglio 2001 Ferrovie dello Stato Holding S.r.l. è stata trasformata in società per azioni e ha modificato la propria denominazione sociale in Ferrovie dello Stato S.p.A.

Attualmente, RFI S.p.A. (già FS S.p.A) è controllata totalmente dalla capogruppo Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., il cui capitale è di proprietà dell'azionista unico Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il D. Lgs. 15 luglio 2015, n. 112 ha sostituito ed abrogato le disposizioni di cui al D. Lgs n. 188 del 2003, che recepiva le direttive comunitarie 2001/12-13-14/CE, riorganizzando in un testo unico le principali disposizioni concernenti la liberalizzazione del trasporto ferroviario

In virtù dell'Atto di Concessione del Ministero dei Trasporti e della Navigazione (attualmente Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti), RFI S.p.A. 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 stazioni 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,*
- *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 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 dei trasporti e

della navigazione, sentiti il Ministero della difesa e il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.” (art. 2 del D.M. n. 138 T del 31.10.2000).

Con l’Atto di Concessione, il Ministero competente ha dunque affidato ad RFI S.p.A., soggetto con personalità giuridica, tutti i compiti ed attribuzioni connessi alla gestione dell’infrastruttura ferroviaria.

L’art. 4 dell’Atto statuisce che il Ministero dei Trasporti e della Navigazione (oggi Ministero dei Trasporti) ed il concessionario debbano stipulare un Contratto di Programma, che individui gli obiettivi e disciplini le modalità di finanziamento dello Stato per la gestione dell’infrastruttura.

Nel Contratto di Programma *“è disciplinata, nei limiti delle risorse annualmente iscritte nel bilancio dello Stato, la concessione di finanziamenti per far fronte a nuovi investimenti, alla manutenzione ed al rinnovo dell’infrastruttura ferroviaria, ai fini del miglioramento della qualità dei servizi, dello sviluppo dell’infrastruttura stessa e del rispetto dei livelli di sicurezza compatibili con l’evoluzione tecnologica”* (art. 14, comma 2 D.Lgs. n. 188/03). Le opere che il concessionario deve eseguire in base al Contratto di Programma sono definite *“di pubblica utilità”* (art. 6 dell’Atto di Concessione).

Tale premessa sulla storia e la missione di Rete Ferroviaria Italiana è utile a comprendere l’applicabilità del D.Lgs. n. 231/01 alla Società.

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 S.p.A., in quanto soggetto dotato di personalità giuridica (società per azioni), rientra nell’ambito soggettivo di applicazione della norma.

Peraltro, in relazione a quanto sopra esposto sulla missione di RFI e conformemente a quanto previsto dagli artt. 357 e 358 c.p., può affermarsi che coloro che operano nella Società assumono la qualifica di pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio, in tutti i casi in cui le funzioni/mansioni da essi concretamente esercitate siano disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi.

1.3 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, se viene fornita prova che:

- a. l'ente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati;
- 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. l'organismo di vigilanza ha adempiuto diligentemente ai compiti attribuitigli.

La possibilità di godere dell'esimente prevista dal decreto dipende, dunque, dall'adozione ed efficace attuazione di modelli organizzativi atti 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 ingannevole del modello di organizzazione, gestione e controllo societario.

Con particolare riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25^{septies}, introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123), è prevista la punibilità dell'ente, anche con sanzioni interdittive, per delitti perseguibili a titolo colposo, senza quindi la sussistenza del dolo, inteso come coscienza e volontarietà dell'azione criminosa.

Pertanto, qualsiasi violazione delle norme in tema di sicurezza e salute sul lavoro, commessa a vantaggio dell'ente, che comporti in concreto un infortunio grave, può comportare l'applicazione delle sanzioni alla società.

Per tali delitti la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del D. Lgs. n. 231/2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito Organismo a ciò deputato. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare

incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del codice penale.

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 del modello.

1.4 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.

RFI S.p.A. si è conformata, secondo le indicazioni fornite dalla Capogruppo, alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito "Linee Guida"), elaborate da Confindustria, associazione di categoria a cui appartiene il Gruppo FS.

Le Linee Guida - approvate il 7 marzo 2002 ed integrate il 3 ottobre 2002, il 24 maggio 2004, il 31 marzo 2008 e il 31 luglio 2014 - sono state giudicate - dal Ministero - "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D.Lgs. n. 231/2001".

Nelle Linee Guida sono tracciati gli elementi costitutivi di un idoneo modello organizzativo di prevenzione (cfr. paragrafo 2.2) 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

DEFINIZIONE DEI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI RFI S.P.A.

2.1 Cenni sul Sistema di Controllo Interno di RFI S.p.A.

La necessità di verificare l'adeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo di RFI S.p.A. (nel seguito "Modello") ai fini del D.Lgs. 231/2001 ha costituito un'importante occasione per rivisitare i processi della Società ed esaminare e valutare il suo Sistema di Controllo Interno.

RFI S.p.A. è una società fortemente strutturata e proceduralizzata, vuoi per il retaggio della sua natura pubblicistica, vuoi per l'attuale ispirazione alle best practices internazionali in tema di Corporate Governance, recepite nell'ordinamento italiano³.

Con il termine Corporate Governance si intende l'insieme delle regole, dei processi e dei meccanismi attinenti al governo dell'impresa, alla supervisione dei processi di controllo e alla cura dei rapporti con i portatori di interessi interni ed esterni.

Elemento portante e imprescindibile della governance aziendale è il sistema di controllo interno. Si tratta dell'insieme di regole, procedure e strutture organizzative orientate a perseguire, nel rispetto delle strategie aziendali, il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del patrimonio aziendale;
- affidabilità e integrità delle informazioni;
- conformità delle operazioni alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, nonché a politiche, piani, regolamenti e procedure interne.

³ D. Lgs. n. 58/98 artt. 149, 150; Deliberazione Consob 11522/98 art. 57; Comitato per la *Corporate Governance* delle Società Quotate (2002); Codice di Autodisciplina (a cura di Borsa Italiana S.p.A.).

2.2 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente documento, che descrive il Sistema di Controllo Interno adottato da RFI a prevenzione dei rischi di reato di cui al Dlgs. 231/2001, è articolato in una Parte Generale ed in una Parte Speciale.

La Parte Generale, dopo una breve esposizione dei contenuti essenziali del D.Lgs. n. 231/2001 illustra gli elementi costitutivi e le modalità di gestione del Sistema di Controllo interno della Società:

1. Sistema organizzativo
2. Sistema autorizzativo
3. Procedure operative e sistemi informativi
4. Pianificazione e controllo
5. Codice Etico
6. Sistema disciplinare
7. Comunicazione e formazione del personale

La Parte Speciale si apre con la rassegna delle fattispecie di reato previste dal decreto che possono insidiare le aree/processi della Società. Nel corpo della trattazione sono esaminati e mappati i processi individuati come potenzialmente a rischio di reato in RFI: ad ogni processo sono associati i reati che lo minacciano e ne sono rappresentate le modalità di commissione maggiormente verosimili.

Per ciascuna area di rischio individuata, il Modello illustra le misure organizzative e procedurali adottate dalla Società allo scopo di prevenire l'attuazione di condotte illecite.

2.3 Modifiche del Modello Organizzativo

L'approvazione del Modello e di ogni successiva modifica compete al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, tali modifiche potranno rendersi opportune, a mero titolo esemplificativo, nel caso di:

- mutamenti organizzativi o dell'attività aziendale;
- adozione e/o adeguamento e/o integrazione e/o soppressione di regole/procedure aziendali;
- estensione del catalogo dei reati previsti dal decreto o altre modifiche normative.

Capitolo 3

ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in RFI S.p.A.

Il decreto 231, all'art. 6, comma 1, lett. b), dispone che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento sia affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida specificano che esso deve possedere caratteristiche di:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione

e presentano alcune proposte per l'individuazione dell'organismo.

L'Organismo di Vigilanza di RFI S.p.A. (nel seguito "Organismo") è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società e si avvale del supporto della funzione *Internal Auditing* per l'espletamento dei suoi compiti.

L'individuazione dell'Organismo è allineata alle indicazioni espresse nelle Disposizioni di Gruppo.

L'Organismo possiede i requisiti richiesti dalla legge ed esplicitati dalle Linee Guida. Esso 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.

L'Organismo ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscono la piena e continua operatività. A tal fine, il C.d.A. assegna all'Organismo, su proposta del medesimo, i fondi necessari allo svolgimento delle sue attività.

I componenti dell'Organismo restano in carica per tre anni indipendentemente dalla durata del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati e sono rieleggibili. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore.

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

3.2 Requisiti soggettivi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo sono scelti, tra soggetti particolarmente qualificati e con esperienza nell'esercizio di attività di amministrazione o di controllo ovvero di compiti direttivi presso imprese, enti pubblici o pubbliche amministrazioni, di attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche e finanziarie.

I componenti degli Organismi di Vigilanza non devono:

- avere rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con gli amministratori della Società;
- 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 da interessi economici ritenuti rilevanti dal CdA, né essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- essere legati da rapporti economici ritenuti rilevanti dal CdA con Società controllate;
- essere membri di Organismi di Vigilanza di Società Controllate e/o Controllanti;
- 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 destinatario 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;
- 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, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

I componenti dell'Organismo devono possedere le capacità, conoscenze e competenze professionali indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. A tal fine, l'Organismo può servirsi della collaborazione di

personale appartenente alla funzione di *Internal Auditing* e, ove necessario, del supporto delle altre funzioni aziendali e/o di consulenti esterni; coloro che, nella veste di collaboratori, contribuiscano all'espletamento della missione assegnata all'Organismo (come delineata nel decreto 231) devono essere in possesso dei medesimi requisiti di onorabilità, indipendenza e professionalità richiesti ai componenti dell'Organismo.

Resta fermo che, anche nell'ipotesi in cui utilizzi l'attività di soggetti terzi, l'Organismo è responsabile in via esclusiva della vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e della cura del suo aggiornamento.

3.3 Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Per l'espletamento delle funzioni ad esso assegnate dalla norma, l'Organismo:

- vigila sull'effettività ed adeguatezza del Modello;
- cura il reporting all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attività svolta ed alle evidenze sul funzionamento ed osservanza del Modello.

All'Organismo sono attribuiti i poteri necessari ed utili all'espletamento dei suoi compiti. In particolare, esso può:

- emanare disposizioni finalizzate a regolare la propria attività;
- accedere liberamente ad archivi cartacei e/o informatici e ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni, ivi comprese l'individuazione di profili sensibili dei processi aziendali e la verifica dell'effettiva attuazione del Modello;
- accedere liberamente ad uffici, magazzini, impianti, stazioni, scali e altri locali della Società per porre in essere verifiche ed accertamenti; avvalersi del supporto di personale interno alla Società e/o di consulenti esterni.

3.4 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), e senza indugio circa le violazioni del Modello poste in essere dai membri degli Organi Societari o dalla Società di revisione.

L'Organismo trasmette, inoltre, annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale il piano delle attività per l'anno successivo.

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.

Infine l'Organismo, quando ritenuto necessario e comunque almeno una volta all'anno, incontra la Società di revisione in relazione alle materie di relativo interesse, comunicando a questa ogni eventuale irregolarità riscontrata nel corso della propria attività.

3.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

In attuazione del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. d) e comma 2 bis del decreto n. 231/01, 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, ciascuna struttura aziendale è tenuta a riferire all'Organismo in ordine 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.

L'Organismo deve essere 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 divulgazione interna del presente modello organizzativo assicura la necessaria conoscenza dell'indirizzo e-mail.

L'Organismo garantisce la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso e l'utilizzazione delle stesse esclusivamente ai fini di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 e nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.

L'organismo garantisce inoltre, la riservatezza dell'identità del segnalante a tutela dello stesso da atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti per motivi collegati alla segnalazione.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

3.6 Conservazione della documentazione

Presso l'Organismo è conservata copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo al Modello.

All'archivio cartaceo/informatico hanno facoltà di accedere 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

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4.1 Sequenza operativa e risorse impiegate

Per la predisposizione del Modello di RFI è stato adottato il seguente iter operativo, applicato ripetutamente a fronte delle modifiche normative e dei cambiamenti organizzativi interni di volta in volta intervenuti:

1. mappatura delle aree/processi a rischio di reato, attraverso l'esame dell'assetto organizzativo societario e del sistema autorizzativo in essere e lo svolgimento di interviste ai Responsabili di Direzione;
2. valutazione dell'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno della Società nelle sue varie componenti (sistema organizzativo, procedure operative, sistema autorizzativo, sistema di controllo di gestione, codice etico, sistema disciplinare, comunicazione e formazione del personale) e promozione dell'adozione di protocolli integrativi nei casi di inadeguatezza.

Nel seguito è descritta la metodologia utilizzata per la definizione di un Modello rispondente alle esigenze di legge.

4.2 Mappatura delle aree/processi a rischio di reato

Conformemente a quanto previsto dal decreto (art. 6, comma 2, lett. a), sono state, in primo luogo, individuate le aree/processi aziendali nel cui ambito è possibile commettere i reati elencati dalla norma.

A tal fine, è stato esaminato l'assetto organizzativo societario, formalizzato nel documento "Articolazione organizzativa e missioni/responsabilità" di RFI S.p.A., in cui sono compendiate tutti gli Ordini di Servizio Organizzativi (OdSO) della Società. Nel documento sono indicate le strutture/posizioni organizzative societarie aventi particolare rilevanza in considerazione delle responsabilità assunte. Per ciascuna struttura/posizione organizzativa sono individuate le seguenti attribuzioni:

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

I responsabili dei processi aziendali sono stati direttamente coinvolti nell'attività di descrizione 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.

Con il supporto dei responsabili di processo sono state individuate le aree/processi che presentano profili di criticità ai sensi del decreto 231 (ccdd. processi sensibili) e individuate le singole fattispecie di reato che insidiano ciascuna area/processo in assenza di qualsiasi misura di prevenzione e le potenziali modalità di attuazione degli stessi (ccdd. rischi di processo).

È stata altresì verificata la coerenza delle procure rilasciate con le missioni/aree di responsabilità assegnate in RFI.

Per quanto concerne i macroprocessi risultati sensibili, si rinvia alla Parte Speciale del Modello, contenente una sintetica esplicazione degli stessi.

I rischi di reato sono stati individuati, per quanto possibile, con riferimento al grado di dettaglio più approfondito delle attività aziendali (sottoprocesso).

Inoltre, per ponderare al meglio i rischi di commissione di reati nel contesto societario, l'Organismo ha svolto un'indagine sulle circostanze che, nel tempo, hanno generato procedimenti penali in relazione alle fattispecie oggi contemplate dal D.Lgs. n. 231/2001.

Nel procedere all'individuazione dei rischi esistenti nei processi di RFI S.p.A., l'Organismo ha ritenuto remota, la possibilità di concreta realizzazione dei reati di:

- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*-1), ad esclusione del delitto di "turbata libertà dell'industria o del commercio";
- corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- pratiche di mutilazione genitale femminile (art. 25*quater*-1);

- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
- reati transnazionali;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, ad eccezione del reato di autoriciclaggio);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, per i reati di cui agli art. 416 *ter* e 630c.p., art. 74 D.P.R. 309/90 e 407, 2° comma, lett. a) n. 5 c.p.p.);
- reati relativi al commercio internazionale di specie animali e vegetali, anche protette (art. 25 *undecies*);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 25 *undecies*).

Trattasi, infatti, di reati, che, considerati l'assetto organizzativo e l'attività di RFI, non assumono rilevanza, sostanziandosi in condotte del tutto estranee ai processi gestiti dalla Società.

In ogni caso, per quanto concerne i delitti di cui all'art. 25 *bis-1*, si evidenzia che gli stessi sono relativi ad attività commerciali e produttive che RFI non esercita.

Con riferimento ai delitti previsti dall'art. 25 *quater*, si osserva che nella Società opera la S.O. Protezione Aziendale che svolge attività di *intelligence* e di supporto alla competente struttura di *Holding* in materia di sicurezza ai fini di difesa per gli aspetti tecnico-operativi inerenti all'infrastruttura ferroviaria.

Per i reati indicati agli artt. 25 *quater*, *quater-1* e *quinquies*, il rispetto delle prescrizioni di legge garantisce che la Società abbia rapporti con soggetti dotati di particolari requisiti di moralità. In ogni caso, RFI non effettua trattamenti sanitari ad eccezione di quelli di medicina legale e di medicina del lavoro.

Per quanto concerne i reati di abuso di mercato di cui all'art. 25 *sexies*, si osserva che RFI è una società non quotata e che fra le attività strumentali alla realizzazione del suo oggetto sociale non rientrano le operazioni sui mercati finanziari.

Nell'ambito dei reati societari, si evidenzia che le medesime ragioni che conducono ad escludere per RFI i reati di abuso di mercato portano a ritenere non verosimile la commissione del reato di falso in prospetto (art. 2623 c.c.).

Il falso in prospetto consiste in falsità o occultamenti dei dati contenuti nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o all'ammissione ai mercati regolamentati oppure dei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto.

Non essendo infatti RFI quotata sui mercati regolamentati né operando sui mercati finanziari, il reato menzionato non risulta configurabile.

Per quanto riguarda la Corruzione tra privati, rileva il comportamento di chi, anche per interposta persona, dà o promette denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Nel caso dell'istigazione alla corruzione tra privati, rileva la condotta di colui che offre o promette denaro o altra utilità non dovuti, o quella di colui che sollecita per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, qualora l'offerta/promessa o la sollecitazione non siano accettate.

I suddetti reati appaiono difficilmente configurabili in virtù dell'attività stessa di RFI, cui è affidato il ruolo di gestore dell'infrastruttura ferroviaria ai sensi del DM n. 138 – T del 31 ottobre 2000 (atto di concessione) e del D.Lgs. 112/2015; risulta infatti improbabile che la Società possa assumere il “ruolo attivo” previsto dalla norma in esame.

Per l'attività di vendita delle tracce orarie e dei servizi alle imprese ferroviarie, è esclusa qualsiasi possibilità di negoziazione dei canoni con le imprese richiedenti i servizi. La Società opera infatti senza alcuna discrezionalità, applicando, sia per quanto riguarda l'accesso e utilizzo dell'infrastruttura ferroviaria, che per quanto concerne gli altri servizi complementari alla circolazione di cui all'art 13 del D.Lgs. 112/2015, le tariffe approvate dall'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART)⁴ e individuate attraverso un tariffario pubblico, non soggetto a contrattazione. La corretta applicazione del tariffario è garantita dalla rendicontazione tramite sistema informatico che permette alle imprese ferroviarie di accedere autonomamente per verificare quanto loro imputato ed, eventualmente, ricorrere all'ART quale autorità deputata alla soluzione delle controversie in materia.

A voler comunque ritenere - in via del tutto residuale - che tale fattispecie di reato possa concretizzarsi, occorre ipotizzare attività svolte da RFI “iure privatorum”.

Tra le attività svolte da RFI a tale titolo, rientrano ad esempio, le attività di gestione degli asset non strumentali (acquisto, locazione, vendita di beni non strumentali, gestione di spazi pubblicitari, ecc.) e di vendita di servizi. In tali

⁴ Delibera ART 96/2015, avente ad oggetto i criteri per la determinazione dei canoni di accesso ed utilizzo dell'infrastruttura ferroviaria e Delibere 75 e 80/2016, con le quali l'ART si è pronunciata con esito favorevole in merito alla conformità del nuovo sistema tariffario 2016-2021 proposto da RFI relativo al Pacchetto Minimo di Accesso ed ai servizi diversi dallo stesso.

casi, la Società sarebbe comunque tutelata dall'addebito di responsabilità amministrativa, in quanto il modello organizzativo aziendale prevede un sistema di controllo interno, al quale devono attenersi i soggetti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 2635 c.c., già volto alla prevenzione dei reati di corruzione o concussione, e che quindi funge da presidio anche dai rischi di corruzione tra privati. Per la trattazione si vedano quindi anche i relativi capitoli della Parte Speciale che trattano dei reati contro la PA.

Nel caso di istigazione alla corruzione tra privati attiva, valgono le medesime considerazioni finora riportate; nell'ipotesi di istigazione alla corruzione passiva, non è invece ravvisabile alcun interesse o vantaggio per la Società dalla commissione del reato.

I reati a rilevanza transnazionale non appaiono verosimilmente ipotizzabili nella Società. In particolare, in merito ad un potenziale coinvolgimento nei reati associativi realizzabili tramite il trasporto ferroviario (contrabbando di tabacchi lavorati esteri, traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope) si evidenzia che RFI gestisce la circolazione ferroviaria ma non viene a conoscenza della tipologia di merci trasportate dalle Imprese Ferroviarie.

Inoltre, con riferimento ai delitti di criminalità organizzata, in considerazione del loro peculiare ambito applicativo, si ritiene di poter escludere la sussistenza di rischi rilevanti legati al fatto che i reati di cui agli art. 416 ter c.p. (Scambio elettorale politico-mafioso), 630 c.p. (Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione), 74 D.P.R. 309/90 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope) e 407, 2° comma, lett. a) n. 5 c.p.p. (delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo) possano essere commessi da esponenti aziendali nell'interesse o a vantaggio della Società.

Per quanto riguarda i reati di cui all'art. 25 *octies*, si ritiene di poter escludere quelli di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, in quanto RFI non gestisce liquidità essendo la tesoreria di competenza di FS SpA.

Con riferimento ai reati ambientali (art. 25 *undecies*) di commercio internazionale di specie animali e vegetali, anche protette e traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività, l'attività commerciale di RFI ha un oggetto incompatibile con il reato sopra citato.

Ciò premesso, di seguito si riporta l'elenco dei reati che l'Organismo ha rilevato come teoricamente possibili nei processi/attività svolte da RFI. Tali reati sono trattati nella Parte Speciale con riferimento ai singoli processi che

possono insidiare. Si tratta di:

1) Delitti contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231):

- malversazione a danno dello Stato (art. 316*bis* c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316*ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640*bis* c.p.);
- frode informatica (art.640*ter* c.p.);
- concussione, (art. 317 c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater*)
- corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319*bis*, 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319*ter* e 321 c.p.);
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 e 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati membri (art. 322*bis* c.p.).

2) Reati societari (articolo 25*ter* del D.Lgs. 231):

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 3 c.c.);
- falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 D. Lgs. n. 39/2010 che ha sostituito l'art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 29 D. Lgs. n. 39/2010);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

- aggrottaggio (art. 2637 c.c.);
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).
- 3) Delitti con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro (art. 25septies del D.Lgs. 231):
- omicidio colposo, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.);
 - lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590 c.p.).
- 4) Reati informatici (articolo 24 bis del D.Lgs. 231):
- falsità di documento informatico (art. 491bis c.p.);
 - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (artt. 615 ter e quater c.p.);
 - intercettazione, impedimento e interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche (artt. 617 quater e quinquies c.p.);
 - danneggiamento informatico (artt. 635 bis-quinquies e art. 615 bis c.p.).
- 5) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 25 bis-1 del D.Lgs. 231, introdotto con Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15).
- 6) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del D.Lgs. 231, introdotto con Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15).
- 7) Delitti di criminalità organizzata (art. 24ter del D.Lgs. 231, introdotto con Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29, limitatamente agli artt. 416 e 416 bis c.p.).
- 8) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del D.Lgs. 231, introdotto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4 e rinumerato dal D. Lgs. 121/2011).
- 9) Reati Ambientali (art. 25 undecies come da D. Lgs. 121/2011 e Legge n. 68/2015):

Reati dolosi

- Inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.);
- Commissione dei reati in materia ambientale mediante il sistema associativo ex art. 416 e 416 bis c.p. - circostanze aggravanti (Art. 452-octies c.p.);

Reati colposi

- Delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies c.p.);

- tutela delle specie animali e dell'habitat (art.727 *bis* c.p. e 733 *bis* c.p.);
 - reati commessi in violazione della disciplina degli scarichi nella acque, suolo e sottosuolo (art.137 d.lgs. 152/2006);
 - reati relativi alla gestione e allo smaltimento dei rifiuti (artt.256, 257, 258, 259, 260, 260 *bis*, 279 d.lgs. 152/2006);
 - reati in materia di tutela dell'ozono (art.3 l.549/1993, c.6);
 - reati relativi all'inquinamento provocato dalle navi (artt.8 e 9 l. 202/2007).
- 10) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (D.Lgs. n. 109/2012)
- 11) Reato di autoriciclaggio (art. 25 octies, previsto dalla Legge 15 dicembre 2014 n.186):
- 12) Delitti contro la personalità individuale (Art. 25quinques del D.Lgs. 231)
- reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603bis del c.p.).

4.3 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.

La valutazione dei controlli esistenti è stata svolta tramite riunioni fra l'Organismo di Vigilanza e i responsabili dei processi interessati.

In caso di inadeguatezza dei controlli individuati, l'Organismo ha segnalato la necessità di rafforzamento dei controlli, proponendo ai responsabili le azioni ritenute opportune.

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

Capitolo 5

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI RFI S.P.A.

Tutte le attività di RFI, incluse quelle nell'ambito dei Processi Sensibili, sono svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori ed alle politiche di Gruppo, contenuti nel Codice Etico e/o nelle Disposizioni di Gruppo, ed al sistema organizzativo e procedurale della Società.

RFI ha infatti costruito il proprio modello di organizzazione anche recependo, con procedure interne, le regole di Governance, le politiche, le linee guida, le procedure operative e le metodologie comuni di Gruppo, attraverso l'autonoma individuazione dei necessari e peculiari presidi di controllo a tutela dai rischi di reato ai sensi del D.Lgs. n.231/2001.

Nel caso in cui il presidio di prevenzione dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 faccia riferimento a Disposizioni di Gruppo, esse sono da intendersi come integralmente recepite e richiamate alla stregua e con valenza di protocolli aziendali interni.

Ogni processo aziendale è regolamentato da un articolato sistema di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti all'interno della società e nei confronti dei terzi;
- b) chiara e formale individuazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto, in considerazione sia della dipendenza gerarchica che di quella funzionale.

In particolare, il sistema delle procedure aziendali è stato implementato in modo da garantire, nella gestione dei processi aziendali:

- i. la necessaria segregazione tra le funzioni: separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- ii. la tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo;
- iii. un livello di formalizzazione adeguato al grado di rischioosità di

ciascun processo.

Al fine di garantire che le responsabilità siano definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o concentrazione di attività critiche su un unico soggetto, l'azienda, in linea con la Capogruppo, ha adottato il modello “*SoD – Segregation of Duties*” per un controllo operativo sui sistemi e/o sui processi, che prevede:

- un supporto tecnologico per la gestione di eventuali conflitti in termini di ruoli/utenze che dovessero verificarsi;
- un'architettura che consente di gestire le abilitazioni sui sistemi secondo un processo di workflow controllato, integrato con il sistema di gestione del personale.

I processi principalmente interessati sono quelli di Gestione Amministrativa e Fiscale, con particolare riferimento al Ciclo Passivo, Ciclo Attivo, Finanza e Tesoreria, Gestione cespiti, Imposte e tasse, Bilancio, Gestione del personale e Gestione del magazzino.

Di seguito sono rappresentati in dettaglio gli elementi costitutivi e le modalità di gestione del sistema dei protocolli interni implementato dalla Società, anche in attuazione del dettato dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

5.1 Sistema organizzativo

5.1.1 Articolazione organizzativa

RFI S.p.A. è articolata in funzioni centrali e territoriali.

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

- Direzione Produzione
- Direzione Commerciale ed Esercizio Rete
- Direzione Investimenti
- Direzione Tecnica
- Direzione Stazioni.

La Direzione Produzione assicura la produzione di tutti i servizi necessari alla circolazione dei treni e all'esercizio ferroviario e, in particolare, garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'infrastruttura ferroviaria. La Direzione si occupa, inoltre, della gestione ed esercizio delle attività di navigazione di pertinenza della Società.

La Direzione Commerciale ed Esercizio Rete garantisce la pianificazione,

regolazione e controllo della circolazione dei treni e dell'esercizio della rete e la programmazione e vendita di servizi di infrastruttura e la gestione dei rapporti commerciali necessari ad assicurare la relazione fra il gestore Infrastruttura e i soggetti richiedenti.

La Direzione Investimenti è responsabile della realizzazione delle nuove opere infrastrutturali in coerenza con priorità programmatiche assegnate e con le indicazioni provenienti da Ferrovie dello Stato S.p.A., anche attraverso la gestione del contratto con Italferr S.p.A.

La Direzione Tecnica garantisce l'emanazione di norme, standard e specifiche per l'infrastruttura ferroviaria e, in coerenza con il quadro normativo definito dall'Agenzia Nazionale per la Sicurezza nelle Ferrovie, l'emanazione delle prescrizioni d'esercizio per la sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario. La Direzione è altresì responsabile della realizzazione di progetti sperimentali e prototipali finalizzati alla definizione di nuovi prodotti e/o sistemi tecnologici di sicurezza nonché nuove soluzioni tecniche per l'ingegneria della sede ferroviaria, delle opere civili e dell'ambiente. Cura l'emanazione delle disposizioni generali attuative della legislazione in materia di sicurezza del lavoro e di protezione ambientale e 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.

Infine, la Direzione Stazioni assicura il processo di definizione delle strategie di riqualificazione e valorizzazione degli asset Stazione come hub intermodali tramite lo sviluppo delle dimensioni di nodo trasportistico e di polo di attrazione e di servizi per il territorio, e ne presidia l'implementazione attraverso le competenti Direzioni aziendali ed in coordinamento con le Società di Gestione del Gruppo.

Le rimanenti Direzioni centrali/strutture a staff dell'Amministratore Delegato, di seguito elencate, svolgono attività di supporto a beneficio di tutte le altre funzioni aziendali:

- Direzione Acquisti;
- Direzione Affari Legali e Societari;
- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo;
- Direzione Audit;
- Direzione Information & Communication Technology;
- Direzione Risorse Umane e Organizzazione;
- Direzione Pianificazione Strategica;
- Direzione Sanità;
- Direzione Protezione Aziendale;

- Relazioni con i Media;
- Ricerca e Sviluppo;
- Sicurezza di Rete e Qualità;
- Asset Management;
- Centro Studi e Progetti Innovativi;
- Relazioni Istituzionali.

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

In funzione della finalità organizzativa si distinguono due tipologie di documenti:

- Disposizioni Organizzative, finalizzate a comunicare le variazioni nell'assetto organizzativo della società, attribuzioni di titolarità e sede;
- Comunicazioni Organizzative e Comunicazioni Operative, finalizzate a comunicare, a seconda della rilevanza strategica dell'argomento trattato e dell'ambito di riferimento, linee guida, indirizzi, politiche, processi e procedure, istituzione di Organismi societari e connesse variazioni.

5.1.2 Contesto organizzativo

Il modello organizzativo societario non va considerato avulso dal contesto in cui la Società opera. RFI, infatti, facendo parte del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, ha un modello di funzionamento coerente con le regole di Gruppo, fatta eccezione per quei processi di *business* specifici della Società (tipicamente relativi alla manutenzione ed all'esercizio in sicurezza dell'infrastruttura), per i quali sono state elaborate apposite procedure operative.

Occorre infatti sottolineare che, per la gestione delle tematiche strategiche di Gruppo, tipicamente trasversali e comuni a tutte le Società (risorse umane, finanza e controllo di gestione, ecc.), Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. emana Disposizioni e Linee Guida che, recepite nel sistema di controllo aziendale, costituiscono senz'altro dei validi controlli sulla correttezza di quanto posto in essere.

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

1. l'articolazione dei compiti e delle responsabilità tra le singole unità organizzative;
2. l'affidamento della titolarità delle unità organizzative a determinate risorse;
3. l'emanazione di norme e procedure interne, che disciplinano i rapporti tra le unità 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 5.2.

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 (*cf.* paragrafo 5.3), le quali, promuovendo le sinergie tra le competenze di ciascuna struttura, pongono in forte correlazione interessi spesso contrapposti all'interno dell'organizzazione, con il risultato che tutto il processo produttivo risulta fortemente monitorato.

La formalizzazione dell'articolazione organizzativa avviene, come sopra accennato, attraverso l'emissione di specifiche Disposizioni Organizzative, il cui iter di approvazione richiede la ratifica della Holding per gli interventi organizzativi che riguardano la macrostruttura e la microstruttura apicale; per la microstruttura non apicale, l'iter approvativo si chiude all'interno della Società. Le modifiche relative all'articolazione organizzativa della Società (istituzione/modifica/soppressione di unità/posizioni organizzative) sono proposte dalle Direzioni centrali interessate alla SO Organizzazione e Comunicazione Interna di DRUO e, di norma, scaturiscono da variazioni delle missioni e/o del perimetro delle responsabilità inizialmente affidate. La Direzione Risorse Umane e Organizzazione provvede a certificare la coerenza delle proposte avanzate con l'assetto organizzativo complessivo da sottoporre alla firma dell'AD.

Nei casi di maggiore rilevanza, tali modifiche possono far seguito a veri e propri processi di ristrutturazione o di reingegnerizzazione di processi.

Gli affidamenti della titolarità di aree di responsabilità sono invece 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, o conferiti per il tramite di altro Legale Rappresentante della Società.

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, per:

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

Nella Comunicazione Organizzativa sono, di norma, esplicitate le ragioni della costituzione del comitato/organismo/gruppo di lavoro attraverso l'elenco dei compiti affidati e i ruoli dei soggetti partecipanti (solitamente sono indicati per gli organismi e i comitati il presidente e il segretario).

Per le tematiche relative a processi di staff, le Comunicazioni Organizzative vanno preventivamente sottoposte all'approvazione della *Holding*.

5.2 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 specifiche Disposizioni di Gruppo.

Gli unici soggetti con facoltà di nominare procuratori permanenti, a mezzo sottoscrizione di procure notarili, sono l'Amministratore Delegato e gli institori della Società.

Le procure sono rilasciate in forma notarile e sono registrate e depositate presso la 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 e delle relative responsabilità ad essi attribuite e formalizzate attraverso appositi Documenti Organizzativi, (Disposizioni Organizzative), e attraverso deleghe sottoposte all'accettazione del dirigente delegato.

Pertanto, i poteri assegnati a ciascun procuratore devono essere esercitati nel rispetto dei confini rappresentati, in primo luogo, dalla missione relativa alla posizione rivestita, che consente 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. Il procuratore risponde in via immediata ed esclusiva del rispetto di tali limitazioni nell'esercizio dei poteri conferitigli.

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 attualmente conferite secondo un quadro di poteri *“elementari”*, inseriti nel provvedimento di conferimento sulla base delle necessità rilevate. Tali poteri si distinguono in tipici ed atipici: i poteri elementari 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 ne è possibile la successiva standardizzazione e recepimento all'interno della lista se di interesse trasversale.

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

In RFI la Direzione Organizzazione 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 e Societari si occupa della gestione della fase legale/attuativa del procedimento.

Si evidenzia, inoltre, che con riferimento ai poteri connessi al ruolo di Datore di Lavoro per i Responsabili di strutture organizzative che sono anche Unità Produttive, la Direzione Risorse Umane e Organizzazione comunica a Direzione Affari Legali e Societari di nominare e/o revocare, tramite appositi Atti di individuazione, i soggetti che, avendo la responsabilità delle Unità Produttive possano esercitare 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.

Nel caso di procure relative a poteri legati a "singoli affari", attribuibili con atti "ad hoc" è unicamente la Direzione Affari Legali e Societari che segue l'intero processo di conferimento.

Alla Direzione Affari Legali e Societari 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 comunicazione poteri e raccomandazioni per l'esercizio" - controfirmata per accettazione - che definisce i criteri e le istruzioni per l'esercizio dei poteri. Le modalità operative per controllare che gli impegni assunti dai procuratori siano mantenuti nell'ambito dei poteri loro attribuiti sono determinate dalla Direzione Amministrazione Finanza Controllo.

Presso la Direzione Affari Legali e Societari è costituita la raccolta documentale ufficiale delle procure rilasciate (copia autentica delle procure ed originale delle lettere di comunicazione controfirmate) e degli Atti di Individuazione dei Referenti di Progetto/Programma e dei Datori di Lavoro.

Un'ipotesi particolare, nel sistema di procure delineato, è rappresentata dalla figura del Referente di Progetto. I poteri di rappresentanza attribuiti

a quest'ultimo prevedono, infatti, la possibilità di svolgere 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 od esterni ad agire a nome della Società per la sottoscrizione di atti aventi valenza esterna.

Un'ulteriore particolare procura notarile è la Procura Speciale, rilasciata da Rete ferroviaria Italiana S.p.A. a Italferr S.p.A.⁵ per agire in nome e per conto di RFI nello svolgimento delle attività negoziali e realizzative degli investimenti, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto RFI/Italferr e dalle norme, prescrizioni, specifiche e capitolati di legge e/o emanati da RFI.

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.

5.3 Procedure operative e sistemi informativi

Per la gestione dei processi interni, che sono sempre di notevole complessità per l'elevata articolazione delle attività e delle responsabilità ad esse connesse, RFI S.p.A. assicura la definizione, formalizzazione, emissione ed aggiornamento di specifiche procedure operative.

Si tratta di documentazione societaria classificabile nella tipologia funzionale. Sono quindi documenti che hanno lo scopo di guidare l'organizzazione nel funzionamento dei principali processi dell'azienda.

⁵ Repertorio 72427 – Rogito 16349, del 25 ottobre 2007

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 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.

Le principali tipologie di procedure operative di cui la Società dispone, sono :

- Procedure Operative Direzionali: relative a processi/attività che interessano o a cui concorrono più strutture organizzative di RFI coordinate da Direttori Centrali differenti;
- Procedure Operative Subdirezionali: relative a processi/attività che interessano due o più differenti Strutture Organizzative coordinate dallo stesso Direttore Centrale/Territoriale;
- Procedure Operative Funzionali: relative a processi/attività che si realizzano esclusivamente nell'ambito di una singola Struttura Organizzativa;
- Metodologie Operative: aventi la stessa funzionalità delle procedure operative con l'obiettivo di dettagliare modalità operative/esecutive per l'applicazione di procedure e norme;
- Linee Guida: documenti organizzativi a carattere procedurale di RFI che forniscono indicazioni non vincolanti su modalità operative per essere adattate alle singole situazioni;
- Procedure Amministrativo-Contabili che interessano le Direzioni e/o le strutture organizzative di RFI per i relativi specifici processi/attività;
- Documentazione a carattere procedurale e organizzativo che interessa le Direzioni e/o le strutture organizzative di RFI per i rispettivi specifici sistemi di gestione - SGS, SGA, SGL e correlati processi/attività. In particolare, per la gestione controllata dei processi e delle attività relativi alla sicurezza del lavoro, alla circolazione dei treni e all'esercizio ferroviario e alla tutela dell'ambiente, RFI ha adottato un Sistema Integrato di Gestione per la Sicurezza (SIGS) che si compone di tre autonomi sistemi:

- un Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro (SGL) conforme alla norma BS OHSAS 18001:2007;
- un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme alla norma ISO 14001:2004;
- un Sistema di Gestione della Sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario (SGS) conforme alla norma ISO 9001:2008. Tale sistema è stato valutato conforme alle citate norme da un ente di certificazione di parte terza accreditato.

Il SIGS utilizza la piattaforma della norma ISO 9001 (Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti) nella quale sono stati integrati i requisiti delle norme OHSAS 18001 (Occupational health and safety management system - requirements) e ISO 14001 (Sistemi di gestione ambientale – requisiti e guide per l'uso) e concretizza la Politica di RFI in materia di sicurezza.

La definizione, nonché l'autorizzazione all'applicazione di detti documenti, destinati alle Direzioni e Strutture Organizzative destinatarie, è curata dalla Struttura Organizzativa Proprietaria (Process Owner)⁶.

L'emissione delle Procedure Operative Direzionali è a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione che assicura la predisposizione delle Comunicazioni Operative a firma dell'Amministratore Delegato, documenti di comunicazione organizzativa mediante cui vengono formalizzate le emissioni per applicazione delle Procedure Operative Direzionali, mentre l'emissione delle Procedure Operative Subdirezionali e delle Procedure Operative Funzionali è a cura della Struttura Organizzativa Proprietaria (Process Owner).

Delle Procedure Operative Direzionali, prima dell'emissione, è sempre interessata la Direzione Audit per assicurare un'analisi preliminare del documento in riferimento al modello di controllo interno e, nel caso di processi sensibili, per l'aggiornamento del Modello Organizzativo e di Gestione di RFI ex D.Lgs.231/2001.

La Direzione Audit è informata anche dell'abrogazione delle Procedure Operative Subdirezionali e Funzionali.

Le Procedure Operative Direzionali e le Comunicazioni Operative che ne formalizzano l'emissione per applicazione sono disponibili sulla intranet aziendale, sia nella sezione struttura e regole sia nella banca dati documentale RFI e-pod e consultabili da tutto il personale.

⁶ Struttura Organizzativa Proprietaria - Process Owner: struttura organizzativa che, in relazione alle missioni e responsabilità assegnate nella Società, governa il processo da disciplinare con una disposizione organizzativa a contenuto procedurale.

Altri strumenti che orientano l'organizzazione societaria all'efficace ed efficiente funzionamento aziendale sono i sistemi informativi.

I documenti societari che orientano i processi definiscono “chi fa che cosa, quando e come”, assicurando, come detto, l'evidenziazione delle responsabilità delle operazioni compiute, dei controlli esercitati e delle registrazioni conseguenti alle attività. I sistemi informativi di supporto permettono di rendere più puntuale la tracciabilità delle operazioni che è stata precedentemente descritta. Molti passi procedurali da compiere sui sistemi informativi possono essere eseguiti esclusivamente da determinati profili autorizzati e attraverso dispositivi di riconoscimento individuale.

5.4 Pianificazione e controllo

Le linee guida (modalità, tempi, contenuti) del “controllo di gestione” sono definite annualmente dal Manuale di *Budget* e Controllo emanato dalla *Holding*, al quale devono informarsi tutte le strutture organizzative, cui il Manuale è rivolto, per il corretto svolgimento delle operazioni di *budgeting* e controllo di gestione.

I livelli di controllo sono:

- a) Centri di Costo, che aggregano i dati amministrativo/contabili/gestionali relativi alle Direzioni centrali e Territoriali. Essi hanno:
 - la responsabilità della veridicità, congruità e correttezza dei dati elaborati;
 - compiti di elaborazione dei dati elementari nel rispetto dei tempi e delle previste procedure;
 - compiti di formare il *budget*/riprevisione di competenza.
- b) Direzione Amministrazione Finanza Controllo (DAFC), che ha:
 - la responsabilità di verificare la coerenza dei dati con gli obiettivi della Società e con le linee guida del processo di *budget*;
 - compiti di consolidare i dati dei singoli Centri di Costo;
 - compiti di produrre il *reports* di *budget*/riprevisione da presentare al Vertice della Società.

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

- “Fase di *Budget*”, che si articola nelle seguenti sottofasi:
 - *Avvio*: il processo viene avviato su input dell'Amministratore Delegato della Società, che tiene conto del Contratto di Programma e delle linee guida della *Holding* per la redazione del

- budget*;
- *Predisposizione*: le competenti Direzioni centrali consolidano le proposte di *budget* formulate dalle strutture territoriali. Quindi, negoziano il consolidato con il Vertice della Società. In questo segmento del processo il Vertice della Società valuta 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 per l'approvazione dell'A.D. e la successiva presentazione al C.d.A. Il documento così definito viene trasmesso alla *Holding* per l'approvazione finale ed il consolidamento. Tutta la fase di *budget* è gestita all'interno di un sistema informatico integrato, collegato al più ampio sistema amministrativo contabile.

- “Fase di Controllo”

L'attività di controllo avviene con cadenze mensili, trimestrali ed annuali. Il controllo mensile prende in esame gli scostamenti messi in evidenza dai consuntivi rispetto al *budget* di periodo; attraverso il controllo trimestrale avviene l'esame degli scostamenti nonché l'elaborazione della riprevisione a finire rispetto al *budget* annuale.

La Direzione AFC, cui è demandato il compito di verificare e validare i dati dei 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 informatico che gestisce i dati relativi al processo di *budget*, agli effetti dei controlli infrannuali, consente di disporre di dati certificati e bloccati al momento della definizione del *data entry* nel sistema contabile.

5.5 Codice Etico

Come dalla Premessa al “Codice Etico” del Gruppo Ferrovie dello Stato :

“Il Codice Etico deve essere interpretato come una “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso la quale il Gruppo enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/ sociali verso i vari stakeholder interni ed esterni, anche alla luce delle previsioni del D.Lgs. 231/2001, rendendo note le “regole del gioco”.

Fra le diverse funzioni espressamente attribuite al Codice etico particolare rilievo assume, ai fini del decreto 231, quella preventiva:

“la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli stakeholder devono uniformarsi costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo del Gruppo a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti”.

Il Codice Etico di Gruppo è articolato in:

- disposizioni comuni, che definiscono 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;
- principi etici di Gruppo, che definiscono i valori di riferimento nelle attività di ciascuna Società del Gruppo;
- norme e standard di comportamento, che definiscono linee guida che devono orientare, sulla base dei principi etici e al di là della osservanza delle leggi, i comportamenti di tutto il personale del Gruppo, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e agli organi sociali con funzioni di amministrazione e/o controllo;
- sistemi 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, con compiti consultivi e di indirizzo.

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”*.

Con riferimento ai reati previsti dal decreto, rivestono importanza le norme e standard di comportamento che disciplinano i rapporti con la Pubblica Amministrazione, quelle relative alla tutela del capitale sociale, dei creditori, del mercato e delle funzioni pubbliche di vigilanza, quelle miranti a prevenire il verificarsi dei reati societari e dei reati in materia di sicurezza e tutela ambientale.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione ha curato la distribuzione del Codice Etico a tutto il personale della Società.

Il Codice Etico è inoltre consultabile sul portale di RFI.

5.6 Sistema disciplinare

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. Allo scopo di definire un Modello conforme al dettato normativo, Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. ha rivisitato il proprio sistema disciplinare, recepito da RFI.

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 saranno 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.).

Collaboratori e partners

Il Modello spiega la sua efficacia anche nei confronti dei collaboratori esterni e dei *partners* di RFI S.p.A. A tale riguardo, si evidenzia che ogni comportamento da essi posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal decreto n. 231 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.

5.7 Comunicazione e formazione del personale

Sin dall'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001, l'Amministratore Delegato ha ritenuto opportuno informare i dirigenti delle iniziative assunte dalla Società in materia, richiamando la loro attenzione sulla necessità di conferire ai quotidiani fatti di gestione ogni opportuno accorgimento finalizzato a prevenire illeciti comportamenti e di tenere costantemente vivi i principi etici societari.

È stata, poi, condotta una capillare azione di informazione e sensibilizzazione nei confronti dei responsabili delle Direzioni centrali della Società e dei dirigenti e quadri apicali delle strutture territoriali, allo scopo di approfondire

la conoscenza del dettato legislativo e di diffondere consapevolezza in ordine alle finalità del decreto e alla necessità della sua osservanza.

Nel corso dei *meeting* periodicamente organizzati dalla Società il personale dirigente è tenuto costantemente aggiornato sulle evoluzioni normative intervenute in materia.

L'informazione sul "Modello" sostanziale di organizzazione, gestione e controllo interno della società è garantito a tutto il personale tramite pubblicazione di tutti i documenti rilevanti sulla intranet aziendale e con la predisposizione di un sistema documentale (e-Pod), di riferimento per il GI, della documentazione di supporto al lavoro degli operatori aziendali che consente la semplificazione e l'ottimizzazione dell'offerta documentale già operata attraverso il sito internet societario.

In particolare il sistema documentale e-Pod permette la condivisione e la fruizione on line agli utenti interni di documentazione prodotta in azienda così come di documentazione prodotta da terzi (prevalentemente normative comunitarie e nazionali di settore).

La formazione sul tema della responsabilità amministrativa societaria e sul Modello Organizzativo e di Gestione di RFI, è assicurata dalla messa a disposizione di un corso accessibile a tutto il personale dalla piattaforma e-learning di Gruppo. La partecipazione al corso è obbligatoria per tutti i dirigenti e quadri responsabili di struttura, facoltativa per tutto il personale interessato.

L'utilizzo della piattaforma e-learning garantisce la tracciabilità degli accessi.

Il documento descrittivo del Modello di RFI S.p.A. è consultabile sulla intranet aziendale da tutto il personale; la Parte Generale è inoltre pubblicata sul sito della Società all'indirizzo internet www.rfi.it.

L'obbligo di conformarsi ai principi in esso descritti è previsto in specifiche clausole inserite nei contratti stipulati fra RFI e i soggetti terzi.