



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
 GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
 D. LGS. 231/2001**

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>		
File:	<i>Modello 231_ Società Ferrovie Udine-Cividale S.r.l.</i>		
Versione:	1	Adozione del documento	Approvazione AU del: 18/12/2018
Versione:	2	Aggiornamento	Verifica dell'OdV del: 15/12/2021
			Approvazione AU del: 15/12/2021



INDICE

1.	PREMESSE	5
1.1.	DEFINIZIONI	5
1.2.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	9
1.3.	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	16
1.4.	PROFILO E STORIA DELLA SOCIETÀ FERROVIE UDINE-CIVIDALE S.R.L.....	18
1.5.	IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI TRASPORTO FERROVIARIO	21
1.6.	LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	23
1.6.1.	<i>Assemblea dei soci</i>	24
1.6.2.	<i>Amministratore Unico</i>	25
1.6.3.	<i>Sindaco unico</i>	26
1.6.4.	<i>Organismo di Vigilanza</i>	26
1.7.	ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO.....	27
2.	RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ..	29
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	31
3.1.	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO	31
3.2.	STRUTTURA DEL MODELLO	34
3.3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	36
3.4.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO AMBIENTALI / IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	38
3.5.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI.....	40
3.6.	AUTORICICLAGGIO.....	41
3.7.	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ADOTTATE DA FUC AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.....	42
4.	ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	46
5.	CODICE ETICO.....	50
6.	CODICE DI COMPORTAMENTO	51



7.	REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI	52
8.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	54
9.	INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	56
10.	LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	57
10.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	59
10.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	64
10.3.	MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	64
10.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	65
10.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	65
10.6.	GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	66
11.	ORGANISMO DI VIGILANZA	70
11.1.	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	70
11.2.	ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	71
11.3.	DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	73
11.4.	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	76
11.5.	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	76
11.6.	IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI.....	77
11.7.	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	79
11.8.	LE SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING)	81
11.9.	MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI	82
11.10.	OBBLIGHI E REQUISITI SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) ...	82
11.10.1.	<i>Disciplina del segreto</i>	84
11.11.	LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	84
11.12.	REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	86



Allegati:

1. I reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
2. Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria;
3. I Protocolli preventivi.



1. PREMESSE

1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti della Società.
In particolare, alla data dell’adozione del Modello risulta applicato ai dirigenti della Società il CCNL Autoferrotranvieri ed Internavigatori.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Codice di Comportamento”**: documento adottato dalla Società per dare fondamento alla prevenzione di ogni fenomeno corruttivo.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi societari (*Amministratore Unico e Sindaco Unico*), Dipendenti, Fornitori e tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.



- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”**: l’Amministratore Unico e/o il Sindaco Unico della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza” od “OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, l’Amministratore Unico ed eventuali procuratori della Società.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.



- **“Pubblica Amministrazione”** o **“P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
- lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.
 - Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
 - Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta 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” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare



investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- **“Segnalante”**: chi è testimone di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*, nonché a *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”* precedentemente menzionati;
- **“Segnalato”**: il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
- **“Segnalazione”**: comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni *“circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”*;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: Società Ferrovie Udine-Cividale S.r.l.



1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea¹, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, i reati societari, i reati con finalità di

¹ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.



terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale, i reati di market abuse, i reati transnazionali, i reati concernenti il traffico di migranti, i reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria ed il commercio, i reati connessi alla disciplina antinfortunistica e di igiene e sicurezza sul lavoro, i reati informatici, alcuni reati in materia di diritto di autore, i reati in materia di brevetti ed esclusive industriali, i reati alimentari, i reati associativi, mafiosi e in materia di armi, i reati ambientali ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. In particolare, qui di seguito si elencano i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa²:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Istigazione alla corruzione;
- Concussione;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione³;

² Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie e all'Allegato 2 ove - nelle linee guida delle associazioni di categoria - è riportata l'analisi delle condotte utilizzate anche nelle attività di risk assessment.

³ Reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e modificato dal D. Lgs 38/2017 il quale ha altresì inserito nel Codice Civile la nuova fattispecie di istigazione alla corruzione (tra



- Falsità in monete in carte di pubblico credito ed in valori bollati⁴;
- False comunicazioni sociali e fatti di lieve entità⁵;
- False comunicazioni sociali delle società quotate⁶;
- Falso in prospetto;
- Impedito controllo;
- Formazione fittizia di capitale;
- Indebita restituzione dei conferimenti;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Illecita influenza sull'assemblea;
- Aggiotaggio;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale⁷;

privati) ex art. 2635 bis c.c. che rientra nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti nella forma contemplata dal primo comma.

⁴ Il D. Lgs. 125/2015 è intervenuto sul testo dei reati previsti dall'art. 453 "Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate" e 461 "Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata" del Codice Penale e richiamati dal D. Lgs. 231/2001 all'art.25 bis.

⁵ Il 30 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 27 maggio 2015, n. 69, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha modificato il testo dell'art. 2621 c.c. ("*False comunicazioni sociali*") e ha introdotto il nuovo art. 2621-bis c.c. ("*Fatti di lieve entità*").

⁶ La Legge 27 maggio 2015, n. 69, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" ha modificato il testo dell'art. 2622 c.c. ("*False comunicazioni sociali delle società quotate*").

⁷ Il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 di Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI ha aggiunto il nuovo art.609-undecies nel novero dei reati presupposto. La nuova fattispecie, introdotta nel codice penale dalla L. 01.10.2012, n. 172, è rubricata "Adescamento di minorenni" e così recita: "*Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies*



- Reati di Market Abuse;
- Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio⁸;
- Reati concernenti il traffico di migranti;
- Intralcio alla giustizia;
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- Reati informatici⁹;
- Violazioni del diritto di autore;
- Violazione diritti segni distintivi;
- Violazione brevetti e diritti industriali;
- Frodi in commercio;

e 609-octies, adescando un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione".

Inoltre, la Legge n. 199 del 29 ottobre 2016: "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo" è intervenuta sul Codice Penale sostituendo l'originaria formulazione dell'art. 603-bis (ovvero quella introdotta dall'art. 12 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 - in vigore dal 13 agosto 2011 - convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011, n. 148) rubricato "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" e prevedendo, altresì, un inasprimento delle pene derivanti dalla commissione del reato. La citata legge ha inserito il reato ex art. 603-bis tra i reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001 richiamandolo all'articolo 25-quinquies, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 231/2001 (ovvero tra i Delitti contro la personalità individuale).

⁸ La legge 15 dicembre 2014, n. 186 rubricata "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio" oltre a prevedere una nuova procedura di collaborazione volontaria del contribuente con l'Amministrazione fiscale per l'emersione e il rientro in Italia di capitali detenuti all'estero, interviene sulla disciplina del riciclaggio sia prevedendo un inasprimento delle pene pecuniarie delle fattispecie già esistenti, sia introducendo una nuova figura di reato, quella di autoriciclaggio ex art. 648-ter.1 c.p., prima d'ora non prevista nell'ordinamento italiano. Il contenuto della nuova disposizione, nello specifico, attribuisce rilevanza penale alla condotta di chi, dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa. Tale reato viene richiamato nell'ambito di operatività del D. Lgs. 231/01 tra quelli richiamati dall'art. 25 octies.

⁹ Il D. Lgs. 15 gennaio 2016, n. 7 Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 6" è intervenuto modificando il testo degli articoli 491 bis "Documenti informatici", 635 bis "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici", 635 ter "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità", 635 quater "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici" e 635 quinquies "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità", richiamati dal D. Lgs. 231/2001 all'art. 24 bis.



- Reati alimentari;
- Reati associativi, mafiosi e in materia di armi¹⁰;
- Reati ambientali¹¹.
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare¹²;

Razzismo e xenofobia¹³

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati

¹⁰ Il 18 aprile 2014, è stato modificato il testo dell'articolo 416-ter del codice penale (scambio elettorale politico-mafioso). La modifica è stata introdotta dall'articolo 1 della legge 17 aprile 2014 n. 62.

Inoltre, l'art. 2 della legge n. 199 del 2016 è intervenuto sul sesto comma dell'art. 416 c.p. "associazione per delinquere" prevedendo che lo stesso sia aggravato quando l'associazione sia finalizzata a commettere i reati di traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601-bis, c.p.), di traffico di organi provenienti da cadaveri (art. 22, commi 3 e 4, della legge n. 91 del 1999) e di mediazione a scopo di lucro nella donazione di organi da vivente (art. 22-bis, comma 1, della legge n. 91 del 1999). Occorre sottolineare che la nuova legge non interviene direttamente sul D. Lgs. 231/2001 richiamando nel novero dei reati presupposto le predette fattispecie singolarmente considerate, le quali assumono rilievo ai fini della responsabilità amministrative degli enti laddove commesse nel contesto di delitti di criminalità organizzata ex art. 416 comma 6 c.p.

¹¹ Il 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015, n. 68, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" che ha introdotto il Titolo VI-bis ("Dei delitti contro l'ambiente") nel libro II del codice penale, alcuni dei quali sono stati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 quali reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

¹² Reato introdotto dal D. Lgs. 109/2012. Inoltre, con Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 sono stati richiamati all'interno del D. Lgs. 231/2001 i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 nonché quello ex articolo 12, comma 5. Le predette fattispecie erano già annoverate tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa, ma unicamente come reati di natura transnazionale, con il provvedimento richiamato assumono rilevanza autonoma.

¹³ Articolo inserito dall'art. 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167.



nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato¹⁴. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo¹⁵.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "organismo di controllo interno all'ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

¹⁴ A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

¹⁵ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.



I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà



stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi¹⁶.

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia¹⁷.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria e aggiornate a giugno 2021.

Inoltre, nell'anno 2008, ASSTRA Associazione Trasporti (Associazione Nazionale delle Imprese, loro consorzi e/o loro raggruppamenti, di proprietà degli enti locali, delle regioni e di imprese private che esercitano servizi di trasporto pubblico locale ovvero servizi strumentali complementari e/o collaterali alla produzione dello stesso, con qualsiasi modalità effettuati ed in qualsiasi forma affidati, di seguito "ASSTRA" o l'"Associazione"), **associazione alla quale aderisce FUC**, ha adottato il documento "Codice di Comportamento e Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001" con l'obiettivo di indirizzare le aziende associate nella definizione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo previsti nel Decreto tenendo in considerazione le peculiarità del settore trasporti.

Anche le Linee Guida di ASSTRA sono state integrate ed aggiornate nel 2013 e sono state giudicate adeguate e idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del

¹⁶ Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

¹⁷ Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.



Decreto con “Nota del Ministero della Giustizia” del 17 aprile 2013.

Tale documento di fatto integra i criteri contenuti nelle Linee Guida di Confindustria con particolare riferimento alle imprese di trasporto pubblico locale ovvero servizi strumentali, complementari e/o collaterali alla produzione dello stesso.

Si ricorda, altresì, che ASSTRA, nell’importante documento di indirizzo sopra citato, ha definito l’insieme dei valori che l’Associazione e le aziende ad essa associate riconoscono, accettano e condividono e l’insieme delle responsabilità che l’Associazione e le aziende associate assumono verso l’interno e verso l’esterno.

Si ricorda, infine, in fase di aggiornamento del Modello, FUC tiene conto anche dell’evoluzione delle *best practices* di riferimento e degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza che si è pronunciata in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società (di seguito anche “il Modello”) rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Le Linee guida sono allegate al presente documento quale **Allegato 2**.



1.4. Profilo e Storia della Società Ferrovie Udine-Cividale S.r.l.

Società Ferrovie Udine-Cividale S.r.l. (di seguito, per brevità, indicata anche come “FUC” o “Società”) è una società a responsabilità limitata costituita, con atto di data 24 giugno 2004, rep. 94454, racc. n. 10853 del Notaio dott. Camillo Giordano di Trieste che svolge le proprie attività per il perseguimento delle finalità istituzionali del socio pubblico e nella soggezione all'esercizio del controllo analogo su di essa esercitato dallo stesso. L'obiettivo di FUC è quello di offrire il trasporto ferroviario passeggeri e merci sulla linea ferroviaria Udine Cividale e su linee RFI, nonché gestire la manutenzione delle proprie infrastrutture ferroviarie e del proprio materiale rotabile. In particolare, la Società ha come Oggetto Sociale:

“...lo svolgimento del servizio di trasporto ferroviario sulle tratte ferroviarie di interesse regionale e delle attività connesse e complementari, in particolare:

- a) il trasporto ferroviario di passeggeri, anche con l'uso di materiale rotabile di proprietà di terzi, esteso anche alle modalità stradale nel caso di trasporto combinato ed integrato;*
- b) la gestione, per conto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, degli immobili e della infrastruttura ferroviaria connessi all'esercizio dei servizi ferroviari sulla linea Udine - Cividale;*
- c) la gestione di beni ulteriormente affidati in concessione, in uso o tramite contratti di servizio alla società;*
- d) la gestione di attività connesse alla mobilità delle persone e di integrazione ai servizi di linea di trasporto pubblico e locale, quali, a titolo non esaustivo, parcheggi scambiatori, autostazioni, centri intermodali, carsharing, servizi con autobus "a chiamata";*
- e) la realizzazione di servizi merci, noleggio di materiale rotabile, trasporto combinato che siano funzionali al perseguimento di finalità strategiche per il socio pubblico, nei limiti di cui al successivo comma 4;*
- f) la promozione, l'organizzazione e l'attuazione di attività di formazione, di qualificazione, di aggiornamento e perfezionamento professionale del personale;*
- g) la gestione dell'elaborazione e della diffusione di materiale didattico-formativo e*



promozionale, nonchè di ogni altro strumento necessario al conseguimento degli scopi prefissati..."

FUC ha la sede principale a Udine (sede secondaria in Cividale del Friuli (UD)) e un capitale sociale di €119.000,00, interamente di proprietà della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

FUC è stata costituita, ai sensi dell'articolo 5, comma 99, della Legge regionale del Friuli Venezia Giulia n. 1 del 29 gennaio 2003, quale soggetto gestore del servizio di trasporto pubblico locale sulla relativa linea, nonché gestore, per conto del titolare del bene patrimoniale e/o demaniale, degli immobili connessi all'esercizio dei servizi ferroviari della suddetta linea. Come detto, svolge attività di trasporto ferroviario per passeggeri e merci e opera sulla linea ferroviaria Udine - Cividale e su linee RFI.

La storia della linea ferroviaria Udine-Cividale ha inizio il 24 giugno 1886, a seguito della firma della concessione del servizio da parte del Re Umberto I; la linea all'epoca era gestita dalla "Società Veneta per Imprese e Costruzioni Pubbliche" di Padova.

Dopo alcuni anni, venne realizzato anche il collegamento a scartamento ridotto da Cividale a Caporetto, che restò in esercizio fino al 1932.

Alla fine degli anni 50, venne dismessa la trazione a vapore e iniziarono a circolare locomotive ed automotrici diesel.

Nel 1986 la linea fu affidata ad un Commissario della MCTC subentrato nella gestione alle Ferrovie del Nord Est (ex Soc. Veneta).

Dal 1997 al 2001 la Ferrovia Udine Cividale è stata assegnata al controllo delle Ferrovie dello Stato fino alla nascita delle S.p.A. di gestione del servizio (Ferrovie Venete poi confluite in Sistemi Territoriali S.p.A.).

Dal 1° gennaio 2005 la linea è gestita da FUC, società, come detto, a capitale interamente regionale e nel 2008 è stato stipulato con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia il primo contratto per la disciplina del servizio, successivamente rinnovato dalle parti, da ultimo con contratto prot. n. 144 del 23 dicembre 2016.



Va ricordato, tra l'altro, che:

- con Deliberazione di giunta regionale n. 1016 dd. 28 maggio 2010 sono stati trasferiti a titolo gratuito dal demanio e patrimonio disponibile e indisponibile dello Stato al demanio e patrimonio disponibile e indisponibile della Regione i beni, gli impianti e infrastrutture della Ferrovia Udine Cividale, compreso il relativo ramo d'azienda;
- con verbale di consegna dell'Agenzia del Demanio dd. 28/10/2010 prot. 9124, sono stati trasferiti in proprietà dallo Stato alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia i beni, gli impianti e le infrastrutture di FUC e con verbale di consegna prot. n. FIN.15993 CDCT-IV/B-0/196 della medesima data dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla FUC sono stati attribuiti in uso gratuito i beni immobili, gli impianti, le infrastrutture ed il materiale rotabile (comportando detta attribuzione l'onere della gestione, assicurazione, vigilanza, manutenzione ordinaria e straordinaria) e trasferiti in proprietà altri beni mobili già in uso.

Dopo l'acquisizione delle competenze in materia di servizi di trasporto pubblico ferroviario, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, in accordo con il Land austriaco della Carinzia ha deciso di istituire un collegamento ferroviario transfrontaliero passeggeri tra Udine e Villach, sviluppando così il Progetto MI.CO.TRA. - Miglioramento dei Collegamenti transfrontalieri di trasporto pubblico. Nel giugno 2012 FUC e OBB, nel pieno rispetto della normativa comunitaria sui trasporti, hanno attivato congiuntamente un servizio articolato su due coppie di treni, che assicurano un veloce collegamento ferroviario transfrontaliero tra le stazioni centrali di Udine e Villach e che, grazie agli ottimi risultati conseguiti, in termini di passeggeri, biciclette trasportate e soddisfazione della clientela, è proseguito nel tempo.

In tale contesto, con "CONVENZIONE RELATIVA AL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE FERROVIARIO" dell'11 dicembre 2014, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e FUC hanno disciplinato "la prosecuzione del progetto sperimentale MI.CO.TRA. ...".



FUC nel corso dell'esercizio 2017 si è attivata per partecipare, in qualità di *partner*, al Progetto CONNECT2CE (Priority 4: Cooperating on transport to better connect CENTRAL EUROPE) che la vede protagonista, a partire dal mese di giugno 2018 e fino a giugno 2019, di un'azione pilota volta all'implementazione dell'estensione sperimentale del treno Mi.Co.Tra. fino a Trieste, con due treni A/R nei giorni di sabato, domenica e nei festivi.

Alla luce di tale progetto, alle tradizionali fermate del treno Mi.Co.Tra. (Tarvisio B.V, Ugovizza-Valbruna, Pontebba, Carnia, Venzone, Gemona del Friuli e Udine) si aggiungono quelle di Palmanova, Cervignano, Aquileia, Grado, Trieste Airport, Monfalcone e Trieste Centrale.

Le fermate previste corrispondono alla necessità di connettere importanti luoghi del turismo (Grado, Trieste) e siti Unesco (Palmanova, Aquileia), di rafforzare le relazioni con il sistema delle piste ciclabili incardinato sull'Alpe - Adria (Palmanova - Grado) e sull'Adria Bike (Trieste - Monfalcone - Grado), nonché di supportare lo sviluppo del sistema intermodale (Trieste Airport).

Va ricordato che, da ultimo, con con atto di "Proroga della Convenzione n. 26 dd. 11.12.2014 e del Contratto n. 144 dd. 23.12.2016", la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e FUC hanno convenuto "che il Contratto n. 144 dd. 23.12.2016 e la Convenzione n. 26 dd. 11.12.2014 sono prorogati sino alla definizione di un nuovo atto contrattuale e comunque sino al 31/12/2018 agli stessi patti e condizioni".

1.5. Il contesto normativo di riferimento in materia di trasporto ferroviario

Il contesto normativo di riferimento in materia di trasporto ferroviario è costituito dai seguenti provvedimenti (che costituiscono capisaldi fondamentali della corretta gestione di FUC):

- a. legge regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia n. 23, del 20 agosto



- 2007, (Attuazione del decreto legislativo 111/2004 in materia di trasporto pubblico regionale e locale, trasporto merci, motorizzazione, circolazione su strada e viabilità);
- b. il Regolamento (CE) n. 1370/2007 del Parlamento europeo e del Consiglio *relativo ai servizi pubblici di trasporto di passeggeri su strada e per ferrovia e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 1191/69 e (CEE) n. 1107/70*, del 23 ottobre 2007, che disciplina l'aggiudicazione di contratti di servizio pubblico nel settore dei trasporti pubblici di passeggeri su strada e per ferrovia;
 - c. il Decreto Legislativo 10 agosto 2007, n. 162, recante *l'Attuazione delle direttive 4 2004/49/CE e 2004/51/CE relative alla sicurezza e allo sviluppo delle ferrovie comunitarie*, e, in particolare, il Capo II che disciplina l'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie;
 - d. il Decreto Legislativo 17 aprile 2014, n. 70, contenente la *Disciplina sanzionatoria per le violazioni delle disposizioni del regolamento (CE) n. 1371/2007, relativo ai diritti e agli obblighi dei passeggeri nel trasporto ferroviario*;
 - e. il D.Lgs 15 luglio 2015, n. 112, intitolato *Attuazione della direttiva 2012/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 novembre 2012, che istituisce uno spazio ferroviario europeo unico*, che detta: a) le regole relative all'utilizzo ed alla gestione dell'infrastruttura ferroviaria adibita a servizi ferroviari nazionali e internazionali ed alle attività di trasporto per ferrovia delle imprese ferroviarie operanti in Italia; b) i criteri che disciplinano il rilascio, la proroga o la modifica delle licenze per la prestazione di servizi di trasporto ferroviario da parte delle imprese ferroviarie stabilite in Italia; c) i principi e le procedure da applicare nella determinazione e nella riscossione dei canoni dovuti per l'utilizzo dell'infrastruttura ferroviaria ed anche nell'assegnazione della capacità di tale infrastruttura;
 - f. il Decreto 5 agosto 2016, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, afferente *l'individuazione delle reti ferroviarie rientranti nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 15 luglio 2015, n. 112, per le quali sono attribuite alle Regioni le funzioni e i compiti di programmazione e di amministrazione*;



- g. Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- h. la nota ANSF prot. n. 009956/2016 del 26.09.2016, esplicativa del D.M. 5 agosto 2016.

1.6. La Governance della Società

Il modello di *Governance* della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Sociali:

- l’Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l’esclusione di competenze gestorie);
- l’Amministratore Unico (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell’impresa);
- il Sindaco Unico (con funzioni di controllo sull’amministrazione della Società).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione, nel rispetto dell’attività di indirizzo svolta dal socio pubblico.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell’operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all’amministrazione dell’impresa, sono incardinate nell’Amministratore Unico.



La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società, nel rispetto dell'attività di controllo svolta dal socio pubblico.

Tale funzione è esercitata dal Sindaco Unico e dall'Organismo di Vigilanza.

1.6.1. Assemblea dei soci

In posizione apicale si colloca l'Assemblea dei soci, momento decisivo nel quale si manifesta la capacità volitiva dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

L'Assemblea dei Soci decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge, dal presente Statuto e sugli argomenti riconducibili alla logica del controllo analogo, nonché su quelli che l'organo amministrativo o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla sua approvazione.

In ogni caso sono riservate alla competenza dell'Assemblea dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio;
- b) la nomina e la revoca dell'Organo amministrativo e, qualora esso abbia forma collegiale, del suo Presidente;
- c) la nomina e la revoca dell'organo di controllo e, qualora esso abbia forma collegiale, del suo Presidente o di un revisore;
- d) le modifiche del presente Statuto;
- e) le decisioni di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- f) la determinazione del compenso dell'Organo amministrativo, dell'organo di controllo o del revisore;



- g) la deliberazione sulla responsabilità dell'Organo amministrativo e dell'Organo di controllo o del revisore.

Sono altresì riservati alla competenza dell'Assemblea dei soci:

- a) l'acquisto e l'alienazione di beni immobili, aziende e rami di aziende;
- b) la concessione di garanzie reali e personali;
- c) l'assunzione di mutui e affidamenti bancari da utilizzarsi in qualsivoglia forma;
- d) indirizzi generali inerenti all'organizzazione della Società e dei servizi alla stessa affidati.

L'Assemblea deve essere convocata dall'Organo Amministrativo; le modalità di convocazione, verbalizzazione e di adozione delle decisioni sono definite dallo Statuto e dalle norme applicabili.

1.6.2. Amministratore Unico

La Società è amministrata da un Amministratore Unico che rappresenta l'organo con funzione di supervisione strategica che, nel rispetto dell'attività di indirizzo e di controllo svolta dal socio pubblico ai fini dell'esercizio del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi solo quelli che la legge o il presente statuto riservano espressamente ai soci.

L'Organo Amministrativo nell'organizzazione e nella gestione interna della società tiene conto di quanto previsto in merito dal D.lgs. 175/2016.



1.6.3. Sindaco unico

La Società ha nominato un organo di controllo monocratico. Il Sindaco Unico vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. Il Sindaco Unico può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo.

Il Sindaco Unico ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Il Sindaco Unico effettua anche la revisione legale dei conti.

1.6.4. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino



esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dall'Amministratore Unico. Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

1.7. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

L'Amministratore Unico dedica la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di *corporate governance*;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico;
- Codice di Comportamento Ferrovie Udine Cividale S.r.l.;



- Certificato di Sicurezza da parte dell'ANSF;
- Misure di prevenzione alla corruzione e in materia di trasparenza;
- Regolamenti interni e le procedure interne aziendali;
- Sistema di Gestione Integrato.

Il Sistema di Gestione Integrato ha lo scopo di:

- Dimostrare la capacità di fornire servizi che ottemperino ai requisiti e alle esigenze dei Clienti, nonché ai requisiti cogenti applicabili;
- Realizzare uno strumento di gestione orientato alla Qualità Totale attraverso il controllo dei processi e la continua soddisfazione dei Clienti;
- la formalizzazione di precisi ruoli e responsabilità;
- un insieme di regolamenti, procedure e altri documenti di riferimento volti a definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali;
- un sistema di controllo e monitoraggio delle attività finalizzato a prevenire effetti indesiderati sotto il profilo legale, operativo e gestionale.

Per espressa decisione della Società, il sistema in tal modo congegnato e attuato è stato definito e viene applicato con riferimento a standard di gestione internazionalmente riconosciuti e/o in adempimento a disposizioni di legge cogenti.



2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario¹⁸.

L'Amministratore Unico ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita determina, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza dell'Amministratore Unico della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, devono essere approvati dall'Amministratore Unico della Società o dalle funzioni a ciò delegati in base al sistema di poteri vigente per tempo.

Sarà competenza dell'Amministratore Unico attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di

¹⁸ In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso l'Amministratore Unico (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.



tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine l'Amministratore Unico si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.



3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Caratteristiche salienti del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, l'Amministratore Unico ritiene che l'adozione e l'effettiva



attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione dell'Amministratore Unico che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale e le proprie procedure aziendali.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma aziendale, delle procedure e degli altri documenti organizzativi sono garantite da uno specifico sistema di distribuzione del materiale organizzativo /dalla distribuzione del materiale organizzativo tramite l'intranet aziendale.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Societari.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).



Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti, laddove possibile, e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso



la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi l'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza, il Sindaco unico e tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, l'Amministratore Unico, avvalendosi della supporto dell'Organismo di Vigilanza, ha ritenuto di istituire un processo di verifica periodica del Modello stesso al fine di procedere, qualora dovessero intervenire mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di FUC e novità legislative rilevanti ai sensi del D.lgs.231/2001, con il suo aggiornamento.

3.2. Struttura del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da FUC dà attuazione all'art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e si compone di:



- Una Parte Generale, il presente documento, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato in FUC e a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, il sistema informativo-formativo, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, nonché i presidi di carattere generale adottati dalla Società. In particolare, i capitoli 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7., illustrano gli assetti organizzativi, i sistemi gestionali e di controllo interno finalizzati alla prevenzione dei rischi specifici – rispettivamente – delle materie dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, e della tutela ambientale, dei reati associativi, dell'autoriciclaggio, della corruzione, nonché strutturati in conformità ai parametri normativi vigenti.
- Le Parti Speciali, specifiche per categorie di reati, dove ognuna individua in seno a FUC le attività a rischio di compimento di reati nonché i principi, le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società.



3.3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Società ha quindi istituito un assetto organizzativo, formalizzando le nomine del datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha altresì istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali);
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);
- alle attività di sorveglianza sanitaria (condotte dal medico responsabile);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;



- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali. L'attuale sistema prevede un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti all'Amministratore Unico della Società e al Sindaco Unico.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando



vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

3.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato Ambientali/ Il Sistema di gestione ambientale

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi normativi vigenti e dall'adozione di un sistema di gestione di tali adempimenti ispirato allo standard UNI EN ISO 14001:2004.

La Società ha quindi istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di individuazione e valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- al rispetto delle norme di legge relative alla tutela ambientale e dell'igiene e sicurezza sul lavoro, in funzione delle lavorazioni eseguite e del tipo di business esercitato;
- alle attività di natura organizzativa, quali la formalizzazione di deleghe e attribuzione di ruoli, compiti e poteri necessari allo svolgimento dei compiti stessi;
- alle attività di vigilanza e controllo interno ed esterno (condotte dalle funzioni aziendali preposte ai controlli di primo e secondo livello e dagli auditors esterni);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;



- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti ambientali prevede anch'esso la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali. L'attuale sistema prevede un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire il rispetto delle norme a tutela dell'ambiente è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione ambientale prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio Ambientale e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti all'Amministratore Unico della Società.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla tutela ambientale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.



3.5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reati associativi

Con riferimento ai rischi indotti dai reati associativi, la Società è dotata di soluzioni organizzative che ritiene in linea e conformi alle indicazioni date dalle Linee Guida delle associazioni di categoria.

In particolare, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le seguenti soluzioni organizzative, logiche e presidi:

- Requisiti di onorabilità ed eticità dei componenti dei vertici aziendali: sono scrupolosamente rispettati i requisiti previsti dalle norme di legge e regolamentari circa i requisiti di onorabilità dei vertici aziendali, nonché delle funzioni chiave e di controllo della Società. È inoltre adottato un sistema sanzionatorio e disciplinare, che prevede quali destinatari ogni livello in Società; il sistema sanzionatorio è ritenuto efficace quale deterrente.
- Procedure per la selezione dei fornitori trasparenti e tracciabili;
- Struttura dei controlli volti a prevenire o far emergere comportamenti infedeli: la Società è dotata delle funzioni di controllo previste dalle norme di legge e dalla normativa di vigilanza. I responsabili di tali funzioni – e, ove previsto, anche le risorse delle funzioni stesse – godono dei prescritti requisiti di indipendenza, autonomia, autorevolezza, professionalità e stabilità.
- Oltre a tali protocolli, i controlli sull'eventuale concentrazione di responsabilità sono svolti dalle funzioni di controllo interno.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 adottate con riferimento alla riduzione del rischio di commissione di reati, che possono prestarsi a fungere da reati-scopo di un sodalizio criminale: in ordine ai protocolli adottati per la riduzione del rischio di commissione dei Reati, si rinvia alle singole Parti speciali.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 dettate per la disciplina della gestione delle risorse finanziarie: i protocolli previsti per la formazione delle



decisioni dispiegano la propria efficacia nell'iter di gestione delle risorse finanziarie, imponendo i principi della tracciabilità e della verificabilità delle decisioni gestorie.

La Società ritiene che tali protocolli siano efficaci nella prevenzione dei rischi di reati associativi di cui all'art. 24-ter e che la commissione di questi ultimi sia possibile solo mediante la violazione fraudolenta dei protocolli stessi.

3.6. Autoriciclaggio

Con riferimento al rischio di autoriciclaggio, le principali misure preventive in essere consistono

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio della società, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le procedure aziendali che governano la gestione della tesoreria, della cassa, gli investimenti.

Sono rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.

Tra i reati-base non previsti autonomamente quali presupposto ex D.Lgs. 231/2001, meritano una particolare considerazione i reati tributari¹⁹; in ordine a tali reati, la società riconosce efficacia di protocolli preventivi alle procedure aziendali che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi

¹⁹ È stato infatti sostenuto che per chi commette un reato tributario, la possibilità di cadere nell'autoriciclaggio sia abbastanza elevata (tra i primi commenti sul tema, L. Ambrosi, A. Iorio, *Il Sole 24 Ore*, 3/1/2015); l'ipotesi, condivisa dai commentatori, riguarda il caso in cui un apicale o (meno probabilmente) un sottoposto commetta un reato fiscale a vantaggio dell'ente e poi reimpieghi i proventi dello stesso reato a vantaggio dell'ente: quest'ultimo potrebbe essere chiamato a rispondere del reato di autoriciclaggio. Secondo parte della dottrina e una circolare di Confindustria, la n. 19867 del giugno 2015, tuttavia, il reato di autoriciclaggio dovrebbe rilevare ai sensi della responsabilità amministrativa degli enti solo se il reato presupposto, che ha generato il provento da delitto non colposo, sia un reato presupposto già richiamato dal D. Lgs. 231/2001. In caso contrario, sostiene detta dottrina, si finirebbe con l'ampliare eccessivamente il perimetro della responsabilità, rendendo impossibile attuare i principi di esenzione indicati dagli articoli 6 e 7 del decreto stesso.



controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni, società di revisione, Sindaco Unico).

3.7. Misure di prevenzione della corruzione adottate da FUC ai sensi della legge 190/2012 e successive modificazioni

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* il Legislatore nazionale ha inteso riformare profondamente l’intero apparato normativo che disciplina la pubblica amministrazione, con nuove misure preventive e nuove misure repressive.

In ordine alle misure preventive, la legge n. 190/2012 si pone l’obiettivo di prevenire la corruzione all’interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell’azione amministrativa e dei controlli interni.

La Legge n. 190/2012 (unitamente ai Decreti da essa richiamati e, cioè, ai successivi D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza e D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi) ha dunque definito un sistema il cui obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione mediante l’attuazione, in particolare, di presidi da porre in essere in via preventiva sul presupposto secondo il quale la corruzione è un fenomeno favorito dalla mancanza di trasparenza nell’azione amministrativa e dall’esercizio incontrollato di poteri discrezionali.



Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della Legge n. 190/2012, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito "ANAC"), adotta periodicamente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che costituisce un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e tutti i soggetti interessati dalla sua adozione, che sono chiamati ad adottare concrete ed effettive misure per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il D. Lgs. n. 97/2016 ("*... revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"), modificando la legge n. 190/2012, specifica che il PNA "*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*".

Il D. Lgs. n. 97/2016 inserisce, inoltre, all'interno del D. Lgs. n. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato "*Ambito soggettivo di applicazione*", che individua tre macrocategorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

FUC si inserisce nell'ambito di applicazione dell'art. 2-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 in quanto società controllata.

Il Legislatore ha chiarito che i soggetti come FUC applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, "*in quanto compatibile*".



In quanto a controllo pubblico, alla luce del combinato disposto della Legge n. 90/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificati dal D. Lgs. n. 97/2016, FUC ha provveduto a:

- a) nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- b) adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- c) adempiere a tutti gli obblighi in materia di trasparenza ad essa applicabili;
- d) comunicare all'ANAC le predette misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Dopo le modificazioni apportate alla legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n. 33/2013 dal D. Lgs. n. 97/2016, l'ANAC è nuovamente intervenuta sull'applicazione di questi provvedimenti presso alcune categorie di soggetti pubblici contemplati nel mutato quadro normativo.

Con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 - della quale l'ANAC dispone l'entrata in vigore dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale, pubblicazione avvenuta il 5 dicembre 2017 - ANAC stessa ha approvato le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Il provvedimento è da intendersi - come sottolineato dalla stessa ANAC - totalmente sostitutivo delle precedenti disposizioni nella materia e, in primo luogo, di quanto da essa stessa rappresentato nella determinazione n. 8/2015.

Le società in controllo pubblico, pertanto, attuano le misure per la lotta alla corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 integrando il Modello con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012 stessa. Le più recenti linee guida dell'ANAC sottolineano che sussiste una



differenza tra i reati che il Decreto tende a prevenire e quelli che vorrebbe impedire la Legge n. 190/2012.

Infatti, il Decreto si prefigge lo scopo di prevenire reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, laddove i reati che la Legge n. 190/2012 intenderebbe prevenire sono anche quelli commessi in danno della società stessa.

Le misure che si adottano in ottemperanza alla Legge n.190/2012 vengono, pertanto, a costituire una sezione apposita del Modello della società (allegate alla Parte Speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione).

Le Linee guida dell'ANAC indicano i contenuti minimi che devono avere le misure integrative del Modello per rispondere alle disposizioni della Legge n. 190/2012.

In particolare, le società devono:

- a) procedere ad analisi della loro realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi, seguendo anche le indicazioni già date dall'ANAC stessa al riguardo (delibera 12/2015), con la precisazione che l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre ad una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di *maladministration* e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno della società;
- b) rafforzare il sistema dei controlli interni rendendolo atto a prevenire i rischi di corruzione;
- c) integrare il Codice di comportamento già approvato ai sensi del Decreto, oppure dotarsi di un codice specifico di questa natura, se ancora sprovviste;
- d) verificare che non sussistano, negli incarichi di amministratore e di dirigente, situazioni di inconferibilità, quali previste dal D. Lgs. n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1,



commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012), e adeguarsi alle norme previste in proposito;

- e) attivare percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione riferiti alle disposizioni della legge n. 190/2012 o integrare in questo senso quelli preesistenti dedicati al Modello;
- f) adottare misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (al riguardo si dovrà tenere presente anche quanto disposto, appena dopo la pubblicazione delle «Linee guida», dalla Legge n. 179/2017 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato) e, in particolare, delle integrazioni che l'art. 2 della legge stessa indica a completamento del Modello);
- g) prevedere il turnover del personale, segnatamente di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione;
- h) individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico (in analogia a quanto avviene presso le amministrazioni pubbliche - per cui si prevede che sia compito dell'Organismo indipendente di valutazione vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza (comma 8 bis, art. 1, della Legge n. 190/2012) - si può ipotizzare che sia compito dell'OdV svolgere queste funzioni presso le società in controllo pubblico.

4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI



L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e dell'Amministratore Unico (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

Le principali attività finalizzate alla originaria Valutazione del rischio finalizzata alla realizzazione del modello di FUC sono di seguito sinteticamente delineate:

➤ **Istituzione di un gruppo di lavoro e condivisione degli elementi critici:**

La prima fase ha riguardato l'istituzione di un gruppo di lavoro che costituisse il riferimento per le successive fasi di sviluppo del Modello e la condivisione tra i partecipanti dei vari aspetti dello sviluppo. Il gruppo di lavoro era composto da esperti aziendali di "diritto del lavoro", "sistemi di gestione Qualità - Sicurezza Ferroviaria - Ambiente - Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro", "amministrazione e finanza", "legale e contrattualistica".

I documenti analizzati e condivisi sono stati, preliminarmente, il testo del Decreto, i Manuali dei sistemi di gestione Qualità - Sicurezza Ferroviaria - Ambiente - Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro, i processi documentati nei sistemi di gestione Qualità - Sicurezza Ferroviaria - Ambiente - Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro della FUC, il Codice Etico, il CCNL dei lavoratori autoferrotranvieri e della mobilità.

All'esito della predetta attività, il Gruppo di lavoro ha:

- condiviso "l'influenza del D.lgs 231 sulla vita della Società";



- proceduto all'allineamento delle conoscenze di base necessario per poter procedere nelle fasi successive.

➤ **Analisi iniziale del rischio di compimento dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001**

Questa fase è stata caratterizzata dall'esecuzione di numerose interviste interne ai diversi responsabili di processo, al fine di comprendere quali reati previsti dal decreto potessero interessare la Società, con specifico riferimento al processo analizzato.

Assieme ai consulenti ogni referente, compresa la Direzione, ha analizzato il rispettivo processo incrociando le attività svolte e le procedure esistenti con i reati previsti dal Decreto ed esprimendo una valutazione sulla probabilità che ogni singolo reato potesse essere commesso, identificando anche le figure responsabili delle attività sensibili.

Risultato di questa attività è stato quello di documentare:

- le attività sensibili alla commissione dei reati;
- la valutazione dei Rischi Iniziali per ogni processo aziendale e la loro criticità;
- l'identificazione dei Reati di tipo "trasversale" ovvero non collegati solo ad uno specifico processo.

➤ **Identificazione dei correttivi**

Questa fase è stata caratterizzata da un'attività di identificazione di modalità di controllo integrative rispetto a quelle esistenti in modo da ridurre ad un livello di rischio accettabile quegli aspetti risultati sensibili nell'analisi dei rischi precedente.

Il risultato di questa attività è stato quello di:



- individuare procedure, integrate ai sistemi di gestione Qualità -Sicurezza Ferroviaria- Ambiente - Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro -231, adeguate al controllo delle attività a rischio commissione reato;
- identificare le responsabilità per il personale addetto/responsabile;
- analizzare il rischio iniziale e finale dei processi mappati.

Oggi il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FUC tiene conto delle attività precedentemente svolte e si compone, oltre alla Parte Generale, di Parti Speciali che, sulla base delle attività in seno a FUC individuate come a rischio di compimento di reati, statuiscono le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato.



5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.



6. CODICE DI COMPORTAMENTO

FUC S.r.l. ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Codice di Comportamento ispirandosi al Codice comportamentale per i dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 ed al decreto n. 039/Pres. dd. 24 febbraio 2015 (Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia), al fine di consentire ai Destinatari di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche connesse alla natura della Società e alle attività da essa svolte, diffondendo buone pratiche e valori, e creando allo stesso tempo un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Codice di Comportamento svolge un ruolo fondamentale nella prevenzione alla corruzione nella Società stabilendo per tutti i suoi destinatari obiettivi fondamentali di salvaguardia della buona reputazione e dell'investimento dei soci e comportamenti adeguati ad evitare situazioni di conflitto di interesse e a prevenire atti di corruzione passiva o attiva.

Il Codice:

- è consegnato ai destinatari;
- è pubblicato sul sito internet della Società;
- è oggetto di formazione;
- prevede un sistema di segnalazione in caso di rilevazione di illeciti da parte di tutti i destinatari.



7. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI

L'individuazione delle aree e Attività a rischio di reato, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi l'Amministratore Unico ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli indicati nelle **Parti Speciali** del Modello, in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- laddove possibile, la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (si prevede in ogni caso la firma finale del legale rappresentante per qualsiasi formalizzazione di volontà societaria o impegno di spesa);
- l'assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale e dei soggetti tutelati dalle norme penali dei Reati presupposto;
- la "proceduralizzazione" dei processi a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;



- garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, l'“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi a rischio di reato;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili (procedure adottate dalla società in materia di protezione dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003 conforme al GDPR).



8. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, della Società.

Le attività di informazione e formazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione/ aggiornamento del presente documento nonché la pianificazione di una specifica attività di formazione con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del



medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale sono presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).



9. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, del Codice Etico, Codice di Comportamento, volto alla prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.



10. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi contenuti nelle Parti Speciali e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Inoltre, il presente sistema sanzionatorio è diretto a sanzionare anche comportamenti difformi alle misure integrative alla prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e del Codice di Comportamento. Le violazioni delle misure di prevenzione della corruzione e del Codice di Comportamento rientrano, dunque, tra le condotte sanzionabili dal Sistema disciplinare.

Il RPCT ha la responsabilità di segnalare eventuali casi di illeciti in materia di anticorruzione agli organi/funzioni aziendali competenti che provvedono alla valutazione del provvedimento sanzionatorio adeguato.

Per quanto concerne il sistema sanzionatorio per le violazioni delle misure di prevenzione previste dal documento Misure di prevenzione della corruzione integrative, si rimanda a quanto previsto all'interno di tale documento, parte integrante del Modello quale protocollo preventivo.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare in **Allegato 3**) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.



L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati l'Amministratore Unico classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione del Codice Etico e del Codice di Comportamento;
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
 - mancato rispetto delle prescrizioni contenute nelle Misure di prevenzione della corruzione integrative.
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.



10.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), dal R.D. 08/01/1931 N.148 s.m.i. e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale allegata al presente documento²⁰.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti,

²⁰ Vedi in Allegato 3 "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001".



nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dall'Amministratore Unico.

Le sanzioni sono applicate dalla funzione Gestione amministrativa del personale, anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (biasimo inflitto verbalmente, biasimo inflitto per iscritto, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL Autoferrotranvieri ed Internavigatori, nei seguenti termini.

A) Biasimo inflitto verbalmente

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale, del Codice di Comportamento e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali.

Si ha "**lieve inosservanza**" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Biasimo inflitto per iscritto



- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale, del Codice di Comportamento e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa non superiore all’importo di quattro ore di retribuzione

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico, del Codice di Comportamento e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico non superiore a dieci giorni

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;



- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale, del Codice di Comportamento e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

E) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.



F) Licenziamento disciplinare senza preavviso per giusta causa

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, del Codice di Comportamento, dai relativi Protocolli e dalle Procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del Codice di Comportamento e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, del Codice di Comportamento, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, del Codice di Comportamento, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Società di misure sanzionatorie previste dal Decreto.



10.2. Misure nei confronti del Personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico, del Codice di Comportamento e degli altri Protocolli Preventivi, la Società provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 10.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

10.3. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Codice di Comportamento, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dell'Amministratore o del Sindaco della Società, l'Organismo di Vigilanza o il RPCT (per competenza) informerà o l'uno l'altro a seconda del soggetto che ha effettuato la violazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dell'Amministratore Unico non giustificate, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la sua revoca. Si considera grave violazione non



giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

10.4. Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Codice di Comportamento, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV, l'Amministratore Unico, sentito il Sindaco Unico, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dall'Amministratore Unico, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

10.5. Misure nei confronti dei soggetti terzi



Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico, del Codice di Comportamento, e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

10.6. Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (*whistleblowing*)

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Nella Gazzetta ufficiale numero 291, del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la Legge 30 novembre 2017, n.179 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."*



La citata legge integra la normativa vigente in materia di tutela dei lavoratori del settore pubblico che segnalino illeciti (art. 54 bis D. Lgs. 165/2001) e introduce forme di tutela anche per i lavoratori del settore privato prevedendo delle integrazioni al D. Lgs. 231/2001.

In particolare, l'art. 1 prevede la modifica dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 con il seguente testo:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza²¹ di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese

²¹ per quanto concerne le segnalazioni relative ad anomalie rispetto a quanto previsto dalle misure anticorruzione adottate, in considerazione dell'esigua struttura della Società, da cui consegue la necessaria attribuzione delle funzioni del RPCT all'Amministratore Unico, la gestione del sistema delle segnalazioni è attribuita all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001



fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.



7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave."



11.ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'Amministratore Unico e al Sindaco Unico.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito dall'Amministratore Unico come da determina di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Per quanto concerne i compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di anticorruzione, nonché i rapporti tra lo stesso e il RPCT, si rimanda a quanto previsto dal documento "Misure di prevenzione della corruzione integrative".

Tale documento prevede che la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione



strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti, sono attribuiti all'Organismo di Vigilanza.

11.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo l'Amministratore Unico ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società stessa, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti operativi;
 - collocazione in posizione di staff all'Amministratore Unico;
 - possibilità di relazionarsi direttamente al Sindaco Unico;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi,



misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);

- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna sempre pienamente disponibile all'attività di vigilanza sul Modello.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, all'Amministratore Unico ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da 3 componenti.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" ed il "Piano dei flussi informativi" formalizzato dall'OdV).

Con la determina di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria



necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

11.3. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

L'Amministratore Unico ha provveduto alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita determina che ne determina la durata in carica di **3** anni.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto dall'Amministratore Unico. Tale principio non si applica allorché il rinnovo/modifica dell'Organo Amministrativo che lo ha nominato. Tale principio non si applica allorché il cambiamento dell'Organo Amministrativo dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neoeletto Organo Amministrativo provveda a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa all'Organo Amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante determina, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Organo Amministrativo della Società;
2. non dovranno svolgere funzioni esecutive per conto della Società;



3. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari²² con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società;
5. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente all'Organo Amministrativo e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

²² Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.



Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dall'Organo Amministrativo se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, questo ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente all'Organo Amministrativo il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, l'Organo



Amministrativo provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza. Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

11.4. Regole di convocazione e funzionamento

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

11.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni



aziendali è dell'Organo Amministrativo, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dall'Organo Amministrativo i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

11.6. Il reporting agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo Amministrativo e al Sindaco Unico in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali



criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo Amministrativo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Organo Amministrativo ed al Sindaco Unico il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita determina.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale all'Organo Amministrativo ed al Sindaco Unico il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone all'Organo Amministrativo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente all'Organo Amministrativo ed al Sindaco Unico in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di



- comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali all'Organo Amministrativo, ovvero in quello del Sindaco Unico, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Sindaco Unico e l'Amministratore Unico hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

11.7. I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte dell'Amministratore Unico, del Sindaco Unico, di Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'Organismo stesso.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo (**"flussi**



informativi”).

La disciplina dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, con l’individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni è definita dall’OdV all’interno del **“Piano dei flussi informativi”** che viene trasmesso all’Amministratore Unico. Debbono, comunque, essere comunicate all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente all’approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- Procedimenti disciplinari per violazione del modello, codice etico e/o normativa aziendale;
- Verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in



materia ambientale;

- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, antiriciclaggio, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali)
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

11.8. Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (whistleblowing)

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari su base occasionale, in merito ad ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione e la violazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

In particolare, devono essere segnalate le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.



11.9. Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella ferrovieudinecividale@legalmail.it

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società.

Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

11.10. Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.



Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione *whistleblowing* è organizzato attraverso specifica procedura e un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è una casella di posta elettronica (atta a ricevere anche messaggi di posta non certificata) ferrovieudinecividale@legalmail.it a cui potranno accedere solamente i componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno essere, altresì, trasmesse tramite posta ordinaria al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 presso la SOCIETÀ FERROVIE UDINE CIVIDALE S. a r.l. via Peschiera, 30 - 33100 UDINE

I Destinatari Apicali hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per quanto concerne il sistema di segnalazione con riferimento a anomalie rispetto a quanto previsto dalle misure anticorruzione adottate si rimanda a quanto previsto dal documento "Misure di prevenzione della corruzione integrative".



11.10.1. Disciplina del segreto

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui al presente Modello 231 e dettagliati dalla procedura in materia di *whistleblowing*, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni e degli atti illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (come previsto dalla legge vigente).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli dalla procedura *whistleblowing* siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce comunque violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Resta invece fermo l'obbligo di rispettare il segreto professionale e di ufficio per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o per gli organi e funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, le quali nel rispetto della vigente procedura *whistleblowing* (e nell'ambito della propria autonomia e indipendenza) abbiano chiesto pareri specialistici a supporto.

11.11. Libri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i



nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Sindaco Unico ed all'Organo Amministrativo, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un'apposita partizione del file server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura dovrà essere consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell'Organismo stesso

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura *whistleblowing*.

In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle



decisioni.

11.12. Registrazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di registrazione delle segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV.