

FS Treni Turistici Italiani S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

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

PARTE GENERALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di

FS Treni Turistici Italiani S.r.l. del 29 luglio 2025



MATRICE DELLE REVISIONI

Emissione	Delibera CdA del 29/07/2025
-----------	-----------------------------



INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	9
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	9
1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	11
1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	14
2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO	16
2.1. IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i>	17
2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
2.3. CONTRATTI DI SERVIZI	17
2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	18
3. IL MODELLO ADOTTATO DA FS TTI	19
3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO	19
3.2. METODOLOGIA	20
3.3. STRUTTURA DEL MODELLO	21
3.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE	22
4. IL CODICE ETICO DEL GRUPPO FS	23
5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO	24
5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE	24
5.2. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALI (SCIGR) DI FS TTI	24
5.3. <i>BUDGET</i> E CONTROLLO DI GESTIONE	24
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	25
6.1 COMPOSIZIONE E NOMINA	25
6.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
6.3 DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA	26
6.4 FUNZIONI, POTERI E <i>BUDGET</i>	27
6.5 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV	28
6.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	29
6.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	30
6.8 SEGNALAZIONI <i>WHISTLEBLOWING</i>	30
6.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	31
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	32
7.1. PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI	32
7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI	33
7.3. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	34



7.3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	34
7.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DI OPERAI, IMPIEGATI E QUADRI.....	35
7.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI	35
7.3.4 MISURE IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>	36
7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI	36
7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV	38
7.6. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI	38
8. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE	38
8.1. DIFFUSIONE	38
8.2. FORMAZIONE	39
8.2.1 PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO	40



Allegato 1	Codice Etico del Gruppo FS
Allegato 2	Elenco Reati attualmente inclusi nel D.Lgs. 231/2001
Allegato 3	Flussi informativi da parte delle funzioni aziendali competenti all'OdV



GLOSSARIO

Autorità Giudiziaria: Si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.

Codice Etico del Gruppo FS: Documento che rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso cui il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni etico/sociali verso gli *stakeholders*, interni ed esterni, e detta i principi di comportamento e il relativo sistema sanzionatorio anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti. È parte integrante del presente Modello.

Collaboratori: Le persone fisiche che collaborano con FS TTI, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.

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

Corporate Governance: Il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l'azione di governo d'impresa.

Decreto: Si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e le successive integrazioni/modifiche.

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

Dipendenti: Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

Ente: Si intende Ente dotato di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, a cui si applicano le disposizioni di cui al Decreto, *i.e.* Società di capitali, società di persone, associazioni, fondazioni, consorzi con attività esterna ecc.

Fornitori: Le persone fisiche o giuridiche che eseguono lavori e/o forniscono beni e/o prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori (da intendersi come soggetti che supportano il fornitore nell'esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).

FS S.p.A.: Si intende Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., con sede legale in Piazza della Croce Rossa, n. 1 00161 Roma (RM) e tutte le sue strutture organizzative, Capogruppo del Gruppo FS.

FS TTI o Società: Si intende FS Treni Turistici Italiani S.r.l., con sede legale in Piazza



della Croce Rossa, n. 1 00161 Roma (RM).

Gruppo o Gruppo FS: Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate direttamente e indirettamente ai sensi dell'art. 2359 c.c. Comma 1, numeri 1) e 2) del Codice Civile.

Incaricati di un Pubblico Servizio: Persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale *status* (certificative, autorizzative, deliberative), a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce. Ai sensi dell'art. 358 c.p. *"sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"* anche un privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli incaricati di un pubblico servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bis c.p.

Linee Guida di Confindustria: Si intendono le Linee Guida emanate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto, elaborate nel 2002 e il cui ultimo aggiornamento è stato approvato a giugno 2021.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello): Si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto (Modello) vigente in FS TTI.

Organi Sociali: Sia il Consiglio di Amministrazione sia il Collegio Sindacale di FS TTI.

Organismo di Vigilanza (OdV): Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e avente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Policy Anticorruzione Gruppo FS: Policy obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d'affari sono chiamati ad applicare.

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



Pubblica Amministrazione: Ai fini del Modello, si considera Pubblica Amministrazione:

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

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

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

Ai sensi dell'art. 357 c.p. *"sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"* e i membri delle corti internazionali o degli organi delle comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri, assimilati ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bis c.p.

Stakeholder: Soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all'impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato.

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

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

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

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito anche il **"Decreto"**), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti dotati di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica¹ (di seguito anche **"Ente"**), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti. Dall'entrata in vigore del Decreto, al pari delle persone fisiche, gli Enti possono essere quindi soggetti a un procedimento penale e possono essere destinatari di sanzioni, pecuniarie e interdittive.

FS TTI rientra tra i destinatari della disciplina prevista dal Decreto.

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

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

- a. che sia stato commesso un reato espressamente previsto nel catalogo dei c.d. reati presupposto indicati tassativamente nello stesso Decreto (artt. 24 e ss.). A decorrere dall'emanazione del Decreto, il catalogo dei reati presupposto è stato negli anni integrato con nuove ipotesi criminose introdotte nel Decreto o in normativa speciale.³
- b. che il reato sia stato commesso da persone dell'Ente o funzionalmente legate all'Ente. In particolare, si può trattare di i) soggetti in posizione apicale, ovvero i

¹ Con esclusione dello Stato, degli Enti Pubblici Territoriali, degli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e degli altri Enti Pubblici non economici.

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

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

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

³ Si riportano sinteticamente le tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto: artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis-1, 25 ter, 25 quater, 25 quater.1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies e 25 octies, 25 octies.1, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies e 25 quinquiesdecies, 25 sexiesdecies, 25 septiesdecies, 25 duodevicies.

soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; ii) soggetti in posizione subordinata, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. Il Decreto non richiede che tra l'Ente e la persona fisica sussista un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente la sottoposizione alla direzione e coordinamento di un apicale, il che può facilmente accadere anche in relazione a numerose categorie di collaboratori esterni, ivi compresi gli agenti, i distributori, partner commerciali, etc.

La responsabilità dell'ente può, infine, sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con altri soggetti estranei all'organizzazione dell'Ente medesimo. Diversi possono essere i settori di business o le occasioni nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e, quindi, ricorrendone i presupposti di interesse e/o vantaggio dell'Ente. Rilevano, in particolare, i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di partnership.

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

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

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

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

Per quanto riguarda i reati colposi ricompresi nel catalogo dei reati presupposto del

Decreto, la mancanza di volontà del soggetto agente rispetto all'evento conseguente alla condotta criminosa (ovvero la mancanza di volontà del fatto offensivo che si esaurisce nella condotta, nei casi di reati colposi di mera condotta), implicita nel reato stesso, mal si concilia con i predetti criteri di imputazione per gli Enti, *i.e.* il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Ente. Sul punto, oltre al costante dibattito dottrinale, si è pronunciata la Corte di Cassazione,⁴ la quale ha stabilito che, nei casi di reato colposo, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio dell'Ente devono essere riferiti alla condotta del soggetto agente (autore/persona fisica) e non all'evento (ove previsto dalla fattispecie penale). Devono essere riferiti, dunque, alle circostanze di fatto che hanno dato origine al suddetto evento. L'ascrizione della responsabilità ex Decreto in capo alla società avverrà solo quando l'autore dell'illecito, nel perpetrare la condotta colposa, abbia *"violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'Ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento (criterio dell'interesse dell'Ente), e/o qualora l'autore del reato abbia violato (...) le norme (...) ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa (e/o tempi) o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso (criterio del vantaggio dell'Ente)"*.

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

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

1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal Decreto per l'Ente sono:

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

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

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

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



1.549,00 euro.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le principali **sanzioni interdittive** consistono in:

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



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

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

Le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata da tre mesi a due anni, ad eccezione di alcuni illeciti previsti dall'art. 25 comma 5 del Decreto, per i quali le sanzioni interdittive possono essere applicate per una durata massima di sette anni sulla base dei criteri indicati con riferimento alle sanzioni pecuniarie, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Come anticipato, ai sensi dell'art. 25 del Decreto inerente ai reati di *peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*, n. 3 nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 del medesimo articolo (*i.e.* gli artt. 317, 319, 319-ter, comma 1, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321, 322, commi 2 e 4 del codice penale), le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano per una durata *"non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni"* ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero per una durata *"non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni"* ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

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

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

In luogo dell'applicazione di una misura interdittiva che comporti l'interruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa



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

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

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

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

Costituiscono, in particolare, ulteriori requisiti del Modello:

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

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

Il Decreto, inoltre, nel delineare il contenuto minimo del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*, prevede che tale documento debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;



- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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

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

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

2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

FS TTI (FS Treni Turistici Italiani), costituita il 15/05/2023, è la Società del Gruppo FS che opera in Italia e all'estero con l'obiettivo di fornire e commercializzare, sia direttamente che indirettamente e anche attraverso piattaforme online, servizi di trasporto ferroviario passeggeri. In particolare, si dedica alla promozione turistica dei territori, offrendo soluzioni di viaggio che includono il trasporto di biciclette, auto, moto e altri oggetti al seguito.

Uno dei suoi ambiti di attività principali è la gestione di treni turistici e storici, siano essi di proprietà o utilizzati attraverso accordi con terzi, valorizzando il loro interesse storico e turistico. La Società si occupa inoltre della programmazione, gestione ed esecuzione delle attività di manutenzione dei convogli, garantendo elevati standard di sicurezza ed efficienza.

Per perseguire il proprio scopo, la Società promuove, attua e gestisce iniziative e servizi nel settore del trasporto ferroviario e turistico, includendo attività strumentali, complementari e accessorie. Queste comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'organizzazione, creazione, gestione, promozione e commercializzazione anche *online* di beni e servizi propri e di terzi. Inoltre, sviluppa prodotti turistici integrati e pacchetti turistici nei settori del trasporto, della *sharing mobility*, del noleggio, della



sosta, della cultura, dell'*accommodation*, del turismo e del commercio, operando anche in forma di agenzia o rappresentanza.

2.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE

La gestione di FS TTI fa capo al Consiglio di Amministrazione (di seguito, "CdA"), che assume la responsabilità del governo aziendale. Lo Statuto descrive le modalità di individuazione e nomina dei componenti del CdA, in base a quanto previsto dalla normativa applicabile. A capo dell'Organizzazione aziendale è collocato l'Amministratore Delegato al quale riportano in via diretta le Unità orientate alla gestione operativa e strategica (*Marketing*, Risorse Umane e Organizzazione, Amministrazione Finanza e Controllo, Acquisti, PM Progetti Speciali, Vendite, Direzione Tecnica, Direzione Operativa).

2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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

2.3. CONTRATTI DI SERVIZI

FS TTI ha stipulato contratti di servizi per la regolamentazione dei rapporti con altre società, anche facenti parte del Gruppo FS, che forniscono servizi in favore della stessa. Detti contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dia adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore informi tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- che il fornitore garantisca la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società abbia facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;



- che la Società possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non possa essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

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

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

In particolare, la delega (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. richieste di acquisto).

La procura (o potere di "firma / rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a ben precisi limiti di valore.

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

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

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

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione; in particolare, viene assicurato il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali



definite, in occasione, ad esempio: della revisione dell'assetto macro-organizzativo aziendale; di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura; di uscita dall'organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;

- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.

Con riferimento al sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri autorizzativi, fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, gli ulteriori requisiti essenziali sono:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione e la relativa responsabilità ad una adeguata posizione nell'organigramma, avendo cura di evitare l'eccessiva concentrazione di poteri in un singolo soggetto;
- le attribuzioni delegate sono coerenti con gli obiettivi aziendali.

Per quanto attiene alle procure, e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, i requisiti essenziali per il loro conferimento sono:

- ogni soggetto che, per conto di FS TTI, esercita poteri di rappresentanza è dotato di idonea procura, la quale identifica in maniera espressa i soggetti abilitati ad esercitare la rappresentanza nei confronti delle controparti;
- ciascuna procura definisce in dettaglio i poteri conferiti al soggetto interessato;
- le procure sono coerenti e conformi ai poteri di gestione e ai poteri autorizzativi conferiti al singolo procuratore, fatte salve le eventuali procure relative a singole operazioni.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA FS TTI

3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO

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

Il Modello si ispira ai principi ed alle *best practices* più avanzate nel campo della lotta alla



criminalità d'impresa e si uniforma ai principi di controllo elaborati dalle Linee Guida di Confindustria.

Nel presente documento, FS TTI ha proceduto alla formulazione del Modello al fine di renderlo rispondente alla situazione aziendale di Gruppo, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e delle *best practices* nazionali ed internazionali.

Il presente Modello entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di FS TTI.

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

3.2. METODOLOGIA

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

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

Le attività di cui sopra sono svolte all'esito di una preliminare analisi e comprensione dell'assetto di *governance*, organizzativo e operativo della Società, nonché della storia pregressa dell'Ente. In particolare, dette attività sono state svolte mediante un processo strutturato che ha incluso interviste approfondite con tutti i responsabili delle Strutture aziendali, nonché con il personale da loro indicato, selezionato in base alla tipologia di attività svolta. Le interviste hanno consentito, da un lato, l'identificazione di tutte le attività aziendali esposte a rischio-reato e delle ipotesi di reato astrattamente configurabili in relazione alle citate attività e, dall'altro, l'identificazione degli strumenti organizzativi e di controllo aziendali.

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

2. Gap analysis del sistema di controllo interno tramite (i) l'analisi **del disegno del sistema di controlli** esistenti ("as is") a presidio delle aree/attività a rischio identificate, (ii) la **comparazione** del sistema di controllo esistente rispetto ai requisiti identificati nella metodologia applicata e nelle Linee Guida/*Best Practices* di riferimento e la contestuale valutazione di adeguatezza degli stessi, e (iii) la **definizione di un piano di azioni da implementare** per il rafforzamento del sistema di controllo interno in ottica di miglioramento continuo del Modello per la prevenzione dei rischi-reato di cui al Decreto, anche tramite la modifica, integrazione e/o evoluzione del *corpus* normativo aziendale.

3.3. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di FS TTI si fonda su un sistema strutturato e organico di principi, procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

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

Pertanto, in aggiunta all'adozione del Modello, FS TTI ha definito e adottato, con riferimento alle aree ed ai processi sensibili, un sistema normativo interno che identifica i principali controlli/procedure, disposizioni e norme comportamentali, adottate da FS TTI al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione di reati, volte a regolare e



rendere verificabili le fasi rilevanti dei processi sensibili individuate in relazione ai reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Tali documenti sono adeguatamente diffusi all'interno di FS TTI attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, fra cui la loro pubblicazione sull'*intranet* di Gruppo, al fine di garantire la conoscibilità e la piena comprensione degli stessi.

FS TTI, per garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel Modello, ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai Destinatari.

Il Modello è suddiviso in una **Parte Generale** e in una **Parte Speciale**.

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

Nell'ambito della **Parte Speciale** del Modello, suddivisa in sezioni per ciascuna area a rischio rilevante ai fini del Decreto, sono analizzati: (i) le **fattispecie di reato astrattamente applicabili** alla Società in relazione alla specifica area a rischio; (ii) le **attività sensibili** appartenenti alla specifica area a rischio nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto; (iii) le **funzioni/ruoli aziendali e i soggetti terzi** che agiscono in nome e per conto della Società (es: *outsourcer* o soggetti a cui è stata esternalizzata un'attività) coinvolti nell'esecuzione delle attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto 231; (iv) i **presidi di controllo** adottati dalla Società.

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

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

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

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



Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono sottoposte, previo esame dell’Organismo di Vigilanza, all’approvazione dell’Organo Amministrativo di FS TTI.

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

In particolare, sono demandate all’Organo Amministrativo di FS TTI:

- l’attività di verifica in merito alla necessità di aggiornamento del Modello;
- la responsabilità di modificare o integrare il Modello stesso, a seguito della suddetta verifica o comunque a seguito di segnalazione di proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del Modello da parte dell’Organismo di Vigilanza.

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

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

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

4. IL CODICE ETICO DEL GRUPPO FS

Il Codice Etico del Gruppo FS (Allegato 1), costituisce parte integrante del presente Modello. Esso rappresenta i valori fondamentali e la “carta dei diritti e dei doveri” attraverso la quale il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso gli *stakeholders* interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, e detta i principi, raccoglie i valori e gli *standard* di comportamento. Il Codice Etico deve guidare i comportamenti dei Destinatari del Modello.

Il Codice Etico evidenzia in modo chiaro ed esplicito che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte del loro autore. Al Codice Etico è stata data ampia diffusione sui siti *intranet* e *internet* di FS e lo stesso è richiamato nei contratti stipulati da FS TTI.



5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

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

La Società è dotata di sistemi informativi che concorrono al tracciamento delle operazioni compiute, all'integrità dell'informazione, all'osservanza delle disposizioni vigenti, al rispetto dei livelli autorizzativi e decisionali.

5.2. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALI (SCIGR) DI FS TTI

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

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

5.3. *BUDGET* E CONTROLLO DI GESTIONE

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

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



attraverso la relativa consuntivazione.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto, l'organo amministrativo di FS TTI nomina un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Gli aspetti strutturali dell'OdV (es. modalità di nomina, durata in carica, riunioni, voto e delibere, ecc.) sono precisati in uno statuto approvato dall'organo amministrativo di FS TTI.

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

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

6.1 COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organismo di Vigilanza di FS TTI è un organo monocratico.

L'OdV è nominato previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 6.2. del presente Modello da parte dell'Organo Amministrativo di FS TTI. La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa dal componente dell'OdV. All'atto del conferimento dell'incarico, l'individuo designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di cause di ineleggibilità (si veda paragrafo 6.3 del presente Modello).

6.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo nominato da FS TTI hanno i requisiti di:

- Autonomia e indipendenza: come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, tali requisiti sembrano assicurati riconoscendo all'OdV una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo, nonché la dotazione di un *budget* annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi, nonché garantire l'onerosità dell'incarico conferito alle persone che compongono l'Organismo, al fine di estendere l'indipendenza e l'autonomia dell'OdV anche all'aspetto finanziario.
- Professionalità, che, a prescindere dalla qualificazione del componente dell'OdV quale interno od esterno, si caratterizza come insieme delle conoscenze, degli



strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'OdV presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario nonché in materia di *auditing* e *risk management*.

- Continuità d'azione: l'OdV è provvisto di un adeguato *budget* e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello. La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano a conoscenza dei processi aziendali e possano avere un diretto contatto con le funzioni societarie relative alle aree sensibili al rischio reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo.
- Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: i requisiti dell'onorabilità e dell'assenza di conflitto di interessi sono assicurati con la previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza legate a specifici requisiti e che, tra l'altro, garantiscono la mancanza di qualsiasi interesse economico e/o personale in capo ai componenti dell'OdV, interferente con gli interessi della Società.

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

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

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

Ai fini di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza da membro dell'OdV di FS TTI:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado, o di unione civile con gli amministratori della Società e/o delle altre società del Gruppo;
- b) ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di FS TTI e/o delle altre società del Gruppo;
- c) salvo che per l'espletamento di funzioni di audit e/o di membro del Collegio Sindacale, essere legati a qualsivoglia titolo o in qualsiasi modo, alla Società o a soggetti in posizione apicale della Società da interessi o rapporti economici (es. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, rapporti di consulenza) ritenuti rilevanti dall'Organo Amministrativo, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- d) essere legati a società controllate da interessi o rapporti economici, ritenuti rilevanti dall'Organo Amministrativo;
- e) essere membri di Organismi di Vigilanza di società controllate dalla Società che provvede alla nomina e/o di Società che la controllano;



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

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

L'organo Amministrativo di FS TTI, sentito il Collegio Sindacale, potrà inoltre **revocare** in ogni momento i componenti dell'OdV qualora ricorra una giusta causa.

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

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

6.4 FUNZIONI, POTERI E *BUDGET*

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal Decreto, all'OdV di FS TTI sono demandate le seguenti attività:

- esame dell'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale

realizzazione;

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

Inoltre, è previsto che:

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

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

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza (*i.e.* calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV) è rimessa all'OdV stesso al fine di garantirne l'indipendenza.

6.5 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

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



qualsiasi momento chiedere al Presidente di convocare l'OdV.

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

6.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Annualmente, l'OdV presenta il piano di vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di FS TTI.

L'Organismo trasmette all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di FS TTI, con cadenza semestrale, una relazione in cui vengono illustrate tutte le attività e le verifiche svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, le modalità operative impiegate, nonché le eventuali criticità riscontrate e le altre notizie ritenute di rilievo.

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

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi ad hoc, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa.

Pertanto, l'Organismo deve riferire tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Delegato.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'organo Amministrativo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati. L'OdV, inoltre, deve riferire senza indugio al:



- Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dall'Amministratore Delegato, da dirigenti della Società, da membri del Collegio Sindacale o dalla società di revisione, anche ai fini dell'adozione dei provvedimenti previsti al riguardo dalla legge;
- Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere da membri del Consiglio di Amministrazione, affinché adottati i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

L'OdV di FS TTI potrà, comunque, essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello oppure a situazioni specifiche.

L'Organismo, quando ritenuto necessario, incontra la società di revisione in relazione alle materie di interesse di questa e comunica con immediatezza alla stessa società di revisione eventuali irregolarità riscontrate nel corso della propria attività in relazione alle stesse materie.

6.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I flussi informativi verso l'OdV sono diretti ad agevolarne l'attività di vigilanza o a segnalare eventi che abbiano generato o possano generare violazioni o tentata elusione del Modello o del Codice Etico di Gruppo che hanno o potrebbero avere rilievo ai sensi del Decreto.

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

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

Le violazioni degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari di cui al seguente paragrafo. Per ulteriori dettagli, si rimanda al documento Allegato 3 Flussi informativi da parte delle funzioni aziendali competenti all'OdV.

6.8 SEGNALAZIONI *WHISTLEBLOWING*

I Destinatari sono tenuti a informare tempestivamente il Comitato Etico e Segnalazioni di ogni violazione o presunta violazione dei principi di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del Modello.

In particolare, il Comitato Etico e Segnalazioni analizza tutte le segnalazioni ricevute relative a FS TTI, anche se coinvolta unitamente ad altre Società del Gruppo, affinché a proprio insindacabile giudizio si possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del Decreto e, di conseguenza, decidere la relativa competenza alla gestione.

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



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

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

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

Qualora le segnalazioni ricevute risultino circostanziate, verrà avviata l'attività istruttoria e di accertamento, attraverso verifiche interne affinché possano essere assunte, ove necessarie, opportune azioni correttive, avviati eventuali procedimenti disciplinari ovvero intraprese altre iniziative che, a seconda dei casi, saranno considerate adeguate. Ad ogni modo, gli esiti dovranno essere comunicati all'OdV il quale, laddove ritenuto opportuno, formulerà le dovute osservazioni.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite:

- piattaforma informatica: che garantisce la sicurezza e la protezione dei dati e la riservatezza delle informazioni e dell'identità del segnalante, attraverso un sistema avanzato di crittazione delle comunicazioni, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento; la piattaforma è disponibile al seguente indirizzo web: www.fstrenituristici.it – o tramite la intranet aziendale. Tale canale è da considerarsi preferenziale in quanto maggiormente idoneo a garantire immediatamente, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante e adeguate misure di sicurezza delle informazioni;
- posta ordinaria: all'indirizzo "FS Treni Turistici Italiani SpA – Segreteria Tecnica Comitato Etico – Piazza della Croce Rossa, 1 – 00161, Roma";
- posta elettronica: all'indirizzo di posta elettronica comitatoetico@fstrenituristici.it;
- verbalmente: mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante, in apposita audizione fissata entro un termine ragionevole, al Comitato Etico e Segnalazioni/all'Organismo di Vigilanza, riportata a verbale e sottoscritta dal Segnalante.

6.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L'Organismo di Vigilanza deve curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni, schede di flussi informativi,



segnalazioni, *report* inviati e ricevuti).

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

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

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1. PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI

L'efficacia delle disposizioni contenute o richiamate nel presente documento, o attuate in virtù dello stesso, è garantita da un sistema di sanzioni delle inosservanze.

Al riguardo, infatti, gli articoli 6, comma 2 lettera e), e 7, comma 4 lettera b), del Decreto prevedono che i Modelli di Organizzazione e Gestione devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate negli stessi.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dalle norme interne, che ne sono parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite dai vari documenti aziendali che compongono tale sistema di norme.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da FS TTI in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Le violazioni delle norme richiamate dal presente documento rappresentativo del Modello, o emanate in attuazione dello stesso, possono declinarsi come "gravi" e, in alcuni casi, possono ledere il rapporto di fiducia alla base del rapporto di lavoro.

Le sanzioni colpiscono inosservanze dei dipendenti (ivi compresi i dirigenti), degli Amministratori, di consulenti, collaboratori e terzi che a vario titolo agiscono per la Società.

In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- a) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- b) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi

modo, alle aree a rischio reato o alle attività sensibili indicate nella Parte Speciale del Modello;

- c) mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai protocolli (norme interne) in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
- d) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- e) mancata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto da parte dei Destinatari interni;
- f) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (norme interne), ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- g) qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche indiretta, nei confronti delle persone oggetto di segnalazioni e, soprattutto, dei segnalanti;
- h) la messa in atto, nonché l'omissione di azioni e comportamenti che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante;
- i) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV;
- j) la trasmissione, effettuata con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rilevino infondate.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane ed organizzazione, che ne riferisce all'OdV.

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI



Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di FS TTI, ne viene informato il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico / delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore e/o Sindaco nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

Tenuto conto che gli Amministratori di FS TTI sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale, ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato.

7.3. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello sono definiti come "illeciti disciplinari", rilevanti anche ai sensi del Regolamento Disciplinare Aziendale.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal cosiddetto "Codice disciplinare" del CCNL della Mobilità / Area Attività Ferroviarie vigente ed applicato (artt. dal 65 al 67), nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile. Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza, e tenendo conto delle circostanze riportate nel precedente paragrafo 7.1.

7.3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In particolare:

- a) per le violazioni del Modello di lieve entità, richiamo;
- b) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da



ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;

- c) qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento con preavviso.

7.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DI OPERAI, IMPIEGATI E QUADRI

In conformità alle previsioni contenute nella normativa di fonte collettiva applicabile e nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa o sospensione dal servizio e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le norme interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente, individuati dal CCNL di riferimento, pregiudizievoli per la disciplina e la morale della Società;
- b) incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto a);
- c) incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla Società grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il cosiddetto "Codice disciplinare" del CCNL della Mobilità / Area Attività Ferroviarie vigente ed applicato dalla Società ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

7.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai soggetti terzi (fornitori, *business partner*, revisori, consulenti ed altre terze parti in rapporti di affari) in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico di Gruppo e dal Modello, può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che FS TTI prevede in ogni contratto.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati, in distacco,



ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (distaccante, somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso distaccante, somministratore o appaltatore. La Società, in ogni caso, potrà limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con i distaccanti, gli appaltatori ed i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

Resta salvo il diritto della Società di esercitare azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità del soggetto esterno nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

7.3.4 MISURE IN MATERIA DI *WHISTLEBLOWING*

Costituisce motivo di applicazione del sistema sanzionatorio disciplinato dal presente documento la violazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite.

In particolare, si tratta delle seguenti fattispecie:

- la commissione di qualsiasi ritorsione da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- i casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

Le misure disciplinari sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità e adeguatezza, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria.

7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato,



l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato, per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, il Consiglio di Amministrazione convoca il soggetto indicato per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta di sanzione contenuta nella relazione ricevuta.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai dirigenti / dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare



la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Resta in ogni caso ferma la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare ogni più opportuna iniziativa nei confronti dello stesso Amministratore, dandone adeguata e tempestiva informazione all'OdV.

7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

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

7.6. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI

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

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

8. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

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

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

8.1. DIFFUSIONE

Le competenti funzioni aziendali provvederanno a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico di Gruppo nei confronti dei Destinatari.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza del contenuto del Modello e del



Codice Etico di Gruppo, degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con gli stessi, nonché delle modalità attraverso le quali FS TTI intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.

Ai Collaboratori, *Business Partner*, Fornitori e alle controparti delle attività di *business* è garantita la possibilità di accedere e consultare in qualsiasi momento sul sito *internet* di FS il Codice Etico di Gruppo e un estratto del Modello.

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

È fatto obbligo a tutti i Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali di prendere visione del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo pubblicati sui siti *intranet* ed *internet*.

In tutti i nuovi contratti di assunzione di FS TTI o al momento della nomina quale membri degli Organi Sociali è previsto l'inserimento di un'informativa concernente l'adozione del Modello e del relativo Codice Etico di Gruppo e contenente l'ultima versione adottata da FS TTI di tali documenti; sarà inoltre fatta loro sottoscrivere una dichiarazione specifica attestante l'avvenuta conoscenza ed accettazione del Codice Etico di Gruppo e del Modello e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Le procedure interne vigenti sono pubblicate e facilmente accessibili sul sito *intranet* di Gruppo.

Il sito *intranet* di FS TTI, infine, assicura la diffusione di principi e valori nonché delle più importanti evoluzioni di legge, della normativa e dell'organizzazione interna.

8.2. FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello e per garantirne l'effettivo funzionamento, FS TTI diffonde la conoscenza della normativa di cui al Decreto e promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale sui principi e i contenuti del Modello. L'attività di formazione è obbligatoria, capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta ed è finalizzata a far acquisire, consolidare e aggiornare le conoscenze sul Modello e sulle procedure interne.

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

FS TTI propone le iniziative finalizzate al continuo rafforzamento del Modello (es. iniziative formative e di comunicazione), monitorandone l'attuazione e, tramite la competente funzione e struttura, predispone un piano annuale specifico di formazione sul Decreto nell'ambito della definizione del piano formativo di FS TTI, sulla base dei fabbisogni



formativi raccolti e delle proposte di iniziative formative.

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

8.2.1 PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO

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

L'assenza non giustificata alle sessioni formative costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente paragrafo 7.3.

La tracciabilità della formazione è assicurata, indipendentemente dalla modalità scelta.

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

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

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