

**Mercitalia Rail S.r.l.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo**

ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001, n° 231

PARTE GENERALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17/12/2024

**Matrice delle revisioni:**

**IDENTIFICAZIONE**

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n° 231
-----------------------------	--

**REVISIONI**

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA EMISSIONE</b>	<b>NOTE</b>
V.01	13.10.2017	Prima emissione Parte Generale
V.02	17.02.2021	Seconda emissione Parte Generale
V.03	06.03.2023	Terza emissione Parte Generale
V.04	17.12.2024	Quarta emissione Parte Generale

<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....</b>	<b>11</b>
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	11
1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO Le sanzioni previste dal DECRETO per l'ENTE sono: .....	14
1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	17
<b>2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>20</b>
2.1. IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> .....	20
2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	21
2.3. ATTIVITA' ESTERNALIZZATE E CONTRATTI DI SERVIZI .....	22
2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	24
2.5. SISTEMA ORGANIZZATIVO E NORMATIVA INTERNA .....	25
<b>3. IL MODELLO ADOTTATO DA MERCITALIA RAIL S.R.L.....</b>	<b>28</b>
3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO .....	28
3.2. METODOLOGIA .....	28
3.3. STRUTTURA DEL MODELLO.....	30
3.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE.....	32
<b>4. IL CODICE ETICO .....</b>	<b>34</b>
<b>5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI .....</b>	<b>34</b>
5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE .....	34
5.2. IL FRAMEWORK ANTI-CORRUPTION .....	34
5.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI MERCITALIA S.R.L. ....	36
5.3.1. COMPITI E RESPONSABILITÀ .....	37
5.3.2 SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI.....	39
5.4. ALTRI PRESIDI DI CONTROLLO DI MERCITALIA RAIL S.R.L. ....	41
5.5. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE .....	42
<b>6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>43</b>
6.1 COMPOSIZIONE E NOMINA .....	43
6.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	43
6.3 DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA .	44
6.4 FUNZIONI, POTERI E BUDGET.....	46
6.5 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV.....	47
6.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV.....	47
6.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	49

6.8	SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING .....	50
6.9	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	51
<b>7.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....</b>	<b>52</b>
7.1.	PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI .....	52
7.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	53
7.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	55
7.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	55
7.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL’ODV .....	56
7.6.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI.....	57
7.7.	MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI .....	57
<b>8.</b>	<b>COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>58</b>
8.1.	DIFFUSIONE .....	58
8.2.	FORMAZIONE .....	59
8.2.1	PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO .....	60

Allegato A	Codice Etico
Allegato B	Lista dei reati presupposto ex Decreto 231 astrattamente applicabili alla Società
Allegato C	Rappresentazione grafica dell’Assetto di <i>Governance</i> della Società
Allegato D	Flussi informativi da parte delle funzioni aziendali competenti all’OdV
Allegato E	Procedura per la gestione delle segnalazioni ( <i>Whistleblowing</i> )
Allegato F	Matrice attività sensibili - reati presupposto ex Decreto 231 astrattamente applicabili alla Società
Allegato G	Matrice famiglie di reato - funzioni aziendali coinvolte - aree a rischio

## GLOSSARIO

---

<b>AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b>	Si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.
<b>CODICE ETICO</b>	Documento che rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso cui il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni etico/sociali verso gli <i>stakeholders</i> , interni ed esterni, e detta i principi di comportamento e il relativo sistema sanzionatorio anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti. È parte integrante del presente MODELLO.
<b>COLLABORATORI</b>	Le persone fisiche che collaborano con Mercitalia Rail S.r.l., in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.
<b>CORPORATE GOVERNANCE</b>	Il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l'azione di governo d'impresa.
<b>DESTINATARI</b>	Destinatari del MODELLO sono i componenti degli Organi Sociali e dell'organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori, i <i>Business Partner</i> , i Consulenti e Promotori Commerciali e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con Mercitalia Rail S.r.l.
<b>DIPENDENTI</b>	Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
<b>DIRIGENTE PREPOSTO</b>	Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Mercitalia Rail S.r.l. Nominato conformemente alle previsioni dell'art. 154 bis del D. Lgs. N. 58/1998.

---

<b>DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	Documento a valenza aziendale che ha l'obiettivo di formalizzare e comunicare le variazioni intervenute nell'assetto organizzativo e para-organizzativo delle Società e l'attribuzione della titolarità e della sede di strutture organizzative. Sono anche utilizzati per comunicare l'avvenuta nomina di Presidenti e AD.
<b>DOCUMENTI AI FINI DELLA COMPLIANCE NORMATIVA</b>	Documenti finalizzati a garantire il recepimento /attuazione di normative cogenti o volontaristiche adottate, nell'ambito del Gruppo, dalla Holding e da ciascuna Società del Gruppo che, in aggiunta alle disposizioni di Legge e allo Statuto, sono sovraordinati rispetto al sistema dei documenti aziendali (es. Modello 231/Modello di Gestione Anti-Corruption ecc.).
<b>FORNITORI</b>	Le persone fisiche o giuridiche che eseguono lavori e/o forniscono beni e/o prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori (da intendersi come soggetti che supportano il fornitore nell'esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).
<b>FS o HOLDING</b>	Si intende Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., con sede legale in Piazza della Croce Rossa, n. 1 - 00161 Roma (RM) e tutte le sue strutture organizzative, Capogruppo del Gruppo FS.
<b>GRUPPO O GRUPPO FS</b>	Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate direttamente e indirettamente ai sensi dell'art. 2359 c.c. Comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile.
<b>GRUPPO DI LAVORO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MIR EX D. LGS N. 231/01</b>	Gruppo di Lavoro istituito per fornire in via permanente supporto tecnico specialistico alla Società per le attività di aggiornamento/adequamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo definito ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 231/2001
<b>INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO</b>	Persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale <i>status</i> (certificative, autorizzative, deliberative), a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per

---

un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce. Ai sensi dell'art. 358 c.p. *"sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"* – anche un privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche (ad es. I componenti della commissione di una gara di appalto ad evidenza pubblica indetta da Mercitalia Rail S.r.l di cui sono dipendenti) – nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli incaricati di un pubblico servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bis c.p.

---

**LINEE GUIDA E  
PROCEDURE (LG/P)**

Documenti che definiscono l'insieme di linee guida e principi di riferimento relativamente a specifiche materie e/o che definiscono l'insieme di attività, ruoli e responsabilità volte a descrivere il funzionamento dei processi aziendali.

---

**MIL O SUB-HOLDING**

Mercitalia Logistics S.p.A., con sede legale in Piazza della Croce Rossa,1 - Roma, socio unico di Mercitalia Rail S.r.l.

---

**MIR O SOCIETÀ**

Mercitalia Rail S.r.l. (MIR), on sede legale in Piazza della Croce Rossa, n. 1 - 00161 Roma (RM)

---

**MODELLO DI  
GESTIONE ANTI-  
CORRUPTION**

Strumento di gestione e controllo per la prevenzione delle ipotesi corruttive cd. in senso "ampio", intese come atti e comportamenti che – anche non integranti una specifica fattispecie di reato e indipendentemente dal fatto che siano commessi nell'interesse/vantaggio della società o a danno della stessa – costituiscono

	<p>casi di devianza da regole e procedure interne e si pongono in contrasto con i principi della correttezza, legalità e integrità.</p>
<p><b>MODELLI DI GOVERNANCE E POLICY (MdG/PY)</b></p>	<p>Documenti che definiscono l'insieme delle macro-responsabilità e interrelazioni tra Holding, Sub-holding e le altre Società o che regolamentano specifici ambiti della vita aziendale prescrivendo comportamenti e regole di condotta.</p>
<p><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MODELLO)</b></p>	<p>Si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che illustra il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto (Modello) vigente in Mercitalia Rail S.r.l.</p>
<p><b>ORGANI SOCIALI</b></p>	<p>Il Consiglio di Amministrazione (anche "CdA") e il Collegio Sindacale e i loro componenti.</p>
<p><b>ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)</b></p>	<p>Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e avente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.</p>
<p><b>POLICY ANTI-CORRUPTION GRUPPO FS ITALIANE</b></p>	<p>Policy obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti, improntata al principio "zero tolerance for corruption", individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari – compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d'affari – sono chiamati ad applicare.</p>
<p><b>PROCEDURE AMMINISTRATIVO CONTABILI (PAC)</b></p>	<p>Procedure amministrativo-contabili – emanate a cura del Dirigente Preposto ai sensi della L. N. 262/2005 – volte a regolamentare le attività e i controlli amministrativo-contabili sui processi collegati all'informativa economica e finanziaria al fine di prevenire i rischi di una errata/non corretta rappresentazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle altre comunicazioni economiche e finanziarie destinate agli <i>stakeholder</i>.</p>



---

**PROCESS OWNER 231**

Responsabile di uno o più aree a rischio reato/processi mappati all'interno della Società nell'ambito del *risk assessment* 231.

---

**PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE**

Ai fini del MODELLO, si considera Pubblica Amministrazione:

- A. Soggetti, ivi comprese le persone giuridiche, nazionali, centrali e locali, in Italia o all'estero, sovranazionali e internazionali, che operano per il perseguimento di interessi pubblicistici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;
- B. Autorità di Vigilanza, Regolazione e Controllo, ossia autorità amministrative indipendenti, istituite per legge, dotate di autonomia, indipendenza e imparzialità, la cui missione è la tutela di interessi pubblici e della collettività in specifici settori economici e di rilevanza sociale (ad es. ART, AGCM, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- C. Pubblici Ufficiali;
- D. Incaricati di un Pubblico Servizio.

Ai fini del presente documento si considerano i soggetti che possono essere qualificati Pubblica Amministrazione in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

---

**PUBBLICI UFFICIALI**

Persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile.

*Ai sensi dell'art. 357 c.p. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo*

---

	<p><i>svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” e i membri delle corti internazionali o degli organi delle comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri, assimilati ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bisc.p.</i></p>
<b>SISTEMA NORMATIVO INTERNO</b>	<p>Insieme delle procedure applicate in MIR, quali Disposizioni Organizzative di Gruppo, Comunicazioni Organizzative, Linee di Indirizzo e relativi modelli di attuazione, Procedure Interne.</p>
<b>STAKEHOLDER</b>	<p>Soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all’impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato.</p>
<b>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR)</b>	<p>Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l’insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell’impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall’Organo Amministrativo, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.</p>
<b>VERTICE AZIENDALE</b>	<p>Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l’Amministratore Delegato.</p>

---

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito anche il **"DECRETO"**), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti dotati di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica<sup>1</sup> (di seguito anche **"ENTE"**), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli ENTI nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti. Dall'entrata in vigore del DECRETO, al pari delle persone fisiche, gli Enti possono essere quindi soggetti a un procedimento penale e possono essere destinatari di sanzioni, pecuniarie e interdittive.

Mercitalia Rail S.r.l. (di seguito anche **"MIR"** o **"Società"**) rientra tra i destinatari della disciplina prevista dal DECRETO.

La responsabilità amministrativa prevista dal DECRETO può configurarsi a fronte della commissione, in Italia o all'estero,<sup>2</sup> da parte di determinati soggetti, di alcuni reati specificamente indicati nel DECRETO, nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE.

I presupposti sulla base dei quali l'ENTE può essere ritenuto responsabile ai sensi del DECRETO, includono:

A. che sia stato commesso un reato espressamente previsto nel catalogo dei c.d. reati presupposto indicati tassativamente nello stesso DECRETO (artt. 24 e ss.). A decorrere dall'emanazione del DECRETO, il catalogo dei reati presupposto è stato negli anni integrato con nuove ipotesi criminose introdotte nel DECRETO o in normativa speciale.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e degli altri enti pubblici non economici.

<sup>2</sup> Al verificarsi di certe condizioni, l'art. 4 del DECRETO prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato. I presupposti sui quali si fonda la responsabilità della società per i reati commessi all'estero sono i seguenti:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato alla società (soggetto apicale o sottoposto);
- b) la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa italiana;
- d) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda in autonomia nel perseguire il reato.

Vale la pena evidenziare che tali norme si applicano esclusivamente nel caso in cui il reato sia stato commesso interamente all'estero, in quanto, per le condotte criminose avvenute anche solo in parte in Italia, in base al principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

<sup>3</sup> Si riportano sinteticamente le tipologie di reato attualmente contemplate dal DECRETO:

- i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o in danno della Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto);
- i c.d. "reati informatici", di cui all'art. 24-bis del Decreto);

L'Allegato [B] contiene la lista completa ed aggiornata di tutti i reati per i quali l'ENTE può essere chiamato a rispondere, con indicazione delle fattispecie di reato ritenute applicabili a Mercitalia Rail S.r.l., nonché il testo di ciascuno degli articoli rilevanti del DECRETO seguiti dal testo dei vari reati presupposto riferibili a Mercitalia Rail S.r.l e indicati nella Parte Speciale del MODELLO.

B. Che il reato sia stato commesso da persone dell'ENTE o funzionalmente legate all'ENTE. In particolare, si può trattare di i) soggetti in posizione **apicale**, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ENTE o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; ii) soggetti in posizione **subordinata**, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. Il DECRETO non richiede che tra l'ente e la persona fisica sussista un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente la sottoposizione alla direzione e coordinamento di un apicale, il che può facilmente accadere anche in relazione a numerose categorie di collaboratori esterni, ivi compresi gli agenti, i distributori, partner commerciali, etc. La responsabilità dell'ente può, infine, sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con altri soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo. Diversi possono essere i settori di business o

- 
- i delitti di criminalità organizzata, di cui all'art. 24-ter del Decreto;
  - i reati in tema di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art. 25-bis del Decreto;
  - i delitti contro l'industria e il commercio, di cui all'art. 25-bis.1 del Decreto;
  - i reati c.d. societari di cui all'art. 25-ter del Decreto;
  - i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater del Decreto;
  - pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25-quater.1 del Decreto;
  - i delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-quinquies del Decreto;
  - i reati di c.d. "abuso di mercato", i.e. *market abuse* (e.g. gli illeciti previsti dal Testo Unico Finanza, D.lgs. 58 del 1998), di cui all'art. 25-sexies del Decreto;
  - i delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25-septies del Decreto;
  - i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto;
  - i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, di cui all'art. 25-octies.1 del Decreto;
  - i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25-novies del Decreto;
  - i reati in danno all'amministrazione della Giustizia (i.e. il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), di cui all'art. 25-decies del Decreto;
  - i reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies del Decreto;
  - i reati c.d. transnazionali (previsti dagli artt. 3-10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146, per i quali introduce la responsabilità amministrativa dell'ENTE, ai sensi del Decreto, l'art. 10 di suddetta legge);
  - il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25-duodecies del Decreto;
  - i delitti di razzismo e xenofobia, di cui all'art. 25-terdecies del Decreto;
  - i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, di cui all'art. 25-quaterdecies del Decreto;
  - i reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto;
  - i reati di contrabbando, di cui all'art. 25-sexiesdecies del Decreto;
  - i reati contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-septiesdecies del Decreto;
  - i reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-duodevicies del Decreto.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto.

le occasioni nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e, quindi, ricorrendone i presupposti di interesse e/o vantaggio dell'ente. Rilevano, in particolare, i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di *partnership*.

Il concorso nel reato può rilevare, peraltro, ai fini della responsabilità dell'ente anche nell'ipotesi del cd. concorso dell'*extraneus* nel reato "proprio". Nella specie, la responsabilità in concorso può ricorrere laddove l'esponente aziendale, consapevole della particolare qualifica soggettiva della controparte (es. pubblico ufficiale, sindaco, etc.), concorra nella condotta a quest'ultimo ascrivibile (es. abuso d'ufficio). In tale caso, l'*extraneus* risponderà in concorso del medesimo reato previsto a carico del soggetto qualificato.

- C. La condotta criminosa, per essere ascrivibile anche all'ENTE, deve essere realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE stesso. L'ENTE, quindi, non risponde dell'illecito se le persone indicate al precedente punto B hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In merito ai menzionati criteri dell'interesse e del vantaggio, la giurisprudenza ha evidenziato che l'interesse dell'ENTE ricorre quando il soggetto agente abbia commesso il reato presupposto con la finalità di favorire l'ENTE di appartenenza, a prescindere dal raggiungimento o meno di tale obiettivo. Si tratta di un criterio da valutarsi ex ante al momento della realizzazione della condotta. L'interesse dell'autore del reato può coincidere con quello dell'ENTE ma la responsabilità dello stesso può sussistere anche quando, perseguendo il proprio autonomo interesse, l'agente obiettivamente realizzi (ovvero la sua condotta illecita appaia *ex ante* in grado di realizzare) quello dell'ENTE.

Il vantaggio, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e consiste nel beneficio – soprattutto patrimoniale e da valutarsi sempre *ex post* rispetto alla realizzazione dello stesso – che l'ENTE ha tratto, dal compimento del reato.

Per quanto riguarda i reati colposi ricompresi nel catalogo dei reati presupposto del DECRETO, la mancanza di volontà del soggetto agente rispetto all'evento conseguente alla condotta criminosa (ovvero la mancanza di volontà del fatto offensivo che si esaurisce nella condotta, nei casi di reati colposi di mera condotta), implicita nel reato stesso, mal si concilia con i predetti criteri di imputazione per gli ENTI, *i.e.* il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'ENTE. Sul punto, oltre al costante dibattito dottrinale, si è pronunciata la Corte di Cassazione,<sup>4</sup> la quale ha stabilito che, nei casi di reato colposo, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio dell'ENTE devono essere riferiti alla condotta del soggetto agente (autore/persona fisica) e non all'evento (ove previsto dalla fattispecie penale). Devono essere riferiti, dunque, alle circostanze di fatto che hanno

---

<sup>4</sup> Cass. Pen., Sez. IV, sentenza 9/12/2019, n. 49775. Ex multis, in tema di responsabilità degli enti derivante da reati colposi di evento in violazione della normativa antinfortunistica, si vedano Cass. pen., sez. IV, 28/10/2019, n. 43656, Cass. pen. Sez. IV Sent., 23/05/2018, n. 38363 e Cass. Pen. Sez. IV Sent., 16/04/2018, n. 16713.

dato origine al suddetto evento. L'ascrizione della responsabilità ex DECRETO in capo alla società avverrà solo quando l'autore dell'illecito, nel perpetrare la condotta colposa, abbia *"violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento (criterio dell'interesse dell'Ente), e/o qualora l'autore del reato abbia violato (...) le norme (...) ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa (e/o tempi) o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso (criterio del vantaggio dell'Ente)"*.

Il DECRETO inoltre sancisce il principio di autonomia della responsabilità dell'ENTE da quella della persona fisica, precisando che la responsabilità dell'ENTE sussiste anche quando:

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

## 1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal DECRETO per l'ENTE sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto che l'ENTE ha tratto dal reato (anche nella forma per equivalente);
- pubblicazione della sentenza (disposta quando nei confronti dell'ENTE viene applicata una sanzione interdittiva).

Ai sensi dell'art. 10 del DECRETO, le **sanzioni pecuniarie** vengono sempre applicate e si determinano attraverso un sistema basato su "quote".

In relazione a ciascun reato viene, infatti, stabilita una quota, che deve necessariamente rispettare un *quantum* minimo e massimo (che si assesta tra le 100 e le 1.000 quote), ciascuna delle quali può, a sua volta, avere un valore che oscilla dai 258,00 euro ai 1.549,00 euro.

Il giudice è, quindi, chiamato a commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovendo determinare per ogni ipotesi di responsabilità della società sia il numero delle quote da applicare che il valore di ogni singola quota, potendo in concreto graduare la sanzione da una soglia minima di 25.800,00 euro ed una massima di 1.549.000,00 euro.

Nella commisurazione della sanzione il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ENTE, dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Per quanto riguarda, invece, l'importo da attribuire a ciascuna quota assumono una rilevanza peculiare le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e ciò allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

È prevista la riduzione della sanzione della metà (e comunque non superiore a 103.291,00 euro) se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

È prevista, inoltre, la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se:

- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni sopra previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10.329,00 euro.

Le principali **sanzioni interdittive** consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Diversamente dalle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ENTE ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ENTE. Il giudice ne determina il tipo e la durata – da tre mesi a due anni, ad eccezione di alcuni illeciti previsti dall'art. 25 comma 5 del DECRETO, per i quali le sanzioni interdittive possono essere applicate per

una durata massima di sette anni – sulla base dei criteri indicati con riferimento alle sanzioni pecuniarie, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Come anticipato, ai sensi dell'art. 25 del DECRETO – inerente ai reati di *peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio* e modificato dal Legge 9 gennaio 2019, n. 3 - nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 del medesimo articolo (*i.e.* gli artt. 317, 319, 319-*ter*, comma 1, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-*bis* quando dal fatto l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, 319-*ter*, comma 2, 319-*quater* e 321, 322, commi 2 e 4 del codice penale), le sanzioni interdittive previste dal DECRETO si applicano per una durata "*non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni*" ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero per una durata "*non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni*" ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.

D'altro canto, sempre ai sensi del novellato art. 25 del DECRETO, se prima della sentenza di primo grado l'ENTE si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

Ai sensi dell'art. 16 del DECRETO, le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi, in alcuni casi,<sup>5</sup> possono essere applicate in via definitiva.

In luogo dell'applicazione di una misura interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività, il Giudice può nominare un commissario giudiziale ai sensi dell'art. 15 del DECRETO per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente oggetto del procedimento svolga un pubblico servizio la cui interruzione possa determinare un grave pregiudizio per la collettività o nel caso la medesima interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Qualora sussistano gravi indizi di colpevolezza o vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il rischio di reiterazione del reato, il giudice può disporre l'applicazione delle misure interdittive di cui sopra anche in via cautelare.

---

<sup>5</sup> Se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e/o è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni e/o l'Ente stesso o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.



L'art. 17 del DECRETO stabilisce, invece, che le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ENTE ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ENTE ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ENTE ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Il DECRETO prevede, inoltre, all'art. 23, uno specifico reato riferito all'eventuale inosservanza delle sanzioni interdittive disposte nei confronti dell'ENTE, ossia di trasgressione agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure. Ove tale reato sia commesso da un esponente aziendale nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE, il DECRETO prevede la responsabilità amministrativa dell'ENTE medesimo, con applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed eventualmente delle sanzioni interdittive.

Il DECRETO prevede, ancora, che nei confronti dell'ENTE sia sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** del prezzo o del profitto che l'ENTE ha tratto dal reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato). Quando non è possibile eseguire la confisca sul prezzo o sul profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore ad essi equivalente (cd. confisca per equivalente).

La **pubblicazione della sentenza**, invece, può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la confisca (Art. 53 del DECRETO);
- il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (Art. 54 del DECRETO).

### 1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il DECRETO prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ENTE per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. I casi di esonero della responsabilità dell'ENTE variano a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da soggetti che rivestono posizioni apicali oppure da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza (soggetti in posizione subordinata).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'ENTE stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne e proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'ENTE, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, a seguito delle modifiche normative intervenute con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*) i Modelli devono espressamente contenere la disciplina del *Whistleblowing*, così come disposto dalla predetta norma.

Costituiscono, in particolare, ulteriori requisiti del Modello:

- a) l'istituzione di canali di segnalazione interna;
- b) la previsione del divieto di ritorsione e
- c) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 prevede la responsabilità dell'ENTE solo nel caso in cui la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ENTE, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il DECRETO, inoltre, nel delineare il contenuto minimo del *modello di organizzazione, gestione e controllo*, prevede che tale documento debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ENTE in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello deve inoltre prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Lo stesso DECRETO prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, tenendo conto dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia – nel caso specifico da Confindustria nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" (le "**Linee Guida di Confindustria**").

La mera adozione di un Modello non è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'ENTE, essendo necessario che il Modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede, in aggiunta alla concreta applicazione del sistema disciplinare, anche una verifica periodica sul Modello stesso e l'aggiornamento/modifica dello stesso nel caso siano scoperte significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ENTE.

## 2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

Mercitalia Rail S.r.l. fa parte del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane (di seguito anche "**Gruppo**" o "**Gruppo FS**" o "**Gruppo FSI**") ed è operativa dal 1° gennaio 2017, avendo ricevuto, tramite scissione, il ramo Cargo di Trenitalia S.p.A., a seguito di un progressivo processo di ristrutturazione ed efficientamento del medesimo. MIR, società con socio unico soggetto alla direzione e coordinamento di Mercitalia Logistics S.p.A. (di seguito anche "**MIL**" o "**Sub-holding**"), è la principale impresa ferroviaria italiana del settore cargo e uno dei più importanti player europei, disponendo di una flotta di locomotive e carri.

Ha per oggetto la produzione e la commercializzazione del trasporto ferroviario di merci, anche pericolose e/o rifiuti. L'offerta commerciale di MIR prevede una gamma completa di soluzioni ferroviarie e logistiche su numerosi collegamenti nazionali ed internazionali, rispondendo al criterio della specializzazione per settori di mercato attraverso **Business Unit**.

La **Business Unit Convenzionale** comprende le filiere merceologiche di:

- Siderurgia
- Automotive
- Chimica
- General cargo

La **Business Unit Intermodale** offre servizi ferroviari e logistici al settore degli operatori multimodali, ai grandi spedizionieri nazionali e internazionali e alle principali compagnie di navigazione, per il trasporto di containers, casse mobili, semirimorchi e camion accompagnati.

### 2.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE

L'organizzazione di MIR è stata strutturata per adattarsi nella maniera più funzionale, efficiente ed efficace alle peculiarità del business. Segnatamente, a riporto dell'Amministratore Delegato operano le strutture organizzative che si occupano delle attività core di MIR e quelle che gestiscono i processi trasversali o di staff.

La corporate governance della Società, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

#### **Assemblea:**

- approva il bilancio e delibera la distribuzione degli utili;
- nomina gli amministratori;
- nomina i sindaci;
- conferisce l'incarico alla società di revisione, su proposta motivata del Collegio Sindacale;
- delibera le modificazioni dello statuto;
- assume la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale;

- assume la decisione di compiere operazioni che comportano una rilevante modifica dei diritti dei soci;
- nomina i liquidatori e determina i loro poteri ed i criteri di svolgimento della liquidazione;
- autorizza il Consiglio di Amministrazione ad attribuire deleghe operative al Presidente su specifiche materie delegabili ai sensi di legge.

#### **Consiglio di Amministrazione:**

- è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria gestione della società, ad eccezione di quelli che per legge e ai sensi dello Statuto sono tassativamente riservati all'Assemblea dei Soci e ferma restando la necessità di specifica autorizzazione assembleare nei casi richiesti dalla legge;
- nomina tra i suoi membri il proprio Presidente, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea;
- può nominare un Segretario, anche estraneo al Consiglio stesso;
- previa delibera dell'Assemblea dei Soci, può attribuire deleghe operative al Presidente sulle materie delegabili ai sensi di legge indicate dall'Assemblea, determinandone in concreto il contenuto;
- può delegare proprie competenze, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2381 del cod. civ., ad uno solo dei suoi componenti (Amministratore Delegato);
- può conferire deleghe per singoli atti anche ad altri componenti del Consiglio di Amministrazione, a condizione che non siano previsti compensi aggiuntivi;
- nomina direttori generali ed institori.

#### **Collegio Sindacale:**

- svolge i compiti di cui all'art. 2403, primo comma, c.c., nonché gli altri compiti attribuiti per legge al Collegio Sindacale delle società per azioni.

#### **Società di Revisione:**

- svolge la revisione legale dei conti e le attività prescritte dalla legge.

### 2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione organizzativa di MIR è stata strutturata per rispondere in maniera efficiente ed efficace alle peculiarità del business al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale.

L'Allegato [C] riporta una rappresentazione grafica dell'assetto di *governance* di Mercitalia Rail S.r.l.

A riporto dell'Amministratore Delegato operano le strutture organizzative che seguono il business della Società e quelle che gestiscono i processi trasversali o di staff. A riporto del Consiglio di Amministrazione opera la funzione Internal Audit. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce il raccordo tra l'Internal Audit e il medesimo organo

collegiale.

La struttura organizzativa della Società è coerente con le attività aziendali, assicura la correttezza dei comportamenti, nonché garantisce una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni e che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso:

- un organigramma formalmente definito, che indica con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica e funzionale tra le diverse posizioni della struttura;
- contratti di servizi con terze parti, anche facenti parte del Gruppo FS, mediante i quali sono gestiti interi o singole porzioni di processi;
- un'architettura di poteri (deleghe e procure) formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

Le disposizioni di struttura (che formalizzano l'organigramma, le missioni, le aree di responsabilità e le sedi di lavoro) si declinano come "Disposizioni Organizzative".

La più specifica individuazione dei compiti è formalizzata nelle disposizioni di titolarità, secondo il principio della segregazione di funzioni incompatibili, che consente di ridurre ogni rischio di reato.

Infine, l'assetto organizzativo delle Unità Produttive ex D.lgs. 81/2008 e dei relativi Responsabili viene formalizzato, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione di MIR, con apposita Comunicazione Organizzativa, che riepiloga l'assetto delle responsabilità in materia di sicurezza del lavoro, tutela ambientale e incolumità di terzi in genere in MIR.

### 2.3. ATTIVITA' ESTERNALIZZATE E CONTRATTI DI SERVIZI

Le evoluzioni organizzative e di processo che hanno interessato MIR nel tempo risultano in tutto o in quota parte oggetto di affidamento a società del Gruppo FS, che forniscono servizi in favore della stessa MIR. A tal riguardo, si rilevano le seguenti principali modifiche che hanno comportato l'esternalizzazione di talune attività a altre Società del Gruppo FS:

- **Sistemi informativi:** con Disposizione Organizzativa n. 31/AD del 30 dicembre 2019, MIR ha soppresso, con decorrenza 1° gennaio 2020, la "Direzione Sistemi Informativi" "*Sistemi Informativi*", affidando a FSTechnology S.p.A., società del Gruppo FS dedicata alla tecnologia e all'innovazione, la gestione dei propri sistemi informativi, al fine di dare attuazione al nuovo assetto di Governance ICT del Gruppo FS.
- **Risorse Umane:** con Disposizione Organizzativa n. 71/AD del 31 ottobre 2023, MIR ha modificato la denominazione della "Direzione Risorse Umane", in "Risorse Umane" assegnandole il presidio delle aree relative alla gestione e all'amministrazione del personale e delle relazioni sindacali. A tal riguardo, si rileva che le attività in ambito selezione e formazione del personale sono state accentrate nella Sub-holding.

- **Acquisti:** con Disposizione Organizzativa n. 74/AD del 31 gennaio 2024, MIR ha disposto la soppressione, con decorrenza dal 1° febbraio 2024, della struttura "Direzione Acquisti". Contestualmente, è stata pubblicata da Mercitalia Logistics S.p.A., socio unico di MIR, la Disposizione Organizzativa n. 47/AD del 31 gennaio 2024, che modifica le aree di responsabilità e l'articolazione organizzativa della "Direzione Acquisti Italia" della Sub-holding, istituita con decorrenza 1° novembre 2023, al fine di implementare un modello accentrato per il presidio e la gestione unitaria per la Sub-holding e le Società italiane controllate del processo di acquisto di beni, servizi e lavori societari.

Per assicurare un adeguato presidio dei rapporti con le altre Società del Gruppo FS che forniscono servizi in favore di MIR, tra i quali quelli sopraelencati, sono stati definiti criteri specifici che consentono di:

- individuare puntualmente le attività esternalizzate e il relativo perimetro;
- stabilire i metodi per la valutazione del livello delle prestazioni erogate dalle Società del Gruppo FS a proprio favore (cd. "service level agreement").

MIR, con il fine di attuare i suddetti criteri, ha stipulato contratti di servizi con le altre Società del Gruppo FS. Tali contratti prevedono, tra l'altro:

- l'individuazione dei servizi oggetto di fornitura, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che le Società del Gruppo FS si impegnino a fornire i servizi esternalizzati nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni aziendali e secondo i criteri di massima diligenza, perizia e professionalità;
- che le Società del Gruppo FS informino tempestivamente MIR di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficace ed efficiente;
- che le Società del Gruppo FS garantiscano la riservatezza dei dati relativi a MIR e di quelli sensibili rispetto alla normativa vigente in materia;
- che MIR possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso.

Inoltre, in materia di responsabilità amministrativa degli enti, è previsto che le parti dei contratti di servizi si impegnino reciprocamente al rispetto scrupoloso dei rispettivi Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Con riferimento a tali rapporti contrattuali, MIR e le Società del Gruppo FS hanno identificato i relativi "Referenti della gestione contrattuale", responsabili della corretta esecuzione contrattuale.

Infine, MIR, anche in considerazione del ruolo di indirizzo e coordinamento svolto dalla Sub-holding - oltre alle attività sopraelencate concernenti i Sistemi Informativi, le Risorse Umane e gli Acquisti - esternalizzato a quest'ultima ulteriori attività, disciplinandole nel contratto di servizi sottoscritto con la stessa Mercitalia Logistics S.p.A.

Si tratta in particolare di attività non direttamente presidiate tramite apposite strutture organizzative di MIR, tra cui, in particolare:

- affari legali, societari e compliance (tutela legale dei diritti e degli interessi aziendali, presidio delle attività di *compliance* e di *data protection*, gestione del contenzioso, affari societari e *corporate governance*);
- comunicazione;
- regolatorio e *antitrust* (monitoraggio e analisi della normativa regolatoria e *antitrust* nazionale e internazionale, gestione dei procedimenti di rilievo aziendale, gestione dei Programmi di Contribuzione pubblica, nazionali ed europei, partecipazione ai gruppi di lavoro internazionali e agli organismi europei di cooperazione inter-ferroviaria);
- *risk management* (identificazione, classificazione, misurazione, valutazione e monitoraggio continuo dei rischi aziendali);
- strategie e sostenibilità (definizione delle strategie, del posizionamento strategico e delle linee strategiche di sviluppo del *business* a livello nazionale e internazionale, identificazione e sviluppo di *partnership* strategiche).

La Società ha provveduto a tenere in debito conto nel processo di risk assesment l'esternalizzazione dei suddetti ambiti di attività a società del Gruppo, valutando la sussistenza di un corretto sistema di gestione dei processi esternalizzati e prevedendo flussi informativi a favore dell'Organismo di Vigilanza di MIR.

#### 2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

L'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Mercitalia Rail S.r.l ha adottato un sistema di deleghe e procure volto a strutturare, in modo analitico e coerente con la realtà organizzativa, lo svolgimento delle attività societarie.

Nelle deleghe e procure vigenti sono, tra l'altro, individuati e fissati, in modo coerente con la posizione organizzativa e il livello gerarchico del destinatario delle stesse:

- il livello di autonomia,
- il potere di rappresentanza,
- i limiti di spesa assegnati,

nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di



delega.

Il sistema autorizzativo è uniformato alla regola generale del Gruppo, codificata nelle "Linee Guida e Procedura di Gruppo per il Conferimento, Gestione e Revoca delle Procure", per cui solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società di appartenenza.

## 2.5. SISTEMA ORGANIZZATIVO E NORMATIVA INTERNA

Come indicato dalle Linee Guida di Confindustria ed in coerenza con le regole di Gruppo, il sistema organizzativo deve essere aggiornato, formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione delle attività, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

L'adeguatezza del sistema organizzativo si fonda sulle seguenti caratteristiche:

- formalizzazione del sistema e suo continuo aggiornamento;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità definite.

In coerenza con le linee guida in materia di redazione e diffusione della normativa aziendale di Gruppo, la Holding esercita l'attività di indirizzo e coordinamento attraverso l'emissione di Atti di Direzione e Coordinamento (Documenti normativi, lettere, pareri, nulla osta, altro) che Mercitalia Logistics S.p.A., in qualità di Sub-holding, recepisce anche per conto delle Società controllate attraverso un **Atto di recepimento**.

Successivamente, MIR emette l'**Atto di adozione di Società** per adottare a livello aziendale i documenti normativi nel caso di applicabilità diretta.

MIR definisce il proprio sistema organizzativo (strutture, posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità, attività, titolarità, sedi di lavoro), attraverso la diretta emanazione, la diffusione e la pubblicazione di documenti organizzativi di diversa tipologia e finalità.

In particolare, il sistema organizzativo e normativo di MIR si compone di:

### **Documenti organizzativi:**

- Disposizioni Organizzative ("**DO**r") che hanno l'obiettivo di formalizzare e comunicare le variazioni intervenute nell'assetto organizzativo aziendale (missioni, aree di responsabilità/attività e articolazione organizzativa), e possono avere pertanto ad oggetto l'istituzione, la modifica, la soppressione di strutture/unità/posizioni organizzative e le relative missioni, responsabilità/attività.
- Comunicazione Organizzativa ("**CO**") che ha l'obiettivo di formalizzare e comunicare logiche organizzative derivanti da riassetti aziendali, istituzione, modifica,

soppressione di linee guida, organismi, progetti, gruppi di lavoro e comitati e procedure.

**Documenti normativi:**

- *Documenti ai fini della compliance normativa*: documenti finalizzati a garantire il recepimento/attuazione di normative cogenti o volontaristiche adottate, nell'ambito del Gruppo, dalla Holding e da ciascuna Società del Gruppo che, in aggiunta alle disposizioni di Legge e allo Statuto, sono sovraordinati rispetto al sistema dei documenti aziendali.
- *Modelli di Governance e Policy (MdG/PY)*: documenti che definiscono l'insieme delle macro-responsabilità e interrelazioni tra Holding, Sub-holding e le altre Società o che regolamentano specifici ambiti della vita aziendale prescrivendo comportamenti e regole di condotta.
- *Linee Guida e Procedure (LG/P)*: documenti che definiscono l'insieme di linee guida e principi di riferimento relativamente a specifiche materie e/o che definiscono l'insieme di attività, ruoli e responsabilità volte a descrivere il funzionamento dei processi aziendali.
- *Istruzioni operative e Manuali (IO/M)*: documenti che descrivono le modalità operative e gli strumenti con cui svolgere specifiche attività con riferimento ad un determinato ambito/processo (Istruzioni Operative) o indicano le modalità di utilizzo di strumenti a supporto delle attività di gestione/erogazione di prodotti o servizi (Manuali).

Fanno parte della documentazione normativa aziendale e di Gruppo anche i documenti precedentemente denominati Disposizioni di Gruppo (DdG), Comunicazioni Organizzative di Gruppo (CO\_G), per la durata della loro vigenza.

La formalizzazione, aggiornamento, diffusione, pubblicazione e l'archiviazione dei documenti organizzativi e normativi sulla intranet di Gruppo, vengono assicurati dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione della Sub-holding Mercitalia Logistics S.p.A., che provvede periodicamente anche all'aggiornamento dei seguenti documenti di riepilogo generale:

- **"Organigramma"**, che formalizza, ad una certa data, l'articolazione organizzativa della Società;
- **"Missioni e Responsabilità"**, contenente la descrizione delle missioni e delle aree di responsabilità delle strutture organizzative.

Ad integrazione delle tipologie su menzionate, fanno parte del sistema documentale aziendale:

- I **Comunicati al Personale**: volti a divulgare norme di comportamento per i dipendenti, ovvero di carattere gestionale e/o amministrativo.

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

Fanno parte della documentazione normativa aziendale anche le procedure, le istruzioni operative e gli altri documenti relativi al Sistema di Gestione Integrato implementato da MIR.

In MIR, il Sistema di Gestione Integrato, in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi strategici definiti dai Vertici aziendali, garantisce che siano individuate, analizzate, valutandone gli impatti, e recepite tutte le norme applicabili alle attività aziendali relative ai processi di competenza, emesse dagli enti e dagli organismi preposti a livello nazionale ed internazionale, anche attraverso la definizione, l'aggiornamento e l'attuazione di procedure/disposizioni/prescrizioni operative.

### **3. IL MODELLO ADOTTATO DA MERCITALIA RAIL S.R.L.**

#### 3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO

Mercitalia Rail S.r.l. , al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sensibili alle esigenze di *compliance* aziendale, ha, sin dal 2017, ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "**MODELLO**"), nel tempo costantemente aggiornato in relazione agli intervenuti mutamenti nell'organizzazione e nelle attività condotte, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e alle *best practices* nazionali ed internazionali in materia.

Attraverso l'adozione e l'aggiornamento del MODELLO, MIR intende perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano realizzare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, grazie ad un sistema strutturato di protocolli e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema.

Il MODELLO si ispira ai principi ed alle *best practices* più avanzate nel campo della lotta alla criminalità d'impresa e si uniforma ai principi di controllo elaborati dalle Linee Guida di Confindustria.

Nel presente documento, Mercitalia Rail S.r.l. ha proceduto all'aggiornamento del MODELLO al fine di renderlo rispondente alla situazione aziendale di Mercitalia Rail S.r.l., alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e delle *best practices* nazionali ed internazionali.

Il presente MODELLO entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l.

Il MODELLO è rivolto a tutti i DESTINATARI e le eventuali violazioni dello stesso potranno dar luogo all'applicazione di specifiche misure, così come previsto al capitolo 8 della presente Parte Generale.

#### 3.2. METODOLOGIA

La costruzione del presente MODELLO si è articolata nelle seguenti fasi:

**1. Individuazione, analisi delle attività** di potenziale rilevanza ai fini della commissione dei reati presupposto richiamati dal DECRETO e **mappatura dei rischi-reato**, con annessa individuazione (i) delle attività sensibili/processi strumentali correlabili a tali rischi-reato, (ii) delle strutture aziendali che presidiano tali attività, (iii) delle famiglie e fattispecie di reato rilevanti ex DECRETO potenzialmente applicabili allo specifico contesto societario, (iv) delle ipotetiche modalità di commissione dei reati ex DECRETO e (iv) dei presidi di controllo esistenti. Tale analisi è riportata all'interno di specifico documento di *Risk Assessment*.

Con specifico riferimento all'ultimo aggiornamento del MODELLO, le attività di cui sopra sono state svolte attraverso:

- l'analisi della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigramma aziendale, impianto normativo aziendale, sistema di poteri e deleghe ecc.);
- l'analisi storica ("case history") dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal D. Lgs. 231/2001;
- la rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- l'individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex D. Lgs. 231/2001;
- l'individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.

Si è altresì tenuto conto delle possibili modalità attuative concrete dei reati nei diversi processi aziendali, così da individuare quali condotte potrebbero astrattamente compromettere gli obiettivi indicati dal DECRETO. L'analisi dei rischi ha ricompreso una valutazione in merito alle modalità con cui le fattispecie di reato potrebbero essere attuate rispetto al contesto operativo interno (struttura organizzativa, articolazione-territoriale, dimensioni, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, contesto naturalistico, ecc.) in cui opera la Società, nonché una verifica dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche attività della Società considerate a rischio.

**2. Gap analysis** del sistema di controllo interno tramite (i) l'analisi **del disegno del sistema di controlli** esistenti ("as is") a presidio delle aree/attività a rischio identificate, (ii) la **comparazione** del sistema di controllo esistente rispetto ai requisiti identificati nella metodologia applicata e nelle Linee Guida/*Best Practices* di riferimento e la contestuale valutazione di adeguatezza degli stessi, e (iii) la **definizione di un piano di azioni da implementare** per il rafforzamento del

sistema di controllo interno in ottica di miglioramento continuo del MODELLO per la prevenzione dei rischi-reato di cui al DECRETO, anche tramite la modifica, integrazione e/o evoluzione del *corpus* normativo aziendale.

### 3.3. STRUTTURA DEL MODELLO

Il MODELLO di Mercitalia Rail S.r.l. si fonda su un sistema strutturato e organico di principi, procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individua le aree ed i processi a rischio-reato nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussista la possibilità che siano commessi i reati previsti dal DECRETO;
- definisce un sistema normativo interno diretto a regolare i processi attraverso i quali le decisioni di Mercitalia Rail S.r.l. vengono adottate e a dettare regole di comportamento nell'ottica di prevenzione dei rischi/reato attraverso:
  - a) un CODICE ETICO, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
  - b) protocolli contenenti principi di prevenzione e di controllo collegati ai processi mappati come "a rischio";
  - c) procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree sensibili;
  - d) un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - e) la POLICY ANTI-CORRUPTION del Gruppo FS, che rappresentano un apparato organico di strumenti e regole comportamentali per la prevenzione e il contenimento del rischio corruzione.
- determina una struttura organizzativa coerente volta a ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando il principio di segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti della struttura organizzativa definiti siano realmente attuati;
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MODELLO e di curarne e proporre l'aggiornamento.

Pertanto, in aggiunta all'adozione del MODELLO, Mercitalia Rail S.r.l. ha definito e adottato, con riferimento alle aree ed ai processi sensibili, un sistema normativo interno che identifica i principali controlli/procedure, disposizioni e norme comportamentali, adottate da MIR al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione di reati, volte a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei processi sensibili individuate in relazione ai reati rilevanti ai sensi del DECRETO.

Tali documenti sono adeguatamente diffusi all'interno di Mercitalia Rail S.r.l. attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, fra cui la loro pubblicazione sull'intranet

di Gruppo, il loro inoltro – via e-mail – a liste di DESTINATARI interessati, nonché attraverso programmi di informazione/formazione ad hoc, al fine di garantire la conoscibilità e la piena comprensione degli stessi.

MIR, per garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel MODELLO, ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai DESTINATARI.

Il MODELLO è suddiviso in una **Parte Generale** e in una **Parte Speciale** che contempla le diverse aree a rischio e le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla Società.

Nella **Parte Generale**, dopo un sintetico richiamo alla normativa contenuta nel DECRETO, vengono riportate la natura, la metodologia e la struttura del MODELLO, i suoi elementi fondamentali, gli allegati, compreso il CODICE ETICO, vengono indicati i DESTINATARI, nonché il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da Mercitalia Rail S.r.l di cui il presente MODELLO è parte integrante e vengono infine illustrate le componenti essenziali del MODELLO con particolare riferimento all'OdV (con indicazione della sua struttura e funzionamento), al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del MODELLO, alla formazione del personale e alla diffusione del MODELLO nel contesto aziendale.

Nell'ambito della **Parte Speciale** del MODELLO, suddivisa per processo/area a rischio, sono analizzati:

- le fattispecie di reato rilevanti,
- le attività sensibili che MIR ha valutato essere potenzialmente a rischio di commissione dei Reati 231;
- i principali ruoli coinvolti in tali attività;
- i principi di controllo adottati ai fini della prevenzione di tali reati.

Inoltre, nell'ambito della Parte Speciale, è presente un capitolo ad hoc i «Principi di comportamento per famiglie di reato», che prevede specifiche norme che disciplinano il comportamento da tenere nella gestione delle Attività Sensibili per cui si ritengono astrattamente realizzabili specifiche famiglie di reato.

Infine, il MODELLO di MIR è corredato dai seguenti Allegati:

- Allegato A - Codice Etico;
- Allegato B - Lista dei reati presupposto ex Decreto 231 astrattamente applicabili alla Società;
- Allegato C - Rappresentazione grafica dell'Assetto di Governance della Società;
- Allegato D - Flussi informativi da parte delle funzioni aziendali competenti all'OdV;
- Allegato E - Procedura per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing);
- Allegato F - Matrice attività sensibili - reati presupposto ex Decreto 231 astrattamente applicabili alla Società.
- Allegato G - Matrice famiglie di reato - funzioni aziendali coinvolte - aree a rischio

### 3.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE

L'art. 7, comma 4, lett. a) del DECRETO precisa che l'efficace attuazione del MODELLO richiede *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"*.

In aggiunta a tali due casi, l'aggiornamento del MODELLO è altresì imposto anche quando siano intervenute modifiche del DECRETO (e.g. quando il legislatore introduce nuovi reati presupposto o modifica alcune prescrizioni del DECRETO) o comunque interventi della giurisprudenza, tali da segnare nuovi orientamenti interpretativi della disciplina prevista dal MODELLO.

Infine, la revisione del MODELLO è necessaria nel caso di verificata inadeguatezza del MODELLO (e.g. nel caso in cui fosse accertata una non piena effettività del MODELLO ovvero incoerenza fra il MODELLO e i comportamenti concreti dei DESTINATARI).

Essendo il presente MODELLO un *"atto di emanazione dell'organo dirigente"* (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del DECRETO), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono sottoposte, previo esame dell'Organismo di Vigilanza, all'approvazione dell'Organo Amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l.

Invero, l'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del MODELLO e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del MODELLO stesso, di integrazioni o modifiche legislative.

In particolare, sono demandate all'Organo Amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l.:

- l'attività di verifica in merito alla necessità di aggiornamento del MODELLO;
- la responsabilità di modificare o integrare il MODELLO stesso, a seguito della suddetta verifica o comunque a seguito di segnalazione di proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del MODELLO da parte dell'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Inoltre, MIR ha istituito con specifica Comunicazione Organizzativa un gruppo di lavoro denominato "Gruppo di Lavoro Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MIR ex D. Lgs n. 231/01", assegnandogli i compiti di:

- elaborare proposte di aggiornamento/adequamento del MODELLO ai fini della successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di MIR, sulla base dell'evoluzione normativa in materia, delle modifiche organizzative/di processo intervenute, nonché delle osservazioni e/o commenti resi dall'Organismo di Vigilanza societario nell'ambito della propria attività di vigilanza sull'effettiva efficacia del MODELLO;



- monitorare l'andamento delle eventuali azioni correttive.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai DESTINATARI.

Al fine di dare concreta attuazione al MODELLO e assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo e operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'attualizzazione dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi reato ex DECRETO applicabili, ciascun *PROCESS OWNER 231* ha il compito di definire e tenere aggiornati i documenti organizzativi che normano i processi di propria competenza, d'intesa con la struttura competente in materia di organizzazione e processi che dovrà assicurare la valutazione delle ricadute organizzative, l'orientamento delle azioni conseguenti, l'adozione di un linguaggio e di un approccio metodologico comune, la coerenza con l'assetto organizzativo, con la documentazione normativa vigente o in via di emissione e con il sistema di procure e deleghe vigenti.

I *PROCESS OWNER 231* sono altresì tenuti alla compilazione e trasmissione periodica dei flussi informativi verso l'OdV, attraverso cui possono segnalare eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del MODELLO e possibili aree di miglioramento.

#### **4. IL CODICE ETICO**

Il CODICE ETICO (Allegato [A]), costituisce parte integrante del presente MODELLO. Esso rappresenta i valori fondamentali e la “carta dei diritti e dei doveri” attraverso la quale il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso gli *stakeholders* interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, e detta i principi, raccoglie i valori e gli *standard* di comportamento. Il CODICE ETICO deve guidare i comportamenti dei DESTINATARI del MODELLO.

Il CODICE ETICO evidenzia in modo chiaro ed esplicito che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte del loro autore. Al CODICE ETICO è stata data ampia diffusione sui siti *intranet* e *internet* di Mercitalia Rail S.r.l. e lo stesso è richiamato nei contratti stipulati dalla Società.

#### **5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI**

##### **5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE**

Nell’ambito del proprio sistema organizzativo, la Società si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure, sia manuali sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l’efficacia e l’efficienza delle attività aziendali.

##### **5.2. IL FRAMEWORK ANTI-CORRUPTION**

Il Gruppo FS è impegnato a prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, secondo il principio “*zero tolerance for corruption*”, in coerenza con il CODICE ETICO di Gruppo e con l’adesione al *Global Compact* delle Nazioni Unite, il cui principio impegna le imprese a contrastare la corruzione in ogni sua forma, sia nelle manifestazioni “attive” (elargire/promettere denaro o altra utilità) che in quelle “passive” (accettare/ricevere l’elargizione/promessa di denaro o altra utilità), sia nei rapporti con soggetti pubblici che privati.

In linea con il percorso intrapreso, Mercitalia Rail S.r.l. ha adottato in via di autoregolamentazione un insieme di documenti organizzativi che definisce l’architettura dell’intero sistema anticorruzione della Società e risponde all’esigenza di approcciare in via sistematica ed unitaria l’attività di prevenzione della corruzione nel suo complesso, promuovendo sinergie tra i diversi presidi anticorruzione. Tale sistema documentale, inoltre, supporta la Società nell’impegno verso lo sviluppo sostenibile e concorre al rafforzamento di una reputazione aziendale solida e credibile verso l’esterno,

anche attraverso una normativa interna conforme a specifici standard anticorruzione e coerente con le *best practice* internazionali in materia.

Il sistema documentale in ambito anticorruzione del Gruppo FS si compone di:

- Codice Etico di Gruppo;
- POLICY ANTI-CORRUPTION del Gruppo FS, la cui adozione è obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari - compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d'affari- sono chiamati ad applicare;
- MODELLO, per le fattispecie penali di corruzione poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- Modello di Gestione Anti-Corruption Anti-Bribery, denominato nella sua prima edizione "Anti-Bribery&Corruption management system" o "ABC system".

Ciò premesso, nell'ambito delle iniziative di rafforzamento del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIQR), anche in ambito anticorruzione, in coerenza con quanto già realizzato dalla Holding e dalla Sub-holding, MIR ha adottato, nel rispetto della propria autonomia societaria, mediante la Comunicazione Organizzativa n. 139/AD del 22/02/2024, il " Framework Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane".

Il suddetto Framework si compone di:

- Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.;
- Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.;
- Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/01;
- Modello di Gestione Anti-Corruption (attualmente Anti-Bribery and Corruption System di MIR).

Il sistema di gestione anticorruzione del Gruppo FS Italiane è l'insieme di regole, procedure e strutture organizzative volto a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei rischi di corruzione nell'ambito dell'Azienda. Il Framework definisce l'architettura di tale sistema, attuato all'interno del Gruppo attraverso le misure e gli strumenti individuati nei documenti che lo compongono.

Il Framework Anti-Corruption rappresenta un elemento costitutivo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi aziendale; attraverso il Framework, il Gruppo intende assicurare in via sistematica ed unitaria l'attività di prevenzione della corruzione (anti-corruption), supportando il proprio impegno verso lo sviluppo sostenibile e concorrendo alla creazione di valore, anche attraverso la diffusione e il rafforzamento nel Gruppo della cultura dell'integrità, della legalità e della correttezza nell'agire.

### 5.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI MERCITALIA S.R.L.

Il Sistema di controllo interno e gestione rischi (SCIGR) è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo di Mercitalia S.r.l., attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

Tale Sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società ed è strutturato sui seguenti tre principali ambiti di responsabilità:

#### **1. Governance:**

i) definizione delle linee di indirizzo sul SCIGR;

#### **2. Attuazione, Monitoraggio e Aggiornamento:**

i) attuazione delle linee di indirizzo del CdA;

ii) identificazione e gestione dei rischi aziendali (incluse irregolarità);

iii) definizione e attuazione dei controlli sui processi di competenza;

iv) monitoraggio nel tempo dell'efficacia del disegno e del corretto funzionamento (operatività) del SCIGR;

v) aggiornamento nel tempo del SCIGR in funzione dei mutamenti interni/esterni all'azienda.

#### **3. Assurance:**

i) analisi indipendente e professionale del SCIGR;

ii) valutazione sull'adeguatezza, efficacia ed efficienza del SCIGR.

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

Il SCIGR si articola nei seguenti 3 livelli di controllo:

**I livello di controllo:** diretto ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e a garantire un'adeguata risposta ai correlati rischi. Rientra in tale attività anche la verifica periodica dell'efficacia e dell'efficienza del disegno e dell'effettiva operatività dei controlli, al fine di:

i) accertare che agiscano in funzione degli obiettivi ad essi assegnati,

ii) verificare che siano adeguati rispetto ad eventuali cambiamenti intervenuti nella realtà operativa,

iii) coglierne e promuoverne eventuali possibilità di miglioramento.

La responsabilità di definire ed effettuare tali controlli è del *Management*, opera ad ogni livello della struttura organizzativa e si esplica nel quadro della gestione corrente;

**II livello di controllo:** volto a monitorare i principali rischi al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza del trattamento degli stessi, nonché a monitorare l'adeguatezza e operatività dei controlli (posti a presidio dei principali rischi). Fornisce, inoltre, supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli. È responsabilità di specifiche funzioni aziendali a cui sono affidati il monitoraggio e la gestione di particolari categorie di rischio quali a titolo esemplificativo, Data Protection, Compliance, Anti-Corruption e Dirigente Preposto;

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

### 5.3.1. COMPITI E RESPONSABILITÀ

Le componenti del SCIGR sono tra loro coordinate e interdipendenti e il sistema, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo, di governo societario, amministrativo e contabile della Società. Il SCIGR coinvolge, con diversi ruoli e secondo logiche di collaborazione e coordinamento, gli organi amministrativi, gli organi di controllo, gli organismi di vigilanza e tutto il personale.

Di seguito una descrizione dei compiti e delle responsabilità dei principali soggetti coinvolti nel SCIGR:

#### **Internal Audit**

A riporto del Consiglio di Amministrazione opera la funzione Internal Audit. Questa assicura un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di Corporate Governance. Verifica l'operatività e l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR), sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e fornisce valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia.

Tra i principali compiti dell'Internal Audit:

- definizione e aggiornamento della pianificazione degli interventi di audit anche ai fini della Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 di Mercitalia Rail S.r.l.;

- svolgimento degli interventi, pianificati e non pianificati, di audit e del monitoraggio dell'implementazione delle azioni correttive definite dal management ad esito delle verifiche di audit;
- gestione dei flussi informativi di competenza verso il Vertice aziendale e gli Organi di controllo e vigilanza di Mercitalia Rail S.r.l.;
- supporto all'Organismo di Vigilanza di Mercitalia Rail S.r.l. nello svolgimento delle attività di vigilanza;
- assicura il presidio Anti-Bribery & Corruption per Mercitalia Rail S.r.l. e per le Società controllate;
- supporto specialistico in materia di SCIGR al Vertice aziendale e al management e nell'ambito dei progetti aziendali in cui è previsto il coinvolgimento della Struttura, al fine di favorire l'efficacia e l'efficienza dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della control governance e la progressiva integrazione e ottimizzazione del SCIGR nel suo complesso.

### **Data Protection Officer (DPO)**

Il DPO svolge i compiti previsti dall'art. 39 del Regolamento UE 2016/679. In particolare:

- informa e fornisce consulenza a MIST e ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal suddetto Regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorveglia l'osservanza del suddetto Regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche di MIST in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornisce, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- coopera con il Garante per la protezione dei dati personali e funge da punto di contatto per tale autorità per questioni connesse al trattamento.

### **Risk Management**

La funzione Risk Management garantisce l'identificazione, la classificazione, la misurazione, la valutazione ed il monitoraggio continuo dei rischi aziendali in un'ottica di creazione di valore e di diffusione di una cultura orientata al rafforzamento dei controlli ed alla valutazione del rischio.

### **Compliance**

La funzione Compliance:

- presidia le attività di compliance rispetto agli ambiti normativi definiti dal Modello di Compliance aziendale,
- analizza i profili di compliance di terze parti relativamente ad iniziative strategiche,
- fornisce supporto specialistico per l'implementazione e la gestione dei modelli di

controllo interno e dei programmi di compliance relativi ad Anti-Corruption e Antitrust.

### **Anti-Corruption**

La funzione Anti-Corruption:

- assicura la definizione ed il monitoraggio attuativo di strategie, indirizzi e politiche in materia di anti-corruption, nonché del Framework di Gruppo,
- assicura il presidio di conformità per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la verifica del soddisfacimento dei requisiti generali del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

### **Dirigente Preposto**

La legge n. 262 del 28 dicembre 2005, "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari", ha introdotto l'art. 154-bis del D. Lgs. n. 58/1998 (c.d. "Testo Unico della Finanza" o "TUF"), prevedendo, per gli emittenti quotati aventi l'Italia come Stato membro d'origine, la nomina di un "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" (il "Dirigente Preposto"). In FS l'introduzione della figura del Dirigente Preposto, istituita su base volontaria nel 2007, è diventata nel 2013 a tutti gli effetti obbligatoria ex lege, ricadendo a pieno nell'ambito di applicazione dell'art. 154 bis del TUF, a seguito dell'emissione dei prestiti obbligazionari quotati sul mercato irlandese (Programma EMTN Euro Medium Term Notes) in conseguenza della quale FS ha assunto la configurazione di Ente di interesse Pubblico (EIP), di cui all'art.16 del D. Lgs. n. 39/2010, in quanto società "Emittente Strumenti finanziari quotati".

In considerazione della complessità organizzativa ed operativa del Gruppo FS, la Capogruppo ha ritenuto opportuno promuovere la nomina dei Dirigenti Preposti anche nelle principali società controllate. Sulla base della valutazione della rilevanza dei parametri quantitativi e qualitativi della società, considerando le attività svolte da Mercitalia Rail S.r.l. con riferimento ai processi di generazione dell'informativa finanziaria per il Gruppo FS, la Holding ha proposto l'introduzione della figura del Dirigente Preposto in MIR.

Inoltre, la funzione Internal Audit di MIR assicura le attività di monitoraggio indipendente di competenza previste dal sistema di controllo sull'informativa finanziaria della Società, sulla base del piano comunicato dal Dirigente Preposto della Sub-holding.

#### **5.3.2 SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI**

Sul piano più propriamente operativo non possono essere sottaciuti, in quanto fondamentali strumenti di prevenzione di cui il MODELLO si avvale per le proprie finalità cautelari, i vari Sistemi di Gestione e controllo di rischi specifici adottati da Mercitalia Rail S.r.l.

In particolare, MIR ha adottato, monitora ed aggiorna periodicamente il Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Salute e Sicurezza sul Lavoro ("**SGI**") ed il Sistema di Gestione della Sicurezza di Esercizio ("**SGSE**"), nei quali trovano attuazione le politiche per la sicurezza e l'ambiente ai fini del miglioramento continuo della Società.

Il SGI risponde ai requisiti previsti dagli standard normativi internazionali comunemente conosciuti in materia: UNI EN ISO 9001:2015 per la qualità; UNI EN ISO 14001:2015 per la gestione ambientale; UNI EN ISO 45001:2018 per la salute e sicurezza sul lavoro.

Il SGI è applicato a tutta la realtà aziendale di Mercitalia Rail, nella sua intera articolazione organizzativa, impostata secondo l'assetto per Unità Produttive ("**UP**") e relative Strutture Organizzative ("**SO**") di cui le UP si compongono. In tale sistema organizzativo sono formalmente individuati i Datori di Lavoro in qualità di Responsabili di Unità Produttive dotate di autonomia gestionale e tecnico-funzionale.

Con la CO "*Modello organizzativo del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Salute e Sicurezza sul Lavoro*" è stato definito il modello organizzativo finalizzato alla realizzazione del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Salute e Sicurezza sul Lavoro, conformemente al modello previsto dalla Linea Guida "*Ruoli e Responsabilità*" per il Sistema di Gestione Ambientale, emesse a livello di Gruppo e coerentemente a quanto implementato nel SGSE. Secondo quanto previsto dal modello sopra citato, il Responsabile Direzione Tecnica, in qualità di Rappresentante dell'Alta Direzione ("**RAD**") verifica e propone all'attenzione dell'Alta Direzione la proposta di Politica Integrata di MIR. Sulla base di tale proposta, l'Alta Direzione MIR emette la Politica del sistema di gestione integrato di MIR, coerentemente a quanto definito in materia dalla Capogruppo e dal socio unico. Conseguentemente, il RAD assicura che i processi necessari per il SGI siano stabiliti, attuati, monitorati e tenuti aggiornati nell'intera organizzazione di MIR, garantendone la coerenza complessiva, e fornisce supporto affinché la legislazione di carattere cogente e volontariamente sottoscritta da MIR sia correttamente e uniformemente applicata nelle UP di MIR (anche mediante specifiche disposizioni aziendali e appositi controlli presso le stesse).

L'assetto organizzativo delle Unità Produttive e dei relativi Responsabili viene formalizzato, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Mercitalia Rail, con apposita CO "*Assetto delle Unità Produttive Mercitalia Rail e relativi Responsabili ai sensi del D.Lgs. 81/2008*", che riepiloga l'assetto delle responsabilità in materia di sicurezza del lavoro, tutela ambientale e incolumità di terzi in genere in MIR.

Tutta l'organizzazione del SGI è rappresentata, per quanto concerne (i) requisiti e politica del SGI, (ii) individuazione dei processi ed organizzazione della Società, (iii) obiettivi, attuazione, controllo, monitoraggio e miglioramento del SGI, dalla CO "*Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro*" adottata da MIR.



D'altro lato, il SGSE di MIR, implementato nel rispetto dei principi/criteri stabiliti in ambito nazionale e internazionale vigenti in materia, è finalizzato a garantire il miglioramento continuo dei processi che consentono alla Società il controllo e la gestione del rischio connesso alla Sicurezza di Esercizio.

Tramite specifici documenti dispositivi, MIR recepisce e disciplina al suo interno l'applicazione degli standard e delle norme di sicurezza definiti dal Ministero dei Trasporti, dall'ANSF, nonché le disposizioni e prescrizioni "di interfaccia" del Gestore dell'Infrastruttura ferroviaria ("GI") in materia ferroviaria, la cui applicazione è vincolante ai fini del rilascio/mantenimento del Certificato di Sicurezza. Tali documenti dispositivi, che rappresentano i riferimenti documentali per il SGSE, sono:

- Comunicazioni Organizzative per il Certificato di Sicurezza (COCS) che hanno l'obiettivo di formalizzare e comunicare istituzione, modifica, soppressione di procedure aziendali e relative strutture coinvolte, inerenti alla sicurezza di esercizio;
- Disposizioni Operative per il Certificato di Sicurezza (DOCS), emanate in applicazione di una COCS o più COCS per disciplinare operativamente le modalità di gestione dei processi contenuti nelle COCS ovvero la loro gestione operativa;
- Disposizioni di Esercizio dell'Impresa Ferroviaria (DEIF) - Prescrizioni di Esercizio dell'Impresa Ferroviaria (PEIF) - Disposizioni Particolari per la Circolazione delle locomotive (DPC) che hanno l'obiettivo di formalizzare e comunicare disposizioni e prescrizioni ad uso diretto del personale di esercizio.

Il SGSE comprende il sistema di manutenzione ovvero l'insieme delle attività effettuate da Mercitalia Rail nello svolgimento delle funzioni di Soggetto Responsabile della Manutenzione (SRM) dei veicoli registrati a suo nome nel Registro di Immatricolazione Nazionale (RIN) conformemente all'Articolo 33 del Decreto Legislativo 8 ottobre 2010 n. 191, tenuto conto dei requisiti stabiliti dal Regolamento UE 445/2011 e dal Decreto ANSF 4/2012. I processi della manutenzione sono dunque finalizzati tanto a mantenerne nel tempo i requisiti di sicurezza quanto ad assicurare una circolazione sicura.

#### 5.4. ALTRI PRESIDI DI CONTROLLO DI MERCITALIA RAIL S.R.L.

Il Consiglio di Amministrazione di Mercitalia Rail ha istituito il **Comitato Etico e Segnalazioni** della Società, al fine di dare attuazione a quanto previsto nella parte 6 del Codice Etico di Gruppo. Al Comitato Etico e Segnalazioni sono affidati i seguenti compiti:

- chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice Etico;
- esaminare le segnalazioni e le notizie ricevute, attraverso i canali di comunicazione definiti, promuovendo le verifiche più opportune in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni aziendali in materia;

- garantire la massima riservatezza del segnalante, dei soggetti e dei fatti segnalati, utilizzando criteri e modalità di gestione delle informazioni e dei documenti idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei soggetti sopra citati, fatti salvi gli obblighi di legge;
- supportare le competenti strutture aziendali nella definizione di iniziative comunicative e/o formative del personale, aventi ad oggetto il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti;
- avanzare proposte, direttamente o tramite il Comitato Etico della controllante, di modifiche/integrazioni del Codice Etico di Gruppo al Comitato Etico di Capogruppo;
- coordinarsi e mantenere flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza della Società nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 per gli aspetti di reciproco interesse;
- informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione della Società sulle attività svolte con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni ricevute.

Nello svolgimento della propria attività il Comitato Etico e Segnalazioni si avvale del supporto operativo delle competenti strutture aziendali.

Con specifica Comunicazione Organizzativa, MIR ha individuato i componenti del Comitato Etico e Segnalazioni nei responsabili *pro-tempore* delle seguenti unità organizzative: Risorse Umane di MIR, Direzione Affari Legali, Societari e Compliance di MIL, Internal Audit di MIR, Amministrazione Finanza e Controllo di MIR.

Il Responsabile della struttura Internal Audit assume, per il Comitato, il ruolo di Segreteria e assolve il ruolo di coordinamento.

## 5.5. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del *budget*;
- garantire la predisposizione del *budget* sulla base di obiettivi di *business* "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal DECRETO, l'organo amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l. nomina un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO e di curare il suo aggiornamento.

Gli aspetti strutturali dell'OdV (es. modalità di nomina, durata in carica, riunioni, voto e delibere, ecc.) sono precisati in uno statuto approvato dall'organo amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l. Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'Organismo.

L'OdV può avvalersi del supporto operativo delle altre Strutture Organizzative della Società per gli approfondimenti/verifiche ritenuti necessari.

L'Organismo può, inoltre, decidere di delegare a propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del budget assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo. Di seguito sono descritti i principali aspetti relativi alla costituzione e al funzionamento dell'Organismo.

### 6.1 COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organismo di Vigilanza di Mercitalia Rail S.r.l. è un organo collegiale composto da (i) due soggetti di provenienza esterna al Gruppo, uno dei quali - in possesso di specifiche competenze sul D.lgs. n. 231/2001 - nominato Presidente, e (ii) dal responsabile della funzione aziendale Internal Audit in carica.

L'OdV è nominato – previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 6.2. del presente MODELLO – da parte dell'Organo Amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l., che ne indica anche il Presidente. La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa dal componente dell'OdV. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni individuo designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di cause di ineleggibilità (si veda paragrafo 6.3 del presente MODELLO).

### 6.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo nominato da Mercitalia Rail S.r.l. hanno i requisiti di:

- Autonomia e indipendenza: come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, tali requisiti sembrano assicurati riconoscendo all'OdV una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non

siano attribuiti compiti operativi, nonché garantire l'onerosità dell'incarico conferito alle persone che compongono l'Organismo, al fine di estendere l'indipendenza e l'autonomia dell'OdV anche all'aspetto finanziario.

- Professionalità, che, a prescindere dalla qualificazione del componente dell'OdV quale interno od esterno, si caratterizza come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'OdV presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario nonché in materia di *auditing* e *risk management*.
- Continuità d'azione: l'OdV è provvisto di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello. La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano a conoscenza dei processi aziendali e possano avere un diretto contatto con le funzioni societarie relative alle aree sensibili al rischio reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo.
- Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: i requisiti dell'onorabilità e dell'assenza di conflitto di interessi sono assicurati con la previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza legate a specifici requisiti e che, tra l'altro, garantiscono la mancanza di qualsiasi interesse economico e/o personale in capo ai componenti dell'OdV, interferente con gli interessi della Società.

### 6.3 DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di 3 anni e può essere rinnovato. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore, a eccezione dei casi di decadenza e revoca, di seguito descritti.

La **rinuncia** da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Ai fini di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause di **ineleggibilità e decadenza** da membro dell'OdV di Mercitalia Rail S.r.l.:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado, o di unione civile con gli amministratori della Società e/o delle altre società del Gruppo;
- b) ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di Mercitalia Rail S.r.l. e/o delle altre società del Gruppo;
- c) salvo che per l'espletamento di funzioni di audit e/o di membro del Collegio Sindacale, essere legati a qualsivoglia titolo o in qualsiasi modo, alla Società o a soggetti in posizione apicale della Società da interessi o rapporti economici (es. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, rapporti di

- consulenza) ritenuti rilevanti dall'Organo Amministrativo, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- d) essere legati a società controllate da interessi o rapporti economici, ritenuti rilevanti dall'Organo Amministrativo;
  - e) essere membri di Organismi di Vigilanza di società controllate dalla Società che provvede alla nomina e/o di Società che la controllano;
  - f) in qualità di dipendente di pubbliche amministrazioni, esercitare o aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti di Mercitalia Rail S.r.l. e/o altre società del Gruppo;
  - g) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
  - h) avere riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
  - i) essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dal Decreto;
  - j) essere destinatario di misure di prevenzione personali o patrimoniali, di cui al D.lgs. n. 159 /2011 e s.m.i.;
  - k) avere riportato una condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione per un reato contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, l'ordine pubblico, l'economia pubblica, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario, bancario, finanziario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267; la sentenza di patteggiamento a tali fini è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna.

I membri dell'OdV sono tenuti a comunicare all'Organo Amministrativo (e informare gli altri componenti dell'OdV) ogni sopravvenuta causa di ineleggibilità/decadenza o eventuale situazione di incompatibilità, ulteriore rispetto a quelle sopra elencate, che possa assumere rilievo ai fini della nomina o della permanenza in carica.

L'organo Amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l., sentito il Collegio Sindacale, potrà inoltre **revocare** in ogni momento i componenti dell'OdV qualora ricorra una giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione all'Organo amministrativo di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;

- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

L'Organo Amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l. – in caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, di un componente dell'OdV – si impegna a nominare un nuovo componente dell'OdV senza indugio. Il componente così nominato scade insieme con quelli in carica all'atto della sua nomina.

In caso di cessazione per qualunque causa del Presidente, la funzione è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

#### 6.4 FUNZIONI, POTERI E BUDGET

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal DECRETO, all'OdV di Mercitalia Rail S.r.l. sono demandate le seguenti attività:

- esame dell'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, proponendo, se necessario, all'organo amministrativo o alle funzioni dell'ente eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso;
- segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione, su base almeno semestrale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse per l'organo dirigente;
- trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente.

Inoltre, è previsto che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni.

L'OdV ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici adeguati che ne garantiscono la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine, l'Organo Amministrativo di Mercitalia Rail S.r.l. provvede annualmente a dotare l'OdV, su proposta dello stesso, di un **fondo adeguato**, approvato in sede di formazione del *budget* aziendale, di cui l'OdV potrà disporre in piena autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti e funzioni - ivi compresi gli eventuali supporti consulenziali - redigendo apposito rendiconto.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza (*i.e.* calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV) è rimessa all'OdV stesso al fine di garantirne l'indipendenza, il quale provvede a disciplinare il proprio funzionamento tramite un **Regolamento interno** delle proprie attività che definisce, a titolo di esempio, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli e l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

#### 6.5 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

L'OdV si riunisce con cadenza periodica. In ogni caso, il Presidente può convocare l'Organismo di Vigilanza anche al di fuori delle riunioni schedate e l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione o organo equivalente e il Collegio Sindacale possono in qualsiasi momento chiedere al Presidente di convocare l'OdV.

In aggiunta, l'OdV, al fine di svolgere le proprie funzioni di vigilanza, si può avvalere del supporto operativo della funzione aziendale di Internal Audit, nonché del supporto operativo di altri organi societari/funzioni di controllo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti a esso assegnati.

#### 6.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Annualmente, l'OdV presenta il piano di vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di Mercitalia Rail S.r.l.

L'Organismo trasmette all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di Mercitalia Rail S.r.l., con cadenza semestrale, una relazione in cui vengono illustrate tutte le attività

e le verifiche svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, le modalità operative impiegate, nonché le eventuali criticità riscontrate e le altre notizie ritenute di rilievo.

A prescindere da questi obblighi informativi periodici, l'OdV riferisce tempestivamente e su base continuativa all'Organo Amministrativo e all'Amministratore Delegato di Mercitalia Rail S.r.l., relativamente a violazioni del MODELLO, accertate o tali da generare l'opportunità di determinazioni urgenti, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei DESTINATARI o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, al Collegio Sindacale ed al Comitato Etico.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce agli Organi Sociali lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite reporting diretto, riunioni (anche in video conferenza) svolto con le seguenti modalità:

- almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale attraverso una relazione scritta, nella quale siano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità rilevate e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per assicurare l'implementazione operativa del Modello;
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte;
- tempestivamente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali e dal Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà del Collegio Sindacale di richiedere informazioni o chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza si coordinerà con il Comitato Etico per la condivisione di dati ed informazioni concernenti gli aspetti di comune interesse.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale; a propria volta l'Organismo ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti Organi per questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche. L'Organismo di Vigilanza si relaziona altresì su base periodica (con cadenza almeno annuale) con il Collegio Sindacale prima dell'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di reporting sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e



corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aziendali aventi responsabilità operative.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'organo Amministrativo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

## 6.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I flussi informativi verso l'OdV sono diretti ad agevolare l'attività di vigilanza o a segnalare eventi che abbiano generato o possano generare violazioni o tentata elusione del MODELLO o del CODICE ETICO che hanno o potrebbero avere rilievo ai sensi del DECRETO.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del MODELLO nelle aree sensibili nonché qualsiasi informazione utile per valutare l'adeguatezza e l'efficacia del MODELLO.

I DESTINATARI devono informare l'OdV in relazione ai fatti e alle circostanze che potrebbero generare responsabilità ai sensi del DECRETO e garantiscono che le segnalazioni siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le violazioni degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari di cui al seguente paragrafo.

I flussi informativi diretti verso l'Organismo di Vigilanza riguardano:

- a) Flussi periodici: flussi informativi da inviare all'OdV entro una determinata scadenza (es. semestrale) da parte di una specifica funzione, avente ad oggetto le singole attività/informazioni inerenti. Qualora lo ritenga necessario, l'Organismo ha facoltà di richiedere informazioni e documenti tali da permettere verifiche dirette sull'osservanza del Modello, sia da parte dei soggetti in posizione apicale, sia da parte dei soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.
- b) Flussi incidentali/ad hoc: tali flussi corrispondono all'insieme di notizie che devono essere trasmesse con immediatezza all'OdV, al verificarsi di determinate circostanze, e riguardano ogni informazione non ricompresa nel flusso informativo semestrale di cui al punto a) ma comunque afferente ad aspetti potenzialmente rilevanti ai fini dell'applicazione del D. Lgs 231/2001, (es. apertura di un'ispezione da parte di organi della pubblica amministrazione, ecc.).

I flussi di cui sopra sono inviati all'indirizzo "odv@mercitaliarail.it." dai Responsabili di Struttura (key officer).

Oltre alle informazioni indicate, devono inoltre essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta

dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;

- presunte violazioni del Codice Etico (a tal fine, l'Organismo di Vigilanza si coordinerà con il Comitato Etico per la condivisione di dati ed informazioni concernenti gli aspetti di comune interesse);
- le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati con conseguente stato di realizzazione;
- le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure (ad esempio in caso di reiterati e rilevanti episodi di mancata osservanza delle regole di condotta definite.

I report previsti devono essere sottoscritti e trasmessi da parte del Key Officer identificato anche qualora non vi sia nulla da segnalare.

Per un maggior dettaglio in merito ai contenuti, tempistiche e modalità di trasmissione dei flussi informativi verso l'OdV si rimanda all'Allegato [D] del presente Modello.

## 6.8 SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING

I DESTINATARI sono tenuti a informare tempestivamente l'OdV di ogni violazione o presunta violazione dei principi di cui al MODELLO, o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del MODELLO.

IL COMITATO ETICO E SEGNALAZIONI e l'OdV garantiscono l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute a seconda della competenza. In particolare, il COMITATO ETICO E SEGNALAZIONI trasmette all'Organismo di Vigilanza di Mercitalia Rail S.r.l. tutte le segnalazioni ricevute relative a Mercitalia Rail S.r.l., anche se coinvolta unitamente ad altre Società del Gruppo, affinché l'OdV a proprio insindacabile giudizio possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del DECRETO e, di conseguenza, decidere la relativa competenza alla gestione.

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, comma 2-*bis* (così come modificato dal D. Lgs. 24/2023), la Società deve dotarsi di un MODELLO che preveda:

- a) dei canali di segnalazione interna;
- b) il divieto di ritorsione e
- c) il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO.

I canali di segnalazione interna dei quali si è dotata la Società sono:

- a) piattaforma informatica accessibile dal sito internet di MIR e dalla intranet aziendale (<https://segnalazione-whistleblowing.mercitaliarail.openblow.it/#/>).

Tale piattaforma informatica costituisce lo strumento preferenziale per l'invio e la

gestione delle segnalazioni, in quanto maggiormente idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante e adeguate misure di sicurezza delle informazioni.

- b) posta ordinaria agli Organi competenti a gestire la segnalazione;
- c) posta elettronica scrivendo all'OdV ([odv@mercitaliarail.it](mailto:odv@mercitaliarail.it)) o al Comitato Etico e Segnalazioni ([comitato.etico@mercitaliarail.it](mailto:comitato.etico@mercitaliarail.it));
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante in apposita audizione.

Mercitalia Rail S.r.l. si impegna a far sì che i segnalanti vengano garantiti contro qualsiasi forma – diretta o indiretta – di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

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

Qualora le segnalazioni ricevute risultino circostanziate ai sensi della "Procedura per la gestione delle segnalazioni", verrà avviata l'attività istruttoria e di accertamento, attraverso verifiche interne, come previsto dall'apposita "Procedura per la gestione delle segnalazioni", di tempo in tempo vigente, affinché possano essere assunte, ove necessarie, opportune azioni correttive, avviati eventuali procedimenti disciplinari ovvero intraprese altre iniziative che, a seconda dei casi, saranno considerate adeguate. Ad ogni modo, gli esiti dovranno essere comunicati all'OdV il quale, laddove ritenuto opportuno, formulerà le dovute osservazioni.

Con riferimento alla ricezione e gestione delle segnalazioni, si rimanda alla "Procedura per la gestione delle segnalazioni", Allegato [E] al presente MODELLO.

## 6.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L' Organismo di Vigilanza deve curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni, schede di flussi informativi, segnalazioni, report inviati e ricevuti).

Presso l'OdV è conservata copia (cartacea e/o informatica) dei documenti relativi alle sue attività operative.

Le segnalazioni ricevute e tutta la documentazione relativa all'attività espletata dall'OdV vengono conservate, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, in un apposito archivio, il cui accesso è consentito ai soli componenti dell'OdV e al personale che assicura il servizio di segreteria tecnica. L'accesso da parte di soggetti diversi deve essere preventivamente autorizzato dall'OdV e deve svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### 7.1. PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MODELLO è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MODELLO stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del DECRETO prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* debbano «[...] introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [...]».

La mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel presente MODELLO, nel CODICE ETICO, lede, di per sé sola, il rapporto in essere con Mercitalia Rail S.r.l. e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato.

A titolo generale, costituiscono "violazioni" del presente MODELLO:

- violazioni del Modello 231 e delle procedure che ne costituiscono attuazione e/o del Framework Anti-Corruption della Società e/o del Codice Etico e/o delle normative interne aziendali e/o in ogni caso idonee ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine o reputazionale, al Gruppo FS;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea e delle disposizioni nazionali che ne danno attuazione;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea.

L'elenco delle possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità, è il seguente:

- i.* violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che costituiscono inosservanze di minor rilievo;
- ii.* violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che costituiscono inosservanze gravi o danno luogo ad ipotesi di recidiva;
- iii.* violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che determinano la commissione di uno dei reati sanzionati dal DECRETO.

## 7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione delle norme di cui al DECRETO, del presente MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché di tutti i protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO, sono da considerarsi mancanze ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da Mercitalia Rail S.r.l.

Con riferimento alle sanzioni disciplinari nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

In particolare, ai DIPENDENTI (non dirigenti) sono comminabili le sanzioni previste dal vigente CCNL della Mobilità - Area Attività Ferroviarie nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

- i) rimprovero verbale;
- ii) rimprovero scritto;
- iii) multa non superiore a quattro ore di retribuzione giornaliera;
- iv) sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo da uno a quattro giorni;
- v) sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo da cinque a sette giorni;
- vi) sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo da otto a dieci giorni;
- vii) licenziamento con preavviso;
- viii) licenziamento senza preavviso.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla

sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;

- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi della Società e funzioni aziendali competenti.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte (i.e. disposizioni e procedure adottate da MIR o dal Gruppo), deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È inoltre fatta salva facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello e, più in generale, delle regole interne da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui MIR ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme del CCNL di riferimento ed è di competenza della funzione Risorse Umane di MIR.

### 7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte dei DIRIGENTI, sono comminabili le sanzioni previste dal vigente CCNL della Mobilità - Area Attività Ferroviarie nel rispetto del principio di proporzionalità, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione commessa.

La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al dirigente.

Fermi restando gli obblighi per Mercitalia Rail, nascenti dal CCNL e dalle disposizioni e procedure interne applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono i seguenti:

- a) adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- b) violazione di disposizioni e procedure interne o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei cc.dd. Reati Presupposto.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli Organi della Società e Direzioni aziendali competenti.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV rimanendo le funzioni aziendali competenti responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari su eventuale segnalazione dell'OdV.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme del CCNL di riferimento ed è di competenza dell'Amministratore Delegato, che opera con il supporto della funzione Risorse Umane di MIR.

### 7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

La violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte dell'Amministratore, dei membri degli Organi Sociali va segnalata senza indugio all'OdV dal soggetto che la

rileva.

In caso di violazione del MODELLO da parte di uno o più Amministratori, l'OdV informa l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale.

L'Organo Amministrativo, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede ad assumere, sentito il parere obbligatorio del Collegio Sindacale, una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazione nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione o dell'incarico affidato;
- convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni legali volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti. Nel caso in cui le violazioni del MODELLO siano ritenute tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'amministratore ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea per deliberare in merito alla eventuale revoca dell'amministratore.

Sono in ogni caso salve le ipotesi di decadenza per giusta causa, senza diritto al risarcimento dei danni, dalle funzioni di amministratore di cui allo Statuto di Mercitalia Rail S.r.l.

In caso di violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte di uno o più Sindaci, l'OdV, con esclusione delle ipotesi in cui gli accertamenti siano stati condotti a seguito di una segnalazione dallo stesso Collegio Sindacale o dall'Organo Amministrativo ai sensi della procedura interna sulle segnalazioni, ne informa l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale che, con l'astensione del soggetto coinvolto, per le valutazioni di competenza e affinché si proceda tempestivamente a convocare, sulla scorta di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, l'assemblea, che potrà adottare le delibere opportune e conseguenti ivi compresa la revoca per giusta causa nel rispetto della disciplina di cui all'art. 2400, comma 2, c.c.

#### 7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

In caso di violazioni del presente MODELLO da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV, ovvero uno qualsiasi tra i membri del Collegio Sindacale o dell'Organo Amministrativo, informano immediatamente il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo della Società. Tali Organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumono gli opportuni provvedimenti ivi compresa, in presenza dei relativi presupposti, la revoca dell'incarico.



## 7.6. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI

La violazione e l'inosservanza dei principi e delle disposizioni di cui al DECRETO, del MODELLO, ivi incluso il CODICE ETICO, da parte degli altri DESTINATARI (e.g. Collaboratori, Fornitori, *Business Partner*, Consulenti e Promotori Commerciali), come previsto da apposite clausole inserite nei relativi contratti, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comportare la risoluzione del contratto e in ogni caso legittimerà la Società a richiedere il risarcimento dei danni, secondo quanto previsto nelle clausole contrattuali che le competenti funzioni aziendali cureranno, elaboreranno, aggiorneranno e inseriranno nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*.

Inoltre, in tutti i contratti la controparte dovrà assumere l'impegno a risarcire, manlevare e tenere indenne Mercitalia Rail S.r.l. rispetto a ogni costo, spesa, perdita, passività od onere, sostenuto e dimostrato che non si sarebbe verificato ove le dichiarazioni e garanzie rilasciate dalla controparte contenute nel contratto fossero state veritiere, complete, corrette ed accurate e gli impegni sopra descritti fossero stati puntualmente adempiuti.

## 7.7. MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI

L'articolo 21, comma 2 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*) prevede che nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del DECRETO siano inserite delle sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili di alcuni illeciti, tra cui, a titolo esemplificativo, aver commesso delle ritorsioni, aver ostacolato (o tentato di ostacolare) una segnalazione o aver violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

Pertanto, le misure e le sanzioni previste ai punti che precedono si applicano anche nei confronti dei DESTINATARI che siano responsabili degli illeciti di cui all' articolo 21 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

## **8. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

La Società è consapevole dell'importanza della diffusione e comunicazione del MODELLO e del CODICE ETICO, nonché delle attività di formazione e si impegna a dare ampia divulgazione ai principi e alle regole di condotta contenuti nel presente MODELLO e nel CODICE ETICO, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza.

L'OdV monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione, la diffusione e la formazione sul MODELLO.

### **8.1. DIFFUSIONE**

Le competenti funzioni aziendali provvederanno a curare la diffusione del contenuto del MODELLO e del CODICE ETICO nei confronti dei DESTINATARI.

I DESTINATARI sono tenuti ad avere piena conoscenza del contenuto del MODELLO e del CODICE ETICO, degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con gli stessi, nonché delle modalità attraverso le quali Mercitalia Rail S.r.l. intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.

Ai COLLABORATORI, *BUSINESS PARTNER*, Fornitori e alle controparti delle attività di *business* è garantita la possibilità di accedere e consultare in qualsiasi momento sul sito *internet* di Mercitalia Rail S.r.l. il CODICE ETICO e un estratto del MODELLO.

Inoltre, in merito alla comunicazione verso i soggetti terzi, sono inserite nei contratti tra questi ultimi e la Società apposite "clausole di integrità" volte a garantire il rispetto del CODICE ETICO, del MODELLO e della POLICY ANTICORRUZIONE, per quanto applicabili, con la previsione di rimedi contrattuali che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.

È fatto obbligo a tutti i DIPENDENTI e ai componenti degli Organi Sociali di prendere visione del presente MODELLO e del CODICE ETICO pubblicati sui siti *intranet* ed *internet*.

In tutti i nuovi contratti di assunzione di Mercitalia Rail S.r.l. o al momento della nomina quale membri degli Organi Sociali è previsto l'inserimento di un'informativa concernente l'adozione del MODELLO e del relativo CODICE ETICO e contenente l'ultima versione adottata da Mercitalia Rail S.r.l. di tali documenti; sarà inoltre fatta loro sottoscrivere una dichiarazione specifica attestante l'avvenuta conoscenza ed accettazione del CODICE ETICO, del MODELLO e della POLICY ANTICORRUZIONE e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Le procedure interne vigenti sono pubblicate e facilmente accessibili sul sito *intranet* di Mercitalia Rail S.r.l. e nell'area dedicata alla responsabilità 231 del sito *intranet* di Mercitalia Rail S.r.l.

Il sito *intranet* di Mercitalia Rail S.r.l., infine, assicura la diffusione di principi e valori nonché delle più importanti evoluzioni di legge, della normativa e dell'organizzazione interna.

## 8.2. FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del MODELLO e per garantirne l'effettivo funzionamento, Mercitalia Rail S.r.l. diffonde la conoscenza della normativa di cui al DECRETO e promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale sui principi e i contenuti del MODELLO.

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

La formazione è indirizzata a tutto il personale ed è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia dei destinatari cui si rivolge, della qualifica e del ruolo organizzativo ricoperto nella Società e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

Mercitalia Rail S.r.l. propone le iniziative finalizzate al continuo rafforzamento del MODELLO (es. iniziative formative e di comunicazione), monitorandone l'attuazione e, tramite la competente funzione e struttura, predispone un piano annuale specifico di formazione sul DECRETO nell'ambito della definizione del piano formativo di Mercitalia Rail S.r.l., sulla base dei fabbisogni formativi raccolti e delle proposte di iniziative formative.

Inoltre, il piano di formazione è trasmesso all'OdV, così da mettere tale organismo nella condizione di monitorare tale attività di formazione. Sono inoltre comunicati all'OdV eventuali aggiornamenti del piano.

Le modalità formative adottate consistono:

- in via principale in corsi e-learning erogati sulla piattaforma informatica di Gruppo attraverso la intranet aziendale;
- in sessioni formative in aula / seminari, secondo le indicazioni del piano annuale.

In particolare, con riferimento ai fabbisogni formativi individuati nel piano annuale, sono previste le seguenti attività formative.

- Tutto il personale di Mercitalia Rail S.r.l.: formazione e-learning, avente a oggetto i principali contenuti della normativa di riferimento - con particolare approfondimento dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti - e le componenti generali del MODELLO e del CODICE ETICO;
- Dirigenti e quadri che operano in particolari aree sensibili e che per il ruolo rivestito sono coinvolti in attività esposte a rischi di reato: formazione attraverso interventi formativi in aula / seminari aventi ad oggetto l'approfondimento degli aspetti più rilevanti del DECRETO e del MODELLO, anche con riferimento alle

attività gestite. Gli interventi formativi in aula prevedono la trattazione di argomenti oggetto di periodici aggiornamenti appositamente pianificati.

Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, ad esempio anche tramite partecipazione a workshop sulla materia.

#### 8.2.1 PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e prevede la verifica della partecipazione in aula, in presenza o da remoto. La documentazione relativa alla formazione viene archiviata a cura delle competenti funzioni aziendali e messa a disposizione dell'OdV.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente paragrafo 5.

La tracciabilità della formazione è assicurata, indipendentemente dalla modalità scelta, dalla registrazione sul "libretto formativo" della risorsa, che viene archiviato nel sistema informativo aziendale.

La verifica di apprendimento della formazione è realizzata tramite specifici *test* a conclusione del percorso o dei singoli moduli formativi.

Viene, inoltre, effettuato un monitoraggio volto a verificare che il percorso formativo (*e-learning* e in aula) sia fruito da tutto il personale interessato e fornisce all'OdV evidenza delle attività svolte, dell'adesione ai corsi e dell'esito di eventuali *test* di apprendimento.

Le risorse che non hanno superato i *test* di apprendimento sono sottoposte a nuovi cicli formativi.