

# Documento Rappresentativo del

# Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italferr S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001

#### APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ITALFERR S.P.A.

In data 18/12/2023

#### Versioni precedenti:

I	emessa in data 06.02.2004
II	emessa in data 23.09.2004
III	emessa in data 30.07.2008
IV	emessa in data 11.06.2009
V	emessa in data 15.05.2012
VI	emessa in data 18.02.2014
VII	emessa in data 05.09.2016
VIII	emessa in data 25.07.2017
IX	emessa in data 30.07.2019
X	emessa in data 20.01.2022
XI	emessa in data 31.01.2023



# INDICE

A	cronimi e Definizioni	9
P	ARTE GENERALE	11
1.	Il Decreto Legislativo n. 231/2001	12
	1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società	
	1.2 Il Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	
	1.3 Le Linee Guida di Confindustria	14
2.	Il modello Italferr	15
	2.1 Principi base ed obiettivi del Modello	15
	2.2 Predisposizione e struttura del Modello	18
	2.2.1 Il processo di predisposizione del Modello	18
	2.2.2 La struttura del Modello	19
	2.3 Framework Anticorruzione	19
	2.4 Aggiornamenti, modifiche ed integrazioni del Modello	20
3.	I Processi Sensibili di Italferr	21
4.	Il sistema di controllo in generale	24
5.	Il sistema delle deleghe	26
6.	Controllo di gestione e flussi finanziari	27
7.	L'Organismo interno di Vigilanza ("OdV")	28
	7.1 Individuazione dell'Organismo interno di Vigilanza	28
	7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	29
	7.3 Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari	30
	7.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specific	_
	7.4.1 La segnalazione di potenziali violazioni del Modello – Whistleblowing	
	7.5 Raccolta e conservazione delle informazioni	34
8.	Formazione del personale e diffusione del Modello	34
	8.1 Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale	34
	8.2 Informazione nei confronti di Collaboratori e Partner e loro Informativa	
9.		
	9.1 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti	35



Š	9.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti	36
10.	Altre misure di tutela in caso di mancata osservanza del Modello	37
1	10.1 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	37
1	10.2 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner	37
11.	Verifiche sull'adeguatezza del Modello	37
12.	Modello e Codice Etico	38
PAI	RTE SPECIALE	39
Fun	nzione della Parte Speciale	40
"A"	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	41
1	A.1 Tipologia dei reati contro la Pubblica Amministrazione	41
1	A.2 Processi sensibili relativi ai reati contro la pubblica amministrazione	48
1	A.3 Principi generali di comportamento	49
1	A.4 Elementi applicativi del modello	51
	A.4.1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili	51
	A.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti	51
	A.4.3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili	52
	A.4.3.1 Attività di Project Management per la realizzazione di opere in nome e per conto di Società Gruppo FS	
	A.4.3.2 Attività di elaborazione, controllo ed approvazione di progetti	53
	A.4.3.3 Procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori e servizi, anche in nome e per co	
	A.4.3.4 Attività di Direzione Lavori e fornitura di altri servizi	54
	A.4.3.5 Attività di Supervisione Lavori (Alta Sorveglianza)	56
	A.4.3.6 Attività di esproprio di terreni e fabbricati e di richiesta/rilascio di autorizzazioni, licenze o concessioni	56
	A.4.3.7 Istruttoria delle varianti in corso d'opera	57
	A.4.3.8 Istruttoria delle riserve	58
	A.4.3.9 Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e procedura per l'affidamento e la gestione di lavori e la g	
	A.4.3.10 Approvvigionamento di beni e servizi	59
	A.4.3.11 Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica indette dalla P.A. in Italia o all'estero	60
	A.4.3.12 Gestione dei rapporti con la P.A. in merito a comunicazioni, dichiarazioni ed accertamenti ispezioni	
	A.4.3.13 Gestione del contenzioso	62
	A.4.3.14 Gestione dei Rapporti Istituzionali	63



	A.4.3.15 Gestione delle società controllate e delle sedi secondarie estere	63
	A.4.3.16 Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni	63
	A.4.3.17 Selezione del personale e sistema premiante	64
"B"	REATI SOCIETARI	66
В	3.1 Tipologia reati societari	66
	I. FALSITA' IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI	66
	II. TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE	67
	III. TUTELA PENALE DEL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'	68
	IV. TUTELA PENALE CONTRO LE FRODI	70
	V. TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA	70
	VI. CORRUZIONE TRA PRIVATI	70
В	3.2. Processi Sensibili nell'ambito dei reati societari	71
В	3.3 Principi generali di comportamento	72
В	3.4 Elementi applicativi del modello	74
	B.4.1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili	74
	B.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti	75
	B.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili ai reati di cui ai punti da I a V	75
	B.4.3.1 Redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e al socio ed al pubblico	
	B.4.3.2 Operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale	76
	B.4.3.3 Rapporti con gli organi di controllo e la società di revisione	76
	B.4.3.4 Gestione delle attività soggette a vigilanza di Autorità pubbliche in base alla disciplina di se	
	B.4.4 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili al reato di corruzione tra privati	78
	B.4.4.1 Gestione delle attività commerciali	
	B.4.4.2 Approvvigionamento di beni, servizi e lavori	
	B.4.4.3 Gestione spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni	80
	B.4.4.4 Gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito)	81
	B.4.4.5 Gestione della tesoreria e della finanza	82
	B.4.4.6 Gestione dei rapporti con gli istituti di credito e assicurativi	82
	B.4.4.7 Gestione delle operazioni straordinarie	83
	B.4.4.8 Gestione delle controversie	83
	B.4.4.9 Selezione, assunzione, sviluppo del personale	83
	B.4.4.10 Gestione dei rapporti con i partners	84



"C" REATI IN MATERIA DI SICUREZZA E	AMBIENTE	85
C.1 Tipologia dei reati in materia di sicurezza e	ambiente	85
I. REATI CONTRO LA SALUTE E SICU	REZZA SUL LAVORO	85
II. REATI AMBIENTALI		85
C.2 Processi Sensibili nell'ambito dei reati in ma	ateria di sicurezza e ambiente	88
C.3 Principi generali di comportamento		88
C.4 Elementi applicativi del modello		89
C.4.1. Nomina del Responsabile Interno per	i Processi Sensibili	89
C.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi d	decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti	90
C.4.3 Principi di riferimento relativi ai Proce	essi Sensibili	90
C.4.3.1 Tutela della salute e della sicurezza	sul lavoro	90
C.4.3.2 Tutela dell'ambiente		91
INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTA	ERI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE MENTO DEL LAVORO	92
D.1 Tipologie di reato		92
1 0	voratori di paesi terzi irregolari e al reato di Intermediazio	
D.3 Principi generali di comportamento		92
D.4 Elementi applicativi del modello		93
D.4.1. Nomina del Responsabile Interno per	r i Processi Sensibili	93
D.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi	decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti	93
D.4.3 Principi di riferimento relativi ai Proce	essi Sensibili	94
D.4.3.1 Selezione, assunzione e gestione de	el personale	94
D.4.3.2 Approvvigionamento di lavori e se	rvizi	94
"E" REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZA	NTA	96
E.1 Tipologia dei reati di criminalità organizza	ita	96
I. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANI	ZZATA DI CUI ALL'ART. 24-TER	96
II. REATI TRANSNAZIONALI DI CUI A	ALLA LEGGE 146/2006	97
E.2. Processi Sensibili ai reati associativi (nazion	nali e transnazionali)	98
1 0 1		
E.4 Elementi applicativi del modello		99
E.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Pro	cesso	99
E.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi d	decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti	99
E.4.3 Principi di riferimento relativi ai Proce	essi Sensibili	99



TF'' PR(	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA OVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	
]	F.1 Tipologia dei reati	101
]	F.2. Processi Sensibili ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza i e autoriciclaggio	llecita
]	F.3 Principi generali di comportamento	103
]	F.4 Elementi applicativi del modello	104
	F.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo	104
	F.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti	104
	F.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili	
	F.4.3.1 Gestione amministrativa e redazione del bilancio	105
	F.4.3.2 Gestione finanziaria	105
	F.4.3.3 Gestione fiscale	106
	F.4.3.4 Gestione delle attività commerciali per il mercato no-captive	107
	F.4.3.5 Acquisti	108
	F.4.3.6 Gestione delle operazioni straordinarie (incluse le <i>partnership</i> )	108
	F.4.3.7 Gestione delle operazioni infragruppo e con altre parti correlate	
"G'	' REATI TRIBUTARI	110
(	G.1 Tipologia dei reati	110
(	G.2 Processi sensibili relativi ai reati tributari	111
(	G.3 Principi generali di comportamento	112
(	G.4 Elementi applicativi del modello	113
	G.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo	113
	G.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti	
	G.4.3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili	114
	G.4.3.1 Redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio e al pubblico	114
	G.4.3.2 Gestione della tesoreria e della finanza	115
	G.4.3.3 Gestione fiscale	116
	G.4.3.4 Gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito)	117
	G.4.3.5 Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni	
	G.4.3.6 Amministrazione del personale	
"H'		
]	H.1 Tipologie di reato	121



I. DELITITINFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECTIO DI DATI (L. 18 MARZO 200	,
II. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA O IL COMMERCIO (ARTT. 513, 513 BIS, 514, 515)	)123
III. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE (LEGGE 22 AI 1941, N. 633)	
IV. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 377-BIS C.P.)	
H.2. Processi sensibili relativi ai reati di cui alla sezione "H" del presente modello	124
H.3. Principi generali di comportamento	125
H.4. Elementi applicativi del modello	125
H.4.1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili	125
H.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei docume	enti126
H.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili	126
"T" DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.	127
I.1 Tipologie di reato	127
I.2 Processi sensibili relativi ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	127
I.3. Principi generali di comportamento	127
I.4 Elementi applicativi del modello	128
I.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo	129
I.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documer	nti129
I.4.3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili	129
I.4.3.1 Gestione della tesoreria e della finanza	129
I.4.3.3 Gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito)	130
I.4.3.4 Gestione spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni	130
"L" DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE E PAESAGGISTICO	132
L.1 Tipologie di reato	132
I. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	132
II. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO I CULTURALI E PAESAGGISTICI	
L.2 Processi sensibili relativi ai delitti contro il patrimonio culturale e il paesaggio	132
L.3. Principi generali di comportamento	133
L.4 Elementi applicativi del modello	134
L.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo	134
L.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei docume	nti134
L.4.3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili	134



L.4.3.1 Attività di Direzione Lavori e fornitura di altri servizi	.134
L.4.3.3 Attività di Supervisione Lavori (Alta Sorveglianza)	.135
L.4.3.4 Istruttoria delle varianti in corso d'opera	.135
L.4.3.5 Gestione dei rapporti istituzionali	.136



#### **ACRONIMI E DEFINIZIONI**

"Italferr": Italferr S.p.A.;

"CCNL": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Italferr;

"Codice etico": Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane adottato da Italferr con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione;

"Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;

"Capogruppo": Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., in qualità di Holding, ovvero Rete Ferroviaria Italiana S.p.A., in qualità di Capogruppo di Settore, secondo gli ambiti di rispettiva competenza individuati dal Modello di Governance del Gruppo FS Italiane;

"<u>Dipendenti</u>": tutto il personale di Italferr acquisito con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione (tra cui i contratti a progetto), nonché il personale distaccato da altre società del Gruppo;

"D. Lgs. 231/2001": il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;

"FS": Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.;

"Gruppo": il Gruppo "Ferrovie dello Stato Italiane;

"Linee Guida": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e relative integrazioni, in particolare l'Appendice Integrativa in data 3 ottobre 2002, relativa ai reati introdotti dal D. Lgs. n. 61/2002, l'aggiornamento del 10 settembre 2014 e, da ultimo, di giugno 2021;

"Modelli" o "Modello": i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001;

"P.A.": la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, inclusi i relativi esponenti (funzionari, dipendenti, collaboratori, rappresentanti); la nozione di Pubblica Amministrazione considerata è stata quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio tutti coloro che, legati o meno da un rapporto di dipendenza con la P.A., svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e/o pongono in essere atti autoritativi;

"<u>Partner e Collaboratori esterni</u>": controparti contrattuali di Italferr, quali ad es. fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (agenti, procacciatori, soggetti con cui la società concluda un'associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei Processi Sensibili;

"<u>Processi Sensibili</u>": aree di attività di Italferr nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;



"Reati": i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;

"Società": Italferr S.p.A.;

"SO" Struttura Organizzativa prevista dalla struttura organizzativa aziendale.



# PARTE GENERALE



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

# 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi,
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto che costituisce reato.

Sino all'entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001 il principio di personalità della responsabilità penale lasciava le società indenni da conseguenze sanzionatorie, fatta eccezione per l'eventuale risarcimento del danno - se ed in quanto esistente - e per l'obbligazione civile di pagamento di multe o ammende inflitte alle persone fisiche, ma solo in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato (artt. 196 e 197 codice penale).

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (da euro 25.800,00 fino a euro 1.549.000,00 circa) nonché la confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, provvisoria (da tre mesi a due anni) o definitiva, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni , il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi per un periodo da tre mesi a due anni, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna.



La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero (art. 4), alle seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente (da solo o in concorso con altri) ai sensi dell'art. 5 del Decreto;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale in Italia;
- c) l'ente risponde solo nei casi e nelle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del codice penale;
- d) se sussistono le condizioni di cui alle precedenti lettere, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

In caso di delitto tentato, l'art. 26 del Decreto prevede, al comma 1, una riduzione delle sanzioni e, al comma 2, l'esclusione della responsabilità dell'ente quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Con riguardo all'evoluzione storico-normativa del D.lgs. 231/2001 e dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti si rinvia all'Allegato 1 al presente Modello.

#### 1.2 Il Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- 1. individuare le attività della società nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto (c.d. "mappatura dei rischi");
- 2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto;
- 4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- 5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.



Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Inoltre, l'adozione del presente Modello, in linea con le previsioni introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici (i.e. D.Lgs 36/2023) il quale prevede la possibile esclusione dalla partecipazione alle procedure di gara in caso di contestazione di un illecito "231", assume una particolare rilevanza quale strumento finalizzato a non incorrere nella citata preclusione.

In tal senso, il nuovo Codice dei contratti pubblici prevede, tra i vari interventi di riforma, che la contestata o accertata commissione di uno dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 integri una delle cause di "illecito professionale" che potrà essere tenuta in considerazione dalla stazione appaltante per escludere l'ente dalla gara. Pertanto, l'adozione del Modello Organizzativo 231 assume un ruolo determinante soprattutto per le società che maggiormente contrattano con la Pubblica Amministrazione.

#### 1.3 Le Linee Guida di Confindustria

Confindustria ha predisposto apposite Linee Guida, in costante aggiornamento, che, ai sensi dell'art. 6 del citato decreto, costituiscono il "codice di comportamento" di riferimento sulla cui base possono essere adottati i modelli di organizzazione, gestione e controllo - previsti e disciplinati dal Decreto - degli enti aderenti a Confindustria.

Italferr, in quanto società appartenente al Gruppo FS aderente a Confindustria, nella predisposizione del presente Modello si è ispirata alle Linee Guida da quest'ultima predisposte, di cui qui di seguito si riportano i punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto in oggetto;
- previsione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo indicato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni scelta decisionale ed operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;



- individuazione di un Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento, l'osservanza del modello ed a curarne l'aggiornamento, dotato dei seguenti requisiti:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;
- previsione di obblighi informativi all'OdV da parte dei gestori delle attività a rischio.

Resta inteso che la scelta di non uniformare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso purché vengano salvaguardate, sotto il profilo dell'efficacia, finalità e modalità che ispirano il D. Lgs. 231/2001. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, non può essere una semplice trascrizione delle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

#### 2. IL MODELLO ITALFERR

## 2.1 Principi base ed obiettivi del Modello

Italferr opera in un contesto industriale con riflessi istituzionali, economici, sociali e normativi in continua e rapida evoluzione.

In particolare, la Società Italferr fornisce servizi di progettazione e svolge attività di gestione di appalti a favore di società del Gruppo FS (in particolare RFI) o soggetti pubblici esteri, nonché fornisce servizi di progettazione e consulenza tecnico-ingegneristica nel settore dei trasporti ferroviari a soggetti pubblici e privati, sia italiani che esteri. Accanto alla tipica attività di business, la Società svolge, inoltre, una serie di attività strumentali all'esercizio dell'attività sociale (espropri, autorizzazioni, approvvigionamenti, ecc.) e tutte le tipiche attività di gestione aziendale e societaria.

Dai settori di businesse dalle attività strumentali e di supporto sopra descritti emerge che i contatti di Italferr con pubbliche amministrazioni, con società del Gruppo FS (principalmente RFI) a partecipazione pubblica, costituiscono l'aspetto primario dell'attività della Società, con conseguente astratta possibilità, da parte degli esponenti aziendali, di commissione di reati contro la P.A. (tanto in qualità di soggetti attivi del reato, quanto in qualità di soggetti passivi, ove agiscano come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero nei casi in cui la Società agisca in qualità di organismo di diritto pubblico).

Inoltre, alla luce dell'attività di business svolta da Italferr anche all'estero, sussiste la possibilità astratta di commissione di reati previsti in materia societaria dal Decreto. In particolare, si fa riferimento ai reati di Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, in considerazione dei potenziali rapporti con altri soggetti privati all'estero, nell'ambito di commesse affidate da interlocutori pubblici.

Ancora, sussiste la possibilità astratta di commissione di ulteriori reati previsti in materia societaria dal Decreto. Da un lato, infatti, l'ambito di applicazione della maggior parte di tali reati prescinde dall'attività di business in concreto esercitata ed attiene più propriamente alle regole del diritto societario applicabili a tutte le società (ad es., false comunicazioni sociali - per Italferr la fattispecie presenta connotati peculiari in ragione della contabilizzazione lavori in corso e del sistema di programmazione e controllo dell'andamento delle commesse - indebita restituzione dei conferimenti, illecita distribuzione di utili e riserve, impedito controllo sulla gestione sociale, ecc.). D'altro lato, il settore specifico di operatività di Italferr, sottoposto al controllo di Autorità pubbliche di vigilanza,



comporta l'astratta possibilità di commissione di altri reati societari più strettamente legati all'esecuzione della specifica attività di business (ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza).

La consapevolezza, quindi, di operare in un mercato particolare, caratterizzato da una rigorosa e restrittiva legislazione, ed in particolare da quella che regola gli appalti pubblici, ha indotto la Società a definire un'articolata serie di protocolli che intende assumere come impegno sia verso l'interno che verso l'esterno. A tal proposito, Italferr - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative del proprio azionista e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'elaborazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato il "Modello").

L'introduzione del D. Lgs. 231/2001 ha infatti rappresentato un'importante occasione per rivisitare i processi della Società ed esaminare e valutare il suo sistema di controllo interno.

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

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

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

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

Così concepito, il sistema di controllo interno consegue le caratteristiche di un processo trasversale a tutte le funzioni aziendali, che coinvolge l'intero personale della Società e la cui responsabilità primaria investe il Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo ha il compito di fissarne gli indirizzi e le linee guida e di verificarne il funzionamento e l'efficacia.

Il Modello previsto dal decreto n. 231 costituisce parte integrante del sistema di controllo interno societario. L'adeguamento alle esigenze di legge ha comportato, infatti, l'esame del sistema di controllo interno esistente ed operante nella Società, limitatamente agli aspetti di rilevanza per il decreto, e la valutazione della sua idoneità rispetto alle finalità stabilite dalla norma. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un'opportunità per rafforzare la sua Corporate Governance e, al contempo, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Italferr, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Il suddetto Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre le prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria, i primi orientamenti giurisprudenziali e le



migliori pratiche nazionali ed internazionali.

Lo scopo del Modello è, quindi, la predisposizione di un sistema strutturato, organico e coerente, costituito da

- assetti organizzativi e relazioni tra le diverse SO aziendali;
- "corpus regolamentare" delle procedure e istruzioni operative;
- attività di controllo (preventive ed ex post);

che abbia come obiettivo la prevenzione della commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- illustrare i principi in base ai quali Italferr ha impostato un sistema organizzativo e procedurale che, nel perseguire gli obiettivi esplicitati nel Decreto, garantisca il necessario supporto alle esigenze di operatività, snellezza e rapidità della Società e assicuri un sempre più efficace servizio al cliente;
- sviluppare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Italferr (Organi Sociali, Dipendenti e collaboratori, Partner) nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società. Pertanto, i principi contenuti nel presente Modello sono volti a determinare una piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato, di commettere un illecito;
- censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Italferr in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio o l'illecito fosse commesso nel suo interesse) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Italferr intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- la Mappatura delle aree di attività a rischio della Società (ovvero dei Processi Sensibili), vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- la rilevazione, con riferimento alle aree di attività a rischio, delle procedure aziendali esistenti, la verifica della completezza e della idonea formalizzazione delle stesse ovvero della necessità di una loro integrazione e, in generale, la coerenza della normativa interna con i principi della separazione delle funzioni, della definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e con i principi specificati nel presente Modello;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza interno ad Italferr, del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei



comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;

- la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli, nell'ambito di un budget assegnato e comunque ogniqualvolta si verificassero particolari e urgenti necessità non pianificate;
- la verifica in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- la vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- il costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio (Processi sensibili) e del Modello in generale, in relazione all'evoluzione o mutamento delle esigenze e della struttura aziendale e della normativa vigente;
- la modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- un adeguato sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione del Modello.

Il presente Modello è stato inizialmente adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 26 febbraio 2004, che ne ha deliberato le successive modifiche.

# 2.2 Predisposizione e struttura del Modello

Italferr, in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato uno specifico progetto interno, finalizzato a garantire la predisposizione del presente Modello, che è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette tutte all'analisi e all'aggiornamento ove necessario del sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida e alle politiche di Gruppo.

#### 2.2.1 Il processo di predisposizione del Modello

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro che ha portato alla predisposizione del presente Modello.

- 1) Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis")
  - Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività si potessero in astratto realizzare i reati. In tal modo è stato possibile ottenere una rappresentazione dei Processi Sensibili e dei controlli già esistenti all'interno di tali processi. In tale fase si è dedicata particolare attenzione agli elementi di conformità e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello.
  - L'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, piano della qualità, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) ed una serie di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale, mirate alla mappatura dei processi aziendali ed all'individuazione, tra questi, delle attività a rischio. Per tali attività si è provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità



o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.). È stata, inoltre, portata a termine una ricognizione di eventuali fattispecie, verificatesi in passato, riconducibili alle ipotesi di reato di cui al Decreto.

- 2) Effettuazione della "gap analysis"
  Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con i principi stabiliti dal
  Decreto, dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori pratiche nazionali ed internazionali,
  la Società ha individuato una serie di aree di miglioramento, a fronte delle quali sono state
  definite le opportune azioni da intraprendere per rimuovere le criticità emerse.
- 3) Predisposizione del Modello In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte la Società ha provveduto alla predisposizione del presente Modello, la cui struttura è descritta nel successivo paragrafo.

#### 2.2.2 La struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" ed in particolare:

- la "Parte Generale" definisce i principi generali relativamente all'adozione del Modello, all'Organismo di Vigilanza, al Sistema disciplinare ed al Sistema di comunicazione e formazione;
- la "Parte Speciale" è suddivisa in 10 Sezioni le quali definiscono rispettivamente:
  - Sezione "A" Reati contro la Pubblica Amministrazione;
  - Sezione "B" Reati societari;
  - Sezione "C" Reati in materia di sicurezza e ambiente;
  - Sezione "D" Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
  - Sezione "E" Reati di criminalità organizzata;
  - Sezione "F" Ricettazione, riciclaggio, impiego di utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
  - Sezione "G" Reati tributari<sup>1</sup>;
- Sezione "H" Altre fattispecie di reato;
- Sezione "I" Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Sezione "L" Delitti contro il patrimonio culturale.

#### 2.3 Framework Anticorruzione

A rafforzamento dell'impegno al contrasto di ogni forma di corruzione, in osservanza del principio "zero tolerance for corruption", Italferr ha scelto di dotarsi volontariamente, pur in assenza di un obbligo normativo, dell'Anti Bribery&Corruption management system (ABC system) che, insieme al presente Modello 231, alla "Policy anticorruzione del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane", e alle

<sup>1</sup> I reati cui agli artt. 4, 5 e 10 quater del D.Lgs. n. 74/2000 rilevano ai fini del D.Lgs. 231/01 solo se questi sono commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri (condotte connesse al territorio di due o più Stati membri) e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro (ai sensi del nuovo comma 1 bis dell'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01). Sulla base delle interviste effettuate con i referenti aziendali, è stato rilevato che, allo stato dell'arte, tali requisiti non risultano essere attuati nella realtà aziendale di Italferr. Pertanto, gli stessi si ritengono applicabili in via precauzionale.

Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italferr S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001



Linee di Indirizzo sulla "Politica Anticorruzione e Anti Bribery & Corruption Management System di Italferr S.p.A." è parte integrante del Framework Unico Anticorruzione.

L'ABC system incentra sulla prevenzione il proprio ambito di intervento, nella convinzione che condizione di efficacia di ogni politica anticorruzione sia creare un ambiente sfavorevole alla commissione di illeciti, attraverso la promozione di "buone condotte" e la sensibilizzazione, anche mediante iniziative di comunicazione e formazione, verso una cultura diffusa dell'integrità e dell'etica.

L'Anti Bribery&Corruption management system declina il concetto di corruzione in senso "ampio", intendendosi tale ogni atto e comportamento, anche non integrante una specifica fattispecie di reato, che costituisce casi di devianza da regole e procedure interne e che può pregiudicare il buon andamento e l'interesse generale della Società (fattispecie di mala gestio e di malfunzionamento).

In tale ottica, l'ABC system rafforza i presidi anticorruzione aziendali previsti anche all'interno del Modello 231, ampliandone lo spettro di azione. Tale approccio si ispira ai più moderni orientamenti in materia, basati su politiche "attive" di contrasto della corruzione, non limitate alla repressione delle fattispecie illecite, ma tese alla creazione di un humus sfavorevole alle stesse, attraverso la promozione di "buone condotte" e la sensibilizzazione verso una cultura dell'integrità.

Il Framework risponde inoltre all'obiettivo aziendale di orientare il business verso la creazione di valore sostenibile, anche sociale, e concorre al rafforzamento di una reputazione aziendale solida e credibile verso l'esterno, anche attraverso una normativa interna conforme a specifici standard anticorruzione e in linea con le best practices internazionali in materia.

Inoltre, l'ABC system si pone l'obiettivo di valorizzare la portata trasversale dei presidi di controllo già esistenti in azienda attraverso un processo di progressiva ottimizzazione e sinergia operativa e documentale tra i diversi modelli di controllo.

In particolare, per ciascuno dei processi considerati, l'ABC system individua e mette a disposizione del management un set di strumenti ("strumenti di prevenzione specifici") declinati in regole di comportamento ("standard di comportamento") e altre misure di analisi e monitoraggio ("indicatori di possibili anomalie") che ne promuovono l'azione verso il miglioramento continuo e che possono essere di supporto a processi decisionali consapevoli e responsabili.

# 2.4 Aggiornamenti, modifiche ed integrazioni del Modello

Il presente Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto), conseguentemente le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Italferr.

È riconosciuta al Presidente della Società la facoltà di apportare modifiche di carattere formale al Modello. In caso di dubbio sulla natura formale o sostanziale della modifica, il Presidente porterà la modifica all'attenzione del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, il Presidente è tenuto a riferire al Consiglio in merito alle modifiche formali apportate al Modello nella prima riunione



successiva alla modifica adottata.

È rimessa alla responsabilità di tutte le funzioni aziendali, l'applicazione del Modello in relazione alle attività dalle stesse in concreto poste in essere. A tal fine è attribuito all'OdV il compito primario di dare impulso e di coordinare sul piano generale le attività di controllo sull'applicazione del Modello stesso nell'ambito di tutte le funzioni aziendali, per assicurare al Modello stesso una corretta e omogenea attuazione.

#### 3. I PROCESSI SENSIBILI DI ITALFERR

I risultati dell'analisi delle aree a rischio, ai fini del Decreto, hanno evidenziato che i Processi Sensibili, allo stato attuale, riguardano l'astratta possibilità di commissione di reati di cui agli artt. 24 ("indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture"), 25 ("peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio"), in relazione alle fattispecie di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio si precisa che l'ente potrà essere ritenuto responsabile solo ove il fatto commesso offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea, 25-ter ("reati societari"), 25-octies1 ("delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti"), 25-septiesdecies ("delitti contro il patrimonio culturale") e 25-duodevicies ("riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici") del Decreto.

L'analisi è stata condotta tenendo presente la specifica natura della Società, quale società di diritto privato che può esercitare una pubblica funzione e/o un pubblico servizio, ovvero che può essere qualificata come organismo di diritto pubblico ai fini dell'applicazione della normativa vigente in materia di procedure ad evidenza pubblica per gli appalti di lavori e di servizi o di fornitura. Tale natura ha, infatti, riflessi sulle fattispecie di reati astrattamente realizzabili dagli esponenti aziendali di Italferr, in quanto, sotto tale profilo, la problematica della responsabilità riguarda, a differenza che per le altre tipologie di Enti destinatari del Decreto, le ipotesi di corruzione sia attiva che passiva, nonché la fattispecie della concussione.

Successivamente all'introduzione nel catalogo dei reati-presupposto della "corruzione tra privati" e "istigazione alla corruzione tra privati", sono stati altresì considerati potenzialmente a rischio i rapporti che Italferr intrattiene con società private nella qualità di ente privato che opera in un mercato aperto (non captive).

Sono stati inoltre considerati astrattamente ipotizzabili i reati di criminalità organizzata nazionale, di cui all'art. 24-ter del Decreto, e transnazionale, previsti dalla Legge n. 146/2006, per la loro portata generale, che potrebbe astrattamente riguardare tutte le attività della Società.

A seguito dell'estensione della responsabilità alle persone giuridiche ai reati in materia di sicurezza del lavoro e ambiente è stata altresì considerata l'astratta possibilità di commissione di reati previsti dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, dal D. Lgs. 121/2011 e dalla Legge 22 maggio 2015 n. 68.

L'indagine ha riguardato anche il reato di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", di cui all'art. 25-duodecies, previsto dal D. Lgs. n. 109/2012, e il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", di cui all'art. 25-quinquies, previsto dalla Legge 29/2016, che possono potenzialmente interessare la Società.

Inoltre, sono stati considerati astrattamente ipotizzabili i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio di cui all'art. 25-octies del Decreto, previsti dal D. Lgs.



231/2007 e, con riferimento all'autoriciclaggio, dalla L. 186/2014.

L'analisi è stata altresì diretta alla verifica dell'esistenza di aree di attività aziendali in cui si renda astrattamente possibile la commissione dei reati di cui agli artt. 25-bis ("falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo"), 25-quater ("delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico") e 25-quinquies ("delitti contro la personalità individuale") del Decreto. L'esame del complesso delle attività aziendali al momento dell'approvazione del presente Modello ha condotto a ritenere, allo stato, remota la possibilità concreta di commissione di tali reati nell'interesse o a vantaggio della Società da parte di esponenti aziendali (salvo quanto sopra detto per il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro").

Inoltre, è stato considerato astrattamente ipotizzabile il reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 25-decies del Decreto.

L'analisi ha evidenziato, ancora, l'esistenza di aree di attività aziendali in cui si rende astrattamente possibile la commissione dei reati di cui all'art. 24-bis in materia di delitti informatici e trattamento illecito dei dati e 25-novies relativo ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Sono stati ritenuti potenzialmente configurabili anche i reati tributari ex art. 25-quinquesdecies del Decreto.

Sono stati inoltre considerati astrattamente ipotizzabili i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti ex art. 25 octies.1.

Infine, l'analisi è stata altresì diretta alla verifica dell'esistenza di aree di attività aziendali in cui si renda astrattamente possibile la commissione dei reati di cui agli artt. 25-septiesdecies ("delitti contro il patrimonio culturale") e 25-duodevicies ("riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

In relazione ai predetti reati, sono peraltro definiti appositi principi etici nel Codice Etico di Gruppo, volti a indirizzare i comportamenti degli esponenti aziendali in tali materie. Resta fermo, comunque, che nel caso in cui il contesto di riferimento in cui è stato elaborato il presente Modello mutasse, la Società provvederà alle modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che potrebbero, comunque, risultare strumentali alla commissione di reati. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile la commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

In particolare, avuto riguardo alla complessa realtà aziendale di Italferr, con riferimento alle diverse tipologie di reati sopra richiamate, i Processi potenzialmente Sensibili risultano i seguenti:

#### a) Processi sensibili in relazione ai reati contro la P.A. (artt. 24 e 25)

- attività di project management per la realizzazione di opere in nome e per conto di Società del Gruppo FS;
- attività di elaborazione, controllo e verifica progetti;
- procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori e servizi, anche in nome e per conto di Società del Gruppo FS;
- attività di Direzione Lavori e fornitura di altri servizi;
- attività di Supervisione Lavori (Alta Sorveglianza);
- attività di esproprio di terreni o fabbricati e richiesta/rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni;



- istruttoria delle varianti in corso d'opera, istruttoria delle riserve;
- approvvigionamento di beni e servizi;
- partecipazione a procedure ad evidenza pubblica indette dalla P.A. in Italia o all'estero;
- gestione dei rapporti con la P.A. in merito a comunicazioni, dichiarazioni e accertamenti o ispezioni;
- gestione del contenzioso;
- gestione dei rapporti istituzionali;
- gestione delle società controllate e delle sedi secondarie estere;
- gestione delle spese di rappresentanza;
- selezione del personale e sistema premiante.

#### b) Processi sensibili in relazione ai reati societari (art. 25 ter)

- redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio e al pubblico;
- operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale;
- rapporti con gli organi di controllo e con la società di revisione;
- gestione delle attività soggette a vigilanza di Autorità pubbliche in base alla disciplina di settore;
- gestione delle attività commerciali;
- approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni;
- gestione amministrativa;
- gestione della tesoreria e della finanza;
- gestione dei rapporti con gli istituti di credito e assicurativi;
- gestione delle operazioni straordinarie;
- gestione del contenzioso;
- selezione, assunzione e sviluppo del personale;
- gestione dei rapporti con i partners.

#### c) Processi sensibili in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)

- gestione della sicurezza sul lavoro negli ambiti in cui Italferr riveste la funzione di datore di lavoro (sedi, unità locali, uffici societari)
- gestione della sicurezza sul lavoro nell'ambito dei cantieri nei quali Italferr svolge ruoli definiti dal D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008.
- d) Processi sensibili in relazione ai reati in materia di tutela ambientale (art. 25 undecies)
  - redazione della progettazione in coerenza con le esigenze di tutela ambientale
  - controllo del rispetto delle norme e prescrizioni ambientali nella fase esecutiva degli appalti
  - monitoraggio ambientale.
- e) <u>Processi sensibili in relazione al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies) e al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies)</u>
  - selezione, assunzione e gestione del personale;
  - approvvigionamento di lavori e servizi.
- f) Processi sensibili ai reati di criminalità organizzata nazionale e transnazionale (art. 24 ter e legge n. 146/2006)



I reati associativi (nazionali o transnazionali) interessano potenzialmente tutte le attività aziendali.

- g) <u>Processi sensibili in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 octies)</u>
  - gestione amministrativa e redazione del bilancio;
  - gestione finanziaria;
  - gestione fiscale;
  - gestione delle attività commerciali;
  - acquisti;
  - gestione delle operazioni straordinarie.
- h) Processi sensibili in relazione ai reati tributari (art. 25 quinquiesdecies)
  - redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio ed al pubblico;
  - gestione fiscale;
  - gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito);
  - gestione della tesoreria e della finanza;
  - gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni;
  - amministrazione del personale.
- i) Processi sensibili in relazione ad altre fattispecie di reato (art. 24bis, 25bis-1, 25novies, 25decies)
  - gestione dati, programmi informatici e sistemi telematici,
  - esercizio delle attività contemplate nell'oggetto sociale,
  - gestione e utilizzo beni tutelati da diritto d'autore,
  - deposizioni o dichiarazioni rilasciate da dipendenti della società e utilizzabili in procedimenti penali.
- j) <u>Processi sensibili in relazione ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)</u>
  - gestione della tesoreria e della finanza;
  - gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito);
  - gestione spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni;
- k) <u>Processi sensibili in relazione ai delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies)</u>
  - attività di Direzione Lavori e fornitura di altri servizi;
  - attività di Supervisione Lavori (Alta Sorveglianza);
  - istruttoria delle varianti in corso d'opera;
  - gestione dei rapporti istituzionali.

I principi di organizzazione, gestione e controllo dei Processi Sensibili sopra indicati sono descritti nelle Parti Speciali del presente Modello, ad essi specificatamente dedicate.

#### 4. IL SISTEMA DI CONTROLLO IN GENERALE

Tutte le attività, nell'ambito dei Processi Sensibili, devono essere svolte conformandosi alle leggi



vigenti, ai valori ed alle politiche di Gruppo, contenuti nel Codice Etico e/o nelle Disposizioni di Gruppo, ed ai principi e regole comportamentali contenuti nel presente Modello.

Relativamente al governo dei processi trasversali al Gruppo, Italferr mantiene la propria autonomia decisionale e di controllo sulle fasi dei processi rientranti nella competenza e nella gestione della Società, anche in ordine alla prevenzione dei rischi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, recependo nel proprio sistema normativo, con propri protocolli aziendali, le regole di Governance, le politiche, le linee guida nonché le procedure operative e le metodologie comuni di Gruppo definite ed emanate dalla Capogruppo, provvedendo a declinarle nella realtà aziendale, nel rispetto delle prerogative di autonomia ed indipendenza societaria.

Sulla base delle indicazioni contenute nelle linee guida emanate da Confindustria, le componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- 1. sistema organizzativo;
- 2. procedure operative volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio;
- 3. sistema delle deleghe;
- 4. sistema di controllo di gestione;
- 5. principi etici formalizzati diretti alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- 6. sistema di comunicazione e formazione del personale.
- 7. sistema disciplinare.

Inoltre, la Società è dotata e deve periodicamente confermare le seguenti certificazioni e accreditamenti acquisiti nel corso degli anni volte ad attestare il sistema di regole adottato da Italferr:

- ISO 9001 nel 1998 (Qualità)
- ISO 14001 nel 2006 (Ambiente)
- ISO 17020 nel 2006 (Validazione Progetti)
- ISO 45001 nel 2020 (Salute e Sicurezza)
- ISO 14064 nel 2010 (Impronta Climatica nei Progetti)
- Prassi UNI PdR n. 74:2019 nel 2020 (Sistema di Gestione BIM).

L'insieme di tali certificazioni/attestazioni costituisce il Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Sicurezza e Ambiente) di Italferr, ulteriore presidio a tutela dei processi aziendali.

Nei successivi paragrafi, verranno approfonditi requisiti e principi specifici di alcuni protocolli di controllo (sistema delle deleghe, sistema di controllo di gestione, sistema disciplinare) aventi caratteristiche comuni a tutte le fattispecie di reati di cui al presente Modello, mentre, fatto salvo quanto prescritto nel presente paragrafo, si rimanda alle parti speciali "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I" ed "L" per quanto concerne protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di fattispecie di reato (es. procedure o altri protocolli specifici).

Infine, per quanto concerne il Sistema di Organizzazione della Società, in linea generale, lo stesso deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di poteri di rappresentanza e di funzioni operative.



La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

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

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- (ii) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
- (iii) adeguato livello di formalizzazione.

#### 5. IL SISTEMA DELLE DELEGHE

Il sistema delle deleghe deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell'attività aziendale.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) le deleghe e le procure devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega/procura deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - il soggetto o l'organo cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- d) tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Italferr nei confronti della P.A., devono essere dotati di specifica delega in tal senso e/o di formale procura a rappresentare la Società negli atti con la P.A.;
- e) tutti coloro che:
  - i) possono proporre, eseguire o esprimere pareri obbligatori per legge in relazione ad operazioni sul capitale sociale, operazioni straordinarie, restituzione di conferimenti, distribuzione di utili o riserve, od operazioni che possano comunque comportare un pregiudizio per i creditori,
  - ii) siano coinvolti nella predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni previste dalla legge e destinate ai soci o al pubblico,
  - iii) abbiano compiti relativi alla gestione dei rapporti con gli organi di controllo e con la



società di revisione,

- iv) abbiano compiti relativi alla gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza,
- v) e comunque, tutti coloro che sono coinvolti in attività che possono integrare o dare causa alle condotte previste dai reati societari contemplati dal Decreto,

devono essere dotati di specifica delega per l'attività da svolgere e/o di formale procura a rappresentare la Società negli atti con efficacia nei confronti dei terzi o delle Autorità pubbliche di vigilanza;

- f) le deleghe/procure devono prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- g) il sistema informativo aziendale Eurosap è vincolato al sistema delle deleghe per garantire il controllo operativo sul corretto utilizzo delle deleghe stesse.

In coerenza con quanto sopra e in attuazione delle Comunicazioni Organizzative di Gruppo, Italferr si è dotata di apposita Comunicazione Organizzattiva, cui si rinvia per maggiori dettagli.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

#### 6. CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo di gestione adottato da Italferr è articolato nelle diverse fasi di pianificazione pluriennale, di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle riprevisioni sia a livello di Società sia a livello di singola commessa.

Il sistema deve garantire (i) una pluralità di soggetti coinvolti, in termini di segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, e (ii) la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie deve essere definita in apposita procedura, i cui principi devono essere improntati ad una rigorosa segregazione delle funzioni/soggetti tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti distinti, ai quali, inoltre, non dovranno essere assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettiva operatività delle procedure di controllo in ambito amministrativo contabile, Italferr ha provveduto a nominare il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Tale figura riveste un ruolo rilevante ai fini del controllo interno in quanto è tenuto a identificare e valutare potenziali ricadute sul "financial reporting".

La procedura deve, inoltre, stabilire la casistica di tipologie di contratti e di pagamenti non ammessi e quelli che dovranno essere autorizzati dai massimi livelli aziendali.



# 7. L'ORGANISMO INTERNO DI VIGILANZA ("ODV")

## 7.1 Individuazione dell'Organismo interno di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto e delle Linee Guida, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere costituito da una struttura interna alla società, dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b). Tale struttura deve, inoltre, essere caratterizzata dai requisiti di professionalità e di continuità di azione.

I requisiti di autonomia ed indipendenza comportano:

- l'inserimento dell'OdV in una posizione organizzativa elevata, prevedendo il "riporto" al massimo vertice aziendale;
- l'assenza, in capo all'OdV, di compiti operativi che ne potrebbero condizionare l'obiettività di giudizio.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di vigilanza e controllo attribuite dal Decreto all'OdV. Si tratta di competenze tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione;
- correntemente, per verificare che i comportamenti concreti dei Destinatari del Modello rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

Il requisito della continuità di azione rende necessaria la presenza di una struttura interna dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello, priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari. Ciò non esclude, peraltro, che questa struttura possa fornire anche pareri consultivi sulla costruzione/aggiornamento del Modello.

Tutto ciò premesso, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, lett. b) del Decreto, con delibera del 22.12.2002, il Consiglio di Amministrazione di Italferr aveva provveduto ad istituire l'Organismo di Vigilanza (OdV). La qualifica di OdV era stata attribuita al Responsabile della SO Audit.

Tale scelta era stata determinata dalla circostanza che la suddetta funzione presentava i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale attività.

Successivamente, al fine di garantire la necessaria coerenza con il più recente orientamento di Confindustria, sulle cui Linee Guida è stata basata la predisposizione del Modello 231 di Italferr, e con le modalità operative già attuate presso altre società del Gruppo Ferrovie dello Stato



Italiane, il Consiglio di Amministrazione di Italferr ha ritenuto opportuno optare per un OdV collegiale e a composizione mista, regolamentata in apposito Statuto.

In conformità ai principi di cui al D. Lgs. 231/2001, non è consentito affidare in *outsourcing* la funzione dell'OdV; è possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

L'OdV, a richiesta, è dotato dal Consiglio di Amministrazione di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidati. Tali risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si rendesse necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV - fatto salvo l'obbligo di rendiconto al Consiglio di Amministrazione in sede di redazione del budget annuale - o per far fronte a speciali e urgenti necessità che non sia stato possibile pianificare.

I componenti dell'OdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e restano in carica per una durata di tre anni dalla nomina e possono essere rieletti per non più di tre mandati consecutivi.

In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore.

Al fine di tutelare i componenti dell'OdV dal rischio di:

- (i) una rimozione ingiustificata dalla posizione organizzativa ricoperta;
- (ii) attribuzione ingiustificata dei compiti dell'OdV ad altra struttura aziendale diversa da quella individuata nel presente Modello;

l'eventuale revoca del mandato conferito ad uno dei componenti dell'OdV potrà avvenire soltanto mediante una specifica delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

Qualora la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare un nuovo OdV.

Il funzionamento dell'Organismo è disciplinato da specifico "Statuto" approvato dal Consiglio di Amministrazione.

# 7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

All'OdV di Italferr è affidato, sul piano generale, il compito di:

- verifica periodica della mappa delle aree sensibili (attività aziendali "a rischio reato") al fine di segnalare e/o proporre eventuali adeguamenti necessari a seguito dei mutamenti normativi, delle attività aziendali e/o della struttura aziendale;
- esame dell'adeguatezza del Modello, ovvero della sua idoneità nel tempo a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello;
- segnalazione di proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del Modello;
- gestione delle informative provenienti dai process owner, dal Vertice aziendale e dagli organi sociali, nonché dei flussi informativi provenienti da altre funzioni aziendali, utili alle attività dell'OdV;
- gestione delle segnalazioni destinate all'OdV;



- monitoraggio e/o segnalazione di proposte di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- cura della reportistica periodica ai soggetti a cui l'OdV è tenuto a riferire.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'OdV si avvale della funzione di *Internal Auditing* e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

# 7.3 Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

#### L'OdV:

- 1) riferisce semestralmente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in merito alle attività svolte nel periodo di riferimento e alle altre notizie ritenute di rilievo;
- 2) incontra almeno una volta all'anno il Collegio Sindacale, il Responsabile Compliance, il Dirigente Preposto (o Responsabile Amministrativo) per uno scambio di informazioni sulle materie di reciproco interesse.

Il Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente, ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. L'OdV può a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche. Gli incontri devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

L'OdV, laddove nell'esecuzione dell'incarico affidatogli, accerti l'esistenza di situazioni che comportano un rischio elevato per la Società o riscontri possibili violazioni del Modello, dovrà dare immediata informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Presidente del Collegio Sindacale, affinché gli stessi possano prendere le decisioni ritenute più opportune per la tutela della Società. L'Odv segnala, inoltre, al Presidente e all'AD le esigenze di adeguamento o aggiornamento del Modello.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni aziendali competenti per i diversi profili specifici di attuazione del Modello, e precisamente:

- con la Direzione Affari Legali in merito, ad esempio, all'interpretazione della normativa rilevante, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, nonché agli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione in merito alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la Direzione Amministrazione Pianificazione e Controllo in merito, ad esempio, al controllo dei flussi finanziari;
- con le strutture responsabili di garantire la vigilanza sul rispetto di tutte le norme poste dalla legge a tutela della sicurezza, salute ed igiene sul lavoro;
- con gli organismi eventualmente preposti nel Codice Etico di Gruppo all'attuazione ed alla vigilanza sull'efficacia ed il rispetto del Codice Etico;



- la Società di revisione in relazione alle materie di interesse di questa;
- con il Comitato Etico e il Team 231 per gli aspetti di comune interesse.

# 7.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV la documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello sulla base delle procedure relative alle aree di attività a rischio. Inoltre, dovrà essere portata alla conoscenza dell'OdV, mediante apposite segnalazioni da parte degli Organi sociali, dei Dipendenti e collaboratori, della società di revisione e dei Partner ogni altra informazione, di qualsiasi tipo e proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio o ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Italferr ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati all'interno di Italferr, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello e con le regole di condotta adottate dalla Società;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad una indagine interna;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" da parte dell'OdV, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente i casi dubbi;
- nel caso in cui la commissione di reati, ovvero altre inadempienze alle prescrizioni del Modello, fossero riferibili all'OdV, le informazioni relative dovranno essere comunicate al superiore gerarchico, o al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Presidente eventuali modifiche della lista delle informazioni da ricevere.

### 7.4.1 La segnalazione di potenziali violazioni del Modello - Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre



2017), avente lo scopo di incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati.

L'articolo 2 della Legge n. 179/17 è intervenuto sul Decreto 231 inserendo all'articolo 6 "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente" una nuova previsione che inquadra, nell'ambito del Modello 231, le misure legate alla gestione dell'istituto c.d. Whistleblowing.

Inoltre, il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 di "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" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 63 del 15 marzo 2023), introducendo una disciplina strutturata per garantire la protezione degli informatori/segnalanti o "whistleblowers", ossia delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il Decreto individua, inoltre, come meritevoli di tutela, non solo i soggetti che segnalano condotte che potrebbero integrare la commissione di uno o più reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 o costituire una violazione del Modello 231 ma altresì coloro che segnalano violazioni della normativa nazionale o europea relativa ai settori specificatamente indicati all'art. 2 del D.Lgs. 24/2023.

In particolare, l'art. 3 del D.Lgs. 24/2023 prevede che le misure di protezione si estendano anche:

- ai lavoratori autonomi, nonché ai titolari di un rapporto di collaborazione, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o privato;
- ai lavoratori o collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- ai liberi professionisti e ai consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o privato;
- ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti e non, che prestano la propria attività presso il settore pubblico o privato;
- agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o privato;
- ai facilitatori, ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante o di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro;

La Società mette a disposizione una pluralità di canali di trasmissione delle segnalazioni anche in forma anonima, e auspica che nelle segnalazioni venga esplicitata l'identità del segnalante, poichè in questo modo è più agevole verificare i fatti segnalati, è possibile garantire la tutela del segnalante ed informarlo sugli esiti degli accertamenti svolti.



Il segnalante può trasmettere la propria segnalazione attraverso uno dei seguenti canali:

• piattaforma informatica: accessibile dal sito internet di Italferr - www.italferr.it - o tramite la intranet aziendale. Tale canale costituisce strumento preferenziale per l'invio e la gestione delle segnalazioni in quanto maggiormente idoneo a garantire immediatamente, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante e adeguate misure di sicurezza delle informazioni.

#### La piattaforma consente di:

- i separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima;
- ii mantenere riservato il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa, consentendo l'accesso ai soli soggetti autorizzati;
- iii adottare protocolli sicuri per il trasporto dei dati in rete nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia per il contenuto della segnalazione e dell'eventuale documentazione allegata;
- iv interagire con il segnalante, garantendone l'anonimato.
- posta ordinaria: Italferr SpA, Segreteria Organismo di Vigilanza Via Vito Giuseppe Galati, 71, 00155 Roma;
- posta elettronica: organismodivigilanza@italferr.it;
- *linea telefonica/ sistema di messaggistica vocale*: accessibili dalla Persona Segnalante [in fase di implementazione]. Il sistema prevede la registrazione e la trascrizione della conversazione dietro consenso espresso della Persona Segnalante;
- *verbalmente*, mediante dichiarazione rilasciata dal segnalante, in apposita audizione, all'Organismo di Vigilanza di Italferr SpA, riportata a verbale e sottoscritta dal segnalante.

La corrispondenza destinata all'Organismo di Vigilanza non deve essere aperta da altri soggetti. Nel caso in cui la segnalazione sia presentata tramite il servizio postale, per poter garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, è opportuno che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse:

- (I) la prima con i dati identificativi del segnalante;
- (II) la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione.

Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Confidenziale all'Organismo di Vigilanza di Italferr SpA". La segnalazione sarà custodita e protocollata (direttamente dall'OdV) in modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

Le sanzioni previste dal CCNL di riferimento irrogabili dalla Società saranno differenti in relazione alla qualifica del soggetto che ha commesso la violazione, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.



La Società ha adottato un'apposita Procedura aziendale sulle modalità di gestione delle segnalazioni, al fine di migliorare l'efficacia dello strumento e permettere una gestione più efficace delle segnalazioni pervenute, alla quale si rinvia per quanto non previsto nel presente paragrafo.

#### 7.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico e cartaceo) per i periodi stabiliti all'interno del Registro Trattamenti di Italferr.

L'accesso al *data base* è consentito - oltre che all' OdV - esclusivamente ai membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione.

# 8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

#### 8.1 Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale

Italferr, in linea con quanto previsto dal Decreto, ha definito uno specifico piano di diffusione (informazione) e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare il Modello adottato.

Il piano di diffusione è realizzato dalle competenti SO aziendali coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza e articolato come segue.

Per ciò che concerne la diffusione, le azioni previste sono:

- inserimento nella bacheca e/o nella intranet aziendale del modello e di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione ed implementazione
- comunicazione a tutto il personale sui contenuti del Decreto e sulle modalità di informazione/formazione previste all'interno della Società.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione ed è articolata, tenendo conto delle diverse aree di rischio e del personale che vi opera, sui livelli qui di seguito indicati:

- a) Persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; previsione quando necessario di seminari di aggiornamento; accesso a un sito intranet dedicato all'argomento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.
- b) Altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a intranet.

Deve, comunque, essere garantita una specifica attività informativa e formativa in occasione di eventuali modifiche della normativa vigente con impatto sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione all'attività della Società.



I programmi gestionali di formazione e di diffusione del presente Modello nel contesto aziendale, come sopra elaborati, sono presi in esame dall'OdV e saranno recepiti eventuali suggerimenti forniti dallo stesso ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Modello.

#### 8.2 Informazione nei confronti di Collaboratori e Partner e loro Informativa

I collaboratori interni ed esterni ed i Partner di Italferr devono essere informati del contenuto del presente Modello e dell'esigenza di Italferr che il loro comportamento sia conforme a quanto previsto dal Decreto. A tal proposito dovranno essere forniti agli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Italferr sulla base del presente Modello.

#### 9. SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

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

# 9.1 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

Il presente Modello è portato a conoscenza dei dipendenti non dirigenti di Italferr mediante affissione e tramite specifici corsi formativi. I comportamenti tenuti dai suddetti lavoratori dipendenti in violazione delle procedure e delle regole comportamentali indicate nel Modello costituiscono illeciti disciplinari. Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel CCNL vigente, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione. In particolare:

- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello configuri lieve irregolarità, il lavoratore incorre nel provvedimento del rimprovero verbale o scritto di cui all'art. 58 del CCNL;
- in caso di recidiva, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, nelle stesse mancanze previste nella precedente lett. a), o di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, laddove da tale violazione non derivi



pregiudizio alla normale attività della Società, il lavoratore incorre nel provvedimento della multa di cui all'art. 59 del CCNL;

- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni aziendali, il lavoratore incorre nel provvedimento della sospensione del servizio e dalla retribuzione da uno a quattro giorni, secondo quanto previsto dall'art. 60 del CCNL;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di maggiore gravità rispetto alle precedenti e sia riconducibile alle fattispecie previste negli artt. 61 e 62 del CCNL, il lavoratore incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da cinque a dieci giorni, secondo quanto previsto dai suddetti articoli;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello configuri mancanza avente gravità equivalente alle infrazioni indicate nell'art. 63 del CCNL, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso.

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

# 9.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il presente Modello è portato a conoscenza dei dirigenti di Italferr, mediante comunicazione e tramite specifici corsi formativi. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

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

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



# 10. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DEL MODELLO

# 10.1 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

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

# 10.2 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner

Nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership dovranno essere previste specifiche clausole contrattuali che prevedano, in caso di comportamenti posti in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 11. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il presente Modello è soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: periodicamente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una review di tutte le segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione. Come esito della verifica, verrà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Italferr S.p.A. (in concomitanza con il rapporto periodico predisposto dall'OdV) che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.



## 12. MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono state predisposte in modo da costituire un'articolazione di quelle del Codice Etico del Gruppo FS in relazione alla specifica attività esercitata da Italferr, avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al Decreto.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico del Gruppo rappresenta uno strumento da adottarsi presso tutte le società del Gruppo allo scopo di promuovere i principi di "deontologia aziendale" che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, Dipendenti, collaboratori, e Partner;
- il Modello costituisce invece uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a descrivere l'organizzazione e il sistema di governance predisposto dalla Società allo scopo di prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto (reati, cioè, che, anche se compiuti apparentemente nell'interesse e/o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società relativamente alla responsabilità di cui al Decreto.



# PARTE SPECIALE



## FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, direttori generali, sindaci e liquidatori ("soggetti apicali") di Italferr, nonché da dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali coinvolti nei Processi Sensibili come di seguito specificati e denominati "destinatari".

Obiettivo della presente Parte Speciale è quello di definire le principali regole di condotta, nell'ambito dei Processi Sensibili, per impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto. A tal fine, tutti i Destinatari del presente Modello, una volta edotti sui contenuti, devono conformarsi alle regole ed ai principi ivi previsti.

Per questo motivo sono stati individuati:

- a) le aree e/o i processi aziendali definiti "sensibili" ovvero "a rischio di reato";
- b) i principi di riferimento relativi al sistema di controllo interno che devono essere osservati nei Processi Sensibili, ai fini della corretta applicazione del Modello;
- c) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica sulla corretta gestione dei processi sensibili da parte dei responsabili delle funzioni aziendali nelle quali detti processi siano individuati;
- d) i principi di riferimento che dovranno presiedere ai compiti di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV sul funzionamento, rispetto ed aggiornamento del Modello.

Il sistema dei principi generali di comportamento di Italferr è espresso in un documento denominato Codice Etico del Gruppo che è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società e che costituisce parte integrante del presente Modello.



## "A" REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente Sezione "A" si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ovvero quelli realizzabili dagli esponenti aziendali nel caso in cui la Società eserciti una pubblica funzione o un pubblico servizio ovvero agisca in qualità di organismo di diritto pubblico. In particolare, vengono di seguito descritti i reati contemplati negli articoli 24 e 25 del Decreto.

# A.1 Tipologia dei reati contro la Pubblica Amministrazione

Peculato (art. 314 c.p., limitatamente al primo comma)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio si appropri di una somma di denaro o di altra cosa mobile altrui di cui ha il possesso o la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio.

Ai fini dell'applicabilità del reato ex D.Lgs. 231 del 2001, è necessario che il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nell'esercizio delle sue funzioni o del servizio, riceva o ritenga indebitamente, per sé o per un terzo, una somma di denaro o altra utilità, giovandosi dell'errore altrui.

Ai fini dell'applicabilità del reato ex D.Lgs. 231 del 2001, è necessario che il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto contributi, sovvenzioni, finanziamenti mutui agevolati, o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, da parte dello Stato italiano o altri Enti Pubblici minori o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cuimediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.



Ad esempio, si ricadrebbe nella fattispecie in esame se un dipendente, per far ottenere un finanziamento alla società da cui dipende, attesti circostanze non vere, raggiungendo l'obiettivo di far conseguire alla società il finanziamento.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316- bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

#### Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, o un incaricato di pubblico servizio, abusando della propria posizione o dei propri poteri, costringa taluno a procurare o promettere a sé o ad altri, denaro o altre utilità non dovutegli.

Corruzione per l'esercizio della funzione o corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio riceva o accetti la promessa, per sé o per altri, di denaro o altri vantaggi per compiere un'attività o tenere un comportamento che rientri nelle proprie funzioni o poteri (determinando un vantaggio in favore del corruttore). Si ricorda che il reato di corruzione è un reato a concorso necessario, in cui vengono puniti sia il corrotto che il corruttore.

Possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (l'amministratore o il dipendente corrompono un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio per ottenere un vantaggio per la società), sia corruzioni c.d. passive (l'esponente della società riceve denaro o altra utilità per compiere un atto dovuto o contrario ai doveri d'ufficio), nei casi in cui l'attività svolta in concreto debba essere qualificata come pubblica funzione o pubblico servizio.

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

#### Circostanze aggravanti (art. 319-bis)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene, nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

#### Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, un esponente aziendale corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

Potrebbe accadere, ad esempio, che si corrompa un cancelliere del Tribunale affinché accetti, seppure fuori termine, memorie o produzioni documentali, consentendo quindi di superare i termini



di decadenza dei codici di procedura a tutto vantaggio della propria difesa.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

Questo reato condivide la struttura del reato di concussione, con alcune differenze.

I soggetti attivi sono sia il pubblico ufficiale che l'incaricato di pubblico servizio, i quali, abusando delle loro qualità o poteri, inducono taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità (tramite sollecitazione, persuasione, comportamenti significativi, silenzi, ecc.).

Il reato prevede la punibilità, accanto a coloro che compiono l'induzione, anche del soggetto "indotto", con una sanzione minore.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni di cui agli artt. 318 e 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di pubblico servizio.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'art. 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi (i.e. corruttore) dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

È inoltre sanzionato il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per l'esercizio delle proprie funzioni o poteri o per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di 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 (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320, 322, terzo e quarto comma, e 323 si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;



5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

## Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio e in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge (dalle quali non residuino margini di discrezionalità), ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procuri a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrechi ad altri un danno ingiusto.

Ai fini dell'applicabilità del reato ex D.Lgs. 231 del 2001, è necessario che il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea.

# Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale, un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita, ovvero per remunerare il pubblico ufficiale, l'incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.



Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui la Società commetta frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. All'ente possono essere applicate sia le sanzioni pecuniarie che interdittive. Si evidenzia che per «contratto di fornitura» si intende ogni strumento contrattuale destinato a fornire alla P.A. beni o servizi.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o della Comunità Europea (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti concessi dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalla Unione Europea.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

Il reato può essere integrato, ad esempio, qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico dell'Ente erogatore, al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni ovvero ne allontana gli offerenti.

Tale fattispecie potrebbe essere commessa qualora un dipendente della Società, con violenza/minaccia o con doni/promesse/collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisca o turbi una gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni ovvero ne allontani gli offerenti, al fine di ottenere un'irregolare aggiudicazione della stessa, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.



# Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Tale fattispecie potrebbe essere commessa qualora un dipendente della Società, con violenza/minaccia o con doni/promesse/collusioni o altri mezzi fraudolenti, turbi un procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.



# Appendice. Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblici Servizi.

Infine, in vista di una concreta prevenzione dei reati in esame, si ritiene opportuno fornire una sintetica indicazione in ordine ai soggetti che possano assumere la qualifica soggettiva di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio rilevante ai fini della sussistenza delle fattispecie in esame, di seguito genericamente indicati come "Pubblica Amministrazione".

In particolare, la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che – legati o meno da un rapporto di dipendenza con la P.A. – svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi. Sulla base di tale nozione sono state analizzate le situazioni di possibili rapporti con:

- 1) soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa, quali, ad esempio:
  - parlamentari e membri del Governo;
  - consiglieri regionali e provinciali;
  - parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
  - soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.)
- 2) soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:
  - magistrati (magistratura ordinaria di Tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, Tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, Giudici di pace, Vice Pretori Onorari ed aggregati, membri di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie Corti internazionali, ecc.); per espressa previsione dell'art. 813, 2° comma del Codice di Procedura Civile, agli arbitri non compete la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio;
  - soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei Tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi ecc.);
- 3) soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:
  - dipendenti, funzionari ed esponenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.);



- dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.);
- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, soggetti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, ecc.).

Al riguardo, va aggiunto che, a norma dell'art. 322 bis c.p., ai pubblici ufficiali ed incaricati di un pubblico servizio sopra descritti si considerano equiparati coloro che svolgano funzioni analoghe a quelle indicate nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

# A.2 Processi sensibili relativi ai reati contro la pubblica amministrazione

I reati sopra considerati hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la P.A. nonché lo svolgimento da parte della società di attività: (i) qualificabili come pubblica funzione o pubblico servizio, ovvero (ii) in qualità di organismo pubblico.

In ragione di ciò, avuto riguardo alla complessa realtà aziendale di Italferr, i processi ritenuti potenzialmente a rischio ("Processi Sensibili") sono individuati come segue:

- attività di project management per la realizzazione di opere in nome e per conto di Società del Gruppo FS;
- attività di elaborazione, controllo e verifica progetti;
- procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori e servizi, anche in nome e per conto di Società del Gruppo FS;
- attività di Direzione Lavori e fornitura di altri servizi;
- attività di Supervisione Lavori (Alta Sorveglianza);
- attività di esproprio di terreni o fabbricati e richiesta/rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni;
- istruttoria delle varianti in corso d'opera;
- istruttoria delle riserve:
- procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e per conto della P.A. in Italia o all'estero;
- approvvigionamento di beni e servizi;
- partecipazione a procedure ad evidenza pubblica indette dalla P.A. in Italia o all'estero;
- gestione dei rapporti con la P.A. in merito a comunicazioni, dichiarazioni ed accertamenti o ispezioni;
- gestione del contenzioso;
- gestione dei rapporti istituzionali;
- gestione delle società controllate e delle sedi secondarie estere;
- gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni;
- selezione del personale e sistema premiante.



Nell'ambito dei suddetti Processi Sensibili, costituiscono situazioni di particolare attenzione lo svolgimento di attività in aree geografiche nelle quali non risultino garantite adeguate condizioni di trasparenza o di liceità, ovvero in associazione con Partner (joint venture, anche in forma di ATI, consorzi, ecc.), ovvero avvalendosi dell'assistenza di consulenti o rappresentanti esterni.

# A.3 Principi generali di comportamento

Gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori ed i Partner di Italferr (in forza di norme interne e/o apposite clausole contrattuali) sono tenuti alla:

- 1. stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento a quelle che comportano contatti e rapporti con la P.A. ed alle attività assimilabili allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio o svolte in qualità di organismo di diritto pubblico;
- 2. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- 3. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi, in tutte le attività in cui gli esponenti aziendali siano qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero la Società agisca in qualità di organismo di diritto pubblico.

Conseguentemente è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- 1. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- 2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- 3. violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a esponenti della P.A. italiani o esteri;
- b) distribuire omaggi e regali, o aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire ogni forma di elargizione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio, regalo, contributo o sponsorizzazione ad esponenti della P.A. italiani ed esteri, o a loro familiari anche in quei paesi in cui rappresenti una prassi diffusa -, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o sia volta ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Le elargizioni consentite si devono sempre caratterizzare per l'esiguità del loro valore, o perché volte a promuovere iniziative di carattere benefico/culturale o l'immagine della Società. Le predette elargizioni devono essere regolate da apposita procedura e documentate in modo idoneo, per consentire all'OdV di effettuare verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);



- d) effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo (es. rimborsi spese) in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- f) ricevere o sollecitare, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio i) somme o offerte di denaro, ovvero ii) omaggi, regali o vantaggi di altra natura che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali. Chiunque riceva i) somme o offerte di denaro è tenuto a rifiutarle, nonché a darne prontamente comunicazione alla propria posizione immediatamente superiore, per l'avvio delle azioni conseguenti; ii) omaggi, regali o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a informare prontamente la propria posizione immediatamente superiore, affinché quest'ultimo ne effettui una valutazione e, se del caso, provveda a far notificare a chi ha effettuato tali elargizioni la politica di Italferr in materia;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o più in generale tali da indurre in errore e/o arrecare un danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico;
- h) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi o finanziamenti, sovvenzioni, o qualunque altro tipo di erogazione per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i) alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, traendone un ingiusto profitto in danno della PA.

## In considerazione di quanto sopra:

- 1. Italferr non inizierà o proseguirà alcun rapporto con esponenti aziendali, Collaboratori o Partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui la Società opera;
- 2. i rapporti nei confronti della P.A. ed i rapporti instaurati con i terzi in cui gli esponenti aziendali siano qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero la Società agisca in qualità di organismo di diritto pubblico, devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni Processo Sensibile;
- 3. ciascuna attività del Processo Sensibile deve essere svolta sulla base di quanto previsto dalle procedure aziendali, che prevedono un adeguato supporto documentale e che consentono di procedere a controlli in merito alle caratteristiche delle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
- 4. gli eventuali accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto, evidenziando tutte le condizioni dell'accordo stesso, con particolare riferimento ai rapporti tra i Partner relativi alle modalità di assunzione delle decisioni ed ai poteri di rappresentanza verso l'esterno, nonché alle condizioni economiche concordate; relativamente all'individuazione dei Partner, gli stessi devono essere proposti, verificati e approvati sulla base di idonei requisiti soggettivi ed oggettivi e dei principi di segregazione delle funzioni interessate;
- 5. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, uniformandosi alle prescrizioni dettate in materia dalla Capogruppo e da quelle conseguentemente adottate dalla Società in applicazione delle disposizioni di Gruppo;



- 6. nessun tipo di pagamento, salvo quelli di modico valore, può esser effettuato in contanti o in natura;
- 7. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere redatto apposito rendiconto;
- 8. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività sopra descritte devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati.

# A.4 Elementi applicativi del modello

# A.4.1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile del Processo;
- è responsabile, in particolare, della gestione dei rapporti con la P.A. nell'ambito dei procedimenti da espletare;
- è responsabile, nel caso di attività in cui gli esponenti aziendali siano qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero la Società agisca in qualità di organismo di diritto pubblico;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'area a rischio di propria competenza.

# A.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- luogo e data della riunione;
- oggetto dell'incontro;
- individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse ed indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e relative motivazioni.



# A.4.3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti precedentemente elencati, di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

# A.4.3.1 Attività di Project Management per la realizzazione di opere in nome e per conto di Società del Gruppo FS

Tutti i Processi Sensibili di seguito illustrati sono interessati dall'attività di Project Management, che assicura, in ogni singolo processo, il controllo dei costi, dei tempi e delle prestazioni attese.

La figura che svolge le attività di Project Management, sia all'interno che verso il Cliente, è il Project Manager, che assicura le proprie prestazioni tramite un gruppo di progetto, di cui è il responsabile.

Pertanto, l'attività di Project Management deve essere specificamente definita nel documento relativo alla Struttura Organizzativa della Società e disciplinata nelle procedure degli specifici processi cui attiene. In particolare, il Sistema dei Protocolli aziendali deve disciplinare i principi di riferimento in base ai quali devono essere svolte le seguenti attività:

- il controllo dell'avanzamento del progetto verificando il rispetto degli adempimenti contrattuali e l'avanzamento fisico delle prestazioni, confrontandolo con la programmazione iniziale, l'aggiornamento delle previsioni a finire di tempi e costi delle opere e la fornitura delle informazioni al cliente;
- la valutazione dei requisiti e l'autorizzazione al subappalto;
- la gestione del contratto tra Italferr ed il Cliente;
- la verifica della rispondenza ai requisiti contrattuali delle attività di costruzione e degli Stati Avanzamento Lavori;
- l'assunzione dei ruoli definiti dal D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008;
- la definizione della proposta per gli adeguamenti/aggiornamenti contrattuali con il Cliente;
- la definizione, se richiesto dal Cliente, del piano di committenza (Piano degli Appalti);
- il coordinamento delle attività di sviluppo del progetto Preliminare, Definitivo ed Esecutivo;
- la predisposizione dei report di dettaglio e delle relazioni e schede riservate per il committente sullo stato di avanzamento del progetto, evidenziando le motivazioni che possono comportare aumento dei tempi e/o costi e proponendo le necessarie azioni correttive;
- l'istruttoria delle sospensioni e delle proroghe;
- l'istruttoria sulle riserve; il perfezionamento di attività di esproprio ed asservimento;
- la verifica del progetto ai sensi di legge;
- la predisposizione dei dati informativi sugli appalti;
- il supporto alla gestione delle comunicazioni formali con l'esterno;
- l'analisi degli scostamenti dagli obiettivi di progetto, individuazione delle azioni correttive ed attuazione delle stesse;
- il supporto nei rapporti con gli enti pubblici interessati nelle procedure autorizzatorie e nella



stipula di Convenzioni;

- l'istruttoria delle varianti contrattuali;
- la gestione delle attività di Collaudo Statico delle opere in corso di realizzazione.

# A.4.3.2 Attività di elaborazione, controllo ed approvazione di progetti

L'attività di progettazione di Italferr può essere realizzata secondo le seguenti modalità:

- internamente, tramite risorse della Società;
- esternamente, affidando l'incarico a professionisti o fornitori esterni ed in questo caso la società dovrà svolgere un'attività di controllo sulla progettazione sviluppata da soggetti terzi.

Infine, in tale processo, è ricompresa anche l'attività di verifica svolta dalla Società sulla progettazione sviluppata dagli Appaltatori/*General Contractors* nell'ambito degli incarichi conferiti per l'affidamento della realizzazione delle opere.

Le attività di progettazione e il relativo controllo devono essere effettuate in base a specifiche procedure aziendali, fondate sui seguenti principi di riferimento:

- la chiara e specifica indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di "Responsabile del procedimento";
- la segregazione in termini di attività e di responsabilità tra la fase di sviluppo della progettazione e quella di riesame ai fini dell'approvazione, con il coinvolgimento di una pluralità di soggetti appartenenti alle diverse SO specialistiche interessate;
- la verifica della progettazione;
- l'indicazione delle modalità per richiedere eventuali modifiche della progettazione, nonché dei soggetti competenti per la richiesta e per il successivo iter procedurale di controllo ai fini dell'approvazione della richiesta stessa.

# A.4.3.3 Procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori e servizi, anche in nome e per conto di Società del Gruppo FS

L'affidamento dei lavori e servizi deve essere effettuato in base a specifiche procedure aziendali fondate sui seguenti principi di riferimento:

- la chiara e specifica indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di "Responsabile del procedimento";
- la chiara e specifica indicazione, in ogni fase del processo di affidamento degli incarichi, dei soggetti legittimati a sottoscrivere ed autorizzare gli atti ufficiali, in quanto titolari del potere di rappresentanza e di firma;
- la chiara e specifica indicazione degli adempimenti e dei requisiti formali e sostanziali previsti per il corretto svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- le modalità di svolgimento della trattativa privata, ove consentita dalla legge;
- in particolare, dovranno essere indicati dalle procedure aziendali:
  - (i) i criteri per individuare i soggetti che devono essere invitati a partecipare;



- (ii) il criterio di aggiudicazione dell'appalto: prezzo più basso, ovvero offerta economicamente più vantaggiosa, con la specificazione, in quest'ultimo caso, di criteri selettivi da adottare per la scelta del contraente;
- (iii) l'immodificabilità degli elementi essenziali o qualificanti del contratto;
- il coinvolgimento di una pluralità di soggetti appartenenti alle diverse SO aziendali per le specifiche attività di loro competenza;
- l'adozione dei seguenti presidi di controllo:
  - i) definizione di criteri di preselezione dei partecipanti alla gara con carattere di oggettività,
  - ii) individuazione dei requisiti tecnici ed economici dei partecipanti e modalità di verifica della sussistenza degli stessi, sia in fase di preselezione che a seguito di aggiudicazione,
  - iii) scelta del contraente, sulla base dei criteri predefiniti, da parte di una commissione appositamente costituita e motivazione della scelta effettuata,
  - iv) modalità di valutazione delle offerte,
  - v) apposita procedura per la valutazione delle offerte anormalmente basse;
  - vi) stipulazione del contratto con il supporto delle funzioni specialistiche;
  - vii) precisi riferimenti alle procedure o istruzioni operative nei vari punti di contatto con le rispettive attività (es. Valutazione riserve, Comunicazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, Direzione Lavori, Amministrazione e controllo di gestione per la parte relativa alle garanzie);
- inserimento, nelle istruzioni operative aziendali già esistenti, della regolamentazione di tutte le comunicazioni da effettuare all'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito del processo in esame.

#### A.4.3.4 Attività di Direzione Lavori e fornitura di altri servizi

L'attività di Direzione Lavori svolta dalla società relativamente agli appalti (anche in nome e per conto di Società del Gruppo FS) deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali fondate sui seguenti principi:

- la chiara e precisa indicazione dei criteri di scelta per l'affidamento dell'incarico a soggetti interni alla Società;
- la chiara e precisa indicazione dei compiti e responsabilità assegnati al Direttore Lavori (di seguito DL), sia nell'ambito degli incarichi attribuiti dalla legge, sia con riguardo alle competenze del DL nella gestione degli altri Processi Sensibili regolamentati dal presente Modello;
- la predisposizione di un controllo periodico dell'attività svolta dal DL da parte delle strutture interne aziendali a ciò preposte, al fine di accertare che siano state rispettate le previsioni di legge in materia.

In particolare, devono essere previsti:

- con riguardo alla competenza del DL relativamente alla contabilità lavori:
  - 1. la programmazione e realizzazione di una sistematica attività di verifica interna sull'operato del DL;



- 2. la possibilità di interventi da parte di una funzione indipendente in merito all'operato del DL con riferimento alle attività amministrativo/contabili da esso effettuate;
- con riguardo alla competenza del DL relativamente alla gestione delle non conformità, il coinvolgimento della SO di riferimento funzionale;
- con riguardo alla competenza del DL relativamente alla sospensione/proroga dei lavori:
  - 1. l'obbligo di verbalizzare eventuali sospensioni (parziali o totali) e relative riprese, dandone comunicazione ad una posizione aziendale diversa dal DL;
  - 2. la tracciabilità del procedimento adottato per l'accoglimento totale o parziale o per il rigetto delle domande di proroga presentate dall'appaltatore;
- con riguardo alla competenza del DL nella fase istruttoria della gestione delle varianti in corso d'opera che comportino la necessità di formalizzare un atto modificativo e/o integrativo ai contratti in essere stipulati con appaltatori o General contractor:
  - 1. l'obbligo di conservazione della copia della documentazione utilizzata dal DL e dai suoi ausiliari ai fini della predisposizione della relazione sulla variante;
  - 2. l'obbligo per il DL di motivare il giudizio espresso nella relazione suddetta;
  - 3. la predisposizione di un controllo periodico, o comunque un monitoraggio, dell'attività svolta dal DL, al fine di accertare che siano state rispettate le previsioni di legge in materia;
- con riguardo alla competenza del DL nella fase istruttoria della gestione delle riserve:
  - 1. l'obbligo di conservazione della copia della documentazione utilizzata dal DL e dai suoi ausiliari ai fini della predisposizione della relazione riservata;
  - 2. l'obbligo per il DL di motivare il giudizio espresso nella relazione riservata;
  - 3. la predisposizione di un controllo periodico, o comunque un monitoraggio, dell'attività svolta dal DL, al fine di accertare che siano state rispettate le previsioni di legge in materia;
- con riguardo alle competenze del DL relative all'affidamento dei lavori in subappalto:
  - 1. l'individuazione dei soggetti competenti ad autorizzare il subappalto;
  - 2. la definizione dei compiti e responsabilità di tali soggetti, ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In particolare, tali soggetti dovranno verificare la sussistenza dei presupposti di legge per l'affidamento del subappalto e dei requisiti prescritti dalla legge, ai fini del rilascio dell'autorizzazione.

L'attività di fornitura di servizi svolta dalla società, deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali fondate sui seguenti principi:

- in esecuzione dei contratti per i quali Italferr agisce in qualità di fornitore di servizi, specifiche verifiche, in relazione alle competenze tecniche delle risorse coinvolte in fase di realizzazione del servizio, ai materiali impiegati e prodotti, nonché agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la redazione di appositi verbali di riunione nel caso in cui siano organizzati *steering*/riunioni con il cliente aventi ad oggetto particolari aspetti contrattuali/eventuali criticità delle commesse;
- la tracciabilità delle operazioni relative al contratto, tramite apposita archiviazione della documentazione prodotta;
- la verifica in merito alla corretta archiviazione della documentazione prodotta in relazione alle singole commesse;



• il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento commesse, al fine di monitorare i risultati economici relativi a ciascun contratto stipulato dalla Società (es. tramite la condivisione di un *report* interno).

# A.4.3.5 Attività di Supervisione Lavori (Alta Sorveglianza)

L'attività di Supervisione Lavori/Alta Sorveglianza (per le Tratte AV), avente ad oggetto la supervisione della fase realizzativa delle opere di competenza del Contraente Generale/General Contractor, deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali, fondate sui seguenti principi:

- l'indicazione dei criteri di scelta e delle modalità di nomina del soggetto preposto all'attività di Supervisione/Alta Sorveglianza;
- la specifica indicazione dei compiti ad esso affidati e dei poteri conferitigli;
- l'obbligo di tenere periodicamente aggiornata la Società (mediante l'invio di report scritti, l'organizzazione di appositi incontri, ecc.) sullo svolgimento dell'attività;
- l'obbligo di redazione dei documenti scritti in merito all'esito dell'attività di Supervisione/ Alta Sorveglianza e di comunicazione degli stessi ai soggetti competenti;
- l'effettuazione di controlli sull'espletamento delle varie fasi dell'attività di Supervisione/Alta Sorveglianza;
- in esecuzione dei contratti per i quali Italferr agisce in qualità di fornitore di servizi, specifiche verifiche, in relazione alle competenze tecniche delle risorse coinvolte in fase di realizzazione del servizio, ai materiali impiegati e prodotti, nonché agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la redazione di appositi verbali di riunione nel caso in cui siano organizzati *steering/*riunioni con il cliente aventi ad oggetto particolari aspetti contrattuali/eventuali criticità delle commesse;
- la verifica in merito alla corretta archiviazione della documentazione prodotta in relazione alle singole commesse;
- il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento commesse, al fine di monitorare i risultati economici relativi a ciascun contratto stipulato dalla Società (es. tramite la condivisione di un *report* interno);
- la tracciabilità delle comunicazioni tra la Società e il cliente e degli atti aventi valenza contrattuale.

# A.4.3.6 Attività di esproprio di terreni e fabbricati e di richiesta/rilascio di autorizzazioni, licenze o concessioni

L'attività di esproprio di terreni e fabbricati, ai fini dell'affidamento di lavori e servizi, deve essere effettuata nel rispetto delle leggi ed in particolare del TU espropri (DPR 327/01) oltre che sulla base di specifiche procedure aziendali, fondate sui seguenti principi di riferimento, ossia la chiara e specifica indicazione:

- del soggetto che assumerà il ruolo di "Responsabile del procedimento";
- delle leggi e dei regolamenti applicabili e dell'esecuzione dei singoli adempimenti previsti;



- della disciplina del procedimento in ogni fase, dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai diversi soggetti coinvolti, in considerazione delle specifiche competenze aziendali;
- delle diverse procedure previste dal citato TU applicabili di volta in volta per il singolo progetto;
- dei soggetti responsabili della determinazione dell'indennità di espropriazione;
- dei criteri adottati per la determinazione di tale stima per le diverse tipolgie di immobili (area agricola, area edificabile, fabbricati ad uso abitativo e fabbricati industriali e commerciali)
- delle modalità per la quantificazione di un indennizzo da corrispondere al proprietario che, a causa dell'esecuzione dell'opera, subisca un danno, nei casi consentiti dalla legge;
- del procedimento da adottare in caso di approvazione delle varianti dalle quali consegua la necessità di espropri;
- nel caso in cui le attività di esproprio fossero affidate al Contraente Generale, delle modalità con cui devono essere effettuati i controlli di natura contabile, tecnica e di legittimità degli atti posti in essere dal terzo;
- della predisposizione di uno specifico sistema di deleghe che coinvolga soggetti diversi a seconda dell'importo da corrispondere ai proprietari;
- dei casi in cui è necessario effettuare perizie da parte di un supporto esterno appositamente nominato ad integrazione della valutazione effettuata da Italferr.

#### A.4.3.7 Istruttoria delle varianti in corso d'opera

L'attività relativa alla modifica e/o integrazione dei contratti di appalto affidati con procedure ad evidenza pubblica deve essere effettuata in base alle specifiche procedure aziendali fondate sui seguenti principi di riferimento:

- la chiara indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di "Responsabile del procedimento" con l'ulteriore prescrizione dei compiti ad esso affidati;
- la specifica indicazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari soggetti coinvolti, in considerazione:
  - i) dell'articolazione organizzativa della Società e delle specifiche posizioni aziendali;
  - ii) della legislazione vigente, e delle previsioni del contratto di servizi con il Cliente;
- l'indicazione dei casi in cui è ammessa la proposizione di variazioni rispetto al contratto originario;
- la definizione di una metodologia da seguire per l'istruttoria delle variazioni alle pattuizioni contrattuali e/o modifiche alle progettazioni che comportino la necessità di formalizzare un atto modificativo e/o integrativo dei contratti stipulati con Appaltatori o General Contractors;
- la modalità di redazione della proposta di variante, con la previsione dell'obbligo di indicarne la descrizione, i motivi e la fondatezza nell'apposita relazione da inviare alla stazione appaltante;
- la descrizione del processo di formalizzazione della variante;
- la predisposizione di controlli che consentano di verificare l'osservanza delle prescrizioni di legge, contrattuali e procedurali da parte dei diversi soggetti coinvolti (con particolare



riferimento al divieto di autorizzare l'inizio dei lavori prima dell'approvazione delle varianti da parte dei soggetti a ciò preposti);

• la previsione dell'approvazione della documentazione progettuale della modifica/variante da parte del Committente e relativa autorizzazione dell'avvio delle attività in variante.

#### A.4.3.8 Istruttoria delle riserve

L'attività di istruttoria delle riserve presentate dall'appaltatore deve essere effettuata in base alle specifiche procedure aziendali fondate sui seguenti principi di riferimento:

- la chiara e specifica indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di "Responsabile del procedimento";
- specifica indicazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari soggetti coinvolti in considerazione:
  - i) dell'articolazione organizzativa della Società e delle specifiche posizioni;
  - ii) della legislazione vigente, e delle previsioni del contratto di servizi con il Cliente;
- la garanzia dell'evidenza e della tracciabilità delle azioni intraprese, attraverso la predisposizione di una adeguata reportistica relativamente all'attività svolta dai diversi soggetti coinvolti;
- la previsione di norme procedurali per l'istruttoria delle riserve anche in relazione agli appalti per l'approvvigionamento di beni e servizi destinati alla Società.

# A.4.3.9 Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e per conto della P.A. in Italia o all'estero

Ove Italferr sia incaricata di effettuare una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione di lavori e servizi in nome e per conto della P.A., in Italia o all'estero, dovrà:

- agire nel rispetto delle leggi ordinarie e speciali che regolano l'attività dell'Amministrazione in questione. In caso di attività svolta in nome e per conto di P.A. all'estero, ove non siano state emanate leggi in materia ovvero la vigente normativa non assicuri adeguate condizioni di trasparenza, dovranno comunque essere osservati i principi generali di comportamento enunciati nel precedente paragrafo A.4;
- elaborare protocolli fondati su principi di riferimento analoghi a quelli sopra descritti per le attività di project management, di elaborazione, controllo e approvazione progetti, di affidamento dei lavori e servizi, di Direzione Lavori o di Supervisione Lavori, di esproprio di terreni o fabbricati e di richiesta/rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, di gestione delle varianti in corso d'opera, di gestione delle riserve;
- ove le attività in esame vengano svolte sulla base di accordi di associazione (ad es. joint venture, ATI, consorzi), tali accordi devono essere definiti per iscritto, evidenziando tutte le condizioni dell'accordo stesso, con particolare riferimento ai rapporti tra i Partner relativi alle modalità di assunzione delle decisioni ed ai poteri di rappresentanza verso l'esterno, nonché alle condizioni economiche concordate.

Relativamente all'individuazione dei Partner, gli stessi devono essere proposti, verificati e approvati sulla base dei principi di segregazione delle funzioni interessate e della sussistenza di idonei requisiti soggettivi ed oggettivi, considerando, in particolare:



- i) la natura del Partner (impresa in tutto o in parte pubblica, ovvero recentemente privatizzata) ed i suoi requisiti di capacità economica e finanziaria;
- ii) i rapporti dello stesso con le autorità pubbliche, sia nazionali che straniere;
- iii) eventuali precedenti collaborazioni con Italferr o altre società del Gruppo;
- *iv*) la eventuale violazione dei principi contenuti nella normativa di cui il Modello è espressione;
- v) la reputazione, a livello locale, del possibile Partner;
- vi) la legge scelta per disciplinare l'accordo associativo, il tipo di pattuizioni previste per il controllo continuo della partnership e le clausole contrattuali per il recesso/risoluzione dell'accordo da parte di Italferr.

# A.4.3.10 Approvvigionamento di beni e servizi

L'attività di approvvigionamento di beni e servizi destinati alla Società deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali fondate sui seguenti principi:

- il tassativo rispetto di tutte le fasi della procedura in ogni ipotesi di affidamento di incarichi per l'approvvigionamento di beni o servizi, ed in particolare di quelle della
  - i) richiesta dell'approvvigionamento;
  - ii) autorizzazione alla spesa;
  - iii) selezione del fornitore;
  - iv) formalizzazione del contratto;
  - v) avvio della prestazione;
- la chiara e specifica indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di "Responsabile del procedimento", dei sub-responsabili da questi delegati e dei soggetti legittimati ad autorizzare e a sottoscrivere gli atti ufficiali;
- le modalità di svolgimento della trattativa privata, ove consentita dalla legge;
- l'adozione di un sistema di qualificazione, in particolare dei prestatori di servizi di supporto alla progettazione, sulla base della normativa vigente;
- la chiara e precisa regolamentazione delle modalità di gestione del sistema di qualificazione, con particolare riferimento ai criteri di scelta delle imprese da invitare a presentare offerta;
- la chiara e specifica indicazione delle modalità di gestione della gara pubblica, con particolare riguardo alla fase di diramazione degli inviti, selezione delle offerte e scelta del contraente;
- la chiara e specifica regolamentazione delle modalità di gestione della trattativa privata singola o plurima, nei soli casi in cui ne sia consentito il ricorso, e in particolare:
  - a) dare evidenza del processo decisionale che ha condotto all'utilizzazione della trattativa privata per la scelta del contraente (soggetti che assumono o partecipano alla decisione, motivazioni poste a fondamento della scelta, soggetti responsabili del controllo della legittimità della scelta);
  - b) specificare nella lettera di invito se si intende procedere all'aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa indicando, in quest'ultimo caso, i parametri di valutazione per la scelta;
  - c) in caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, demandare



ad una commissione tecnica la valutazione delle offerte formalizzando le motivazioni della scelta effettuata:

• la predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle operazioni svolte e consenta il controllo di ciascuna fase del Processo.

La gestione dell'attività per il conferimento di incarichi di consulenza prestata da terzi deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali, fondate sui seguenti principi coerenti con le Disposizioni di Gruppo emanate in materia:

- l'affidamento degli incarichi attraverso le forme di contrattazione consistenti nella gara a procedura ristretta, nella trattativa privata plurima e nella trattativa privata singola;
- l'indicazione dei casi in cui fare ricorso alle diverse modalità di affidamento, come sopra descritte, sulle basi delle previsioni di legge;
- un termine massimo di durata per ciascuna consulenza, con esclusione del rinnovo tacito della stessa;
- la regolamentazione delle fasi del processo autorizzativo per le consulenze relative ai processi di "core business", sulla base delle regole di Corporate Governance previste dalle Disposizioni di Gruppo, ed in particolare la verifica dell'esigenza di ricorso a prestazione consulenziale esterna, la valutazione di congruità economica, il riscontro delle prestazioni, la capitalizzazione dell'esperienza;
- la regolamentazione delle fasi autorizzative interne per le consulenze di interesse regolatorio di Gruppo con l'indicazione della struttura interna incaricata di trasmettere la richiesta di consulenza alla struttura della Capogruppo competente per materia;
- l'individuazione dei compiti e delle responsabilità delle diverse SO aziendali coinvolte nel processo autorizzativo relativo ad entrambe le tipologie di consulenze, definendone compiti e responsabilità;
- l'adozione dei seguenti ulteriori principi di Corporate Governance previsti nelle Disposizioni di Gruppo:
  - a) l'obbligo di formalizzare e sottoscrivere i contratti o le lettere di incarico prima dell'inizio della prestazione;
  - b) la possibilità di stipulare contratti successivamente a prestazioni già rese solo in casi eccezionali, specificamente motivati per iscritto, e con doppia firma del procuratore abilitato a firmare il contratto e del suo superiore gerarchico;
  - c) il divieto di liquidazione dei corrispettivi in assenza della certificazione documentale dell'avvenuta esecuzione della prestazione e della sua effettiva corrispondenza alle pattuizioni contrattuali;
  - d) il divieto di anticipazioni dell'importo globale superiori alle percentuali predefinite;
  - e) l'erogazione di anticipi superiori ad importi predefiniti solo a fronte di specifica garanzia scritta da parte del prestatore, rilasciata da primario operatore finanziario.

# A.4.3.11 Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica indette dalla P.A. in Italia o all'estero

L'attività di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica indette dalla P.A. in Italia o all'estero per l'affidamento di lavori e servizi deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali



#### fondate sui seguenti principi di riferimento:

- la chiara indicazione delle modalità di individuazione delle opportunità e dei soggetti legittimati alla successiva manifestazione di interesse della Società a partecipare al procedimento;
- la chiara definizione del processo di predisposizione, controllo, autorizzazione e presentazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, con indicazione in particolare:
  - i) dei criteri da seguire per l'elaborazione e valutazione dell'offerta da presentare
  - ii) delle diverse SO specialistiche che contribuiranno per le specifiche attività di competenza;
- i criteri e le modalità per il rilascio di idonee garanzie;
- la tracciabilità del procedimento seguito per la conduzione delle eventuali trattative, la stipulazione del contratto e le eventuali richieste di modifiche, integrazioni, rinnovi o varianti; in particolare deve essere prevista l'indicazione dell'esponente aziendale incaricato di tenere i contatti con il soggetto aggiudicatore e la tracciabilità di tali contatti al fine di consentirne il controllo;
- la disciplina del procedimento per l'offerta di vendita presentata in associazione ad altre imprese nella forma di ATI o Joint Venture, con particolare riferimento alla tracciabilità del procedimento seguito per la selezione e la valutazione dei Partner, nonché per la definizione del rapporto contrattuale e delle condizioni economiche, sulla base di criteri analoghi a quelli indicati al precedente paragrafo A.4.3.9;
- in relazione all'attività di gestione della raccolta fondi/finanziamenti, la rendicontazione delle attività sulla base delle modalità indicate per l'erogazione del contributo richiesto;
- la corretta archiviazione digitale della documentazione prodotta durante il procedimento, consentendone l'accesso al personale appositamente autorizzato.

# A.4.3.12 Gestione dei rapporti con la P.A. in merito a comunicazioni, dichiarazioni ed accertamenti o ispezioni

a) Rapporti con Autorità fiscali, previdenziali e con altre Autorità pubbliche nei confronti delle quali sussistano obblighi di informazione e/o dotate di poteri ispettivi

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le autorità fiscali e previdenziali le attività poste in essere da Italferr devono essere svolte sulla base di apposite regole e/o procedure che contengano la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione:

- alle segnalazioni periodiche agli enti competenti previste da leggi e regolamenti;
- alla trasmissione agli enti competenti di dati e documenti previsti in leggi e regolamenti, ovvero da queste specificamente richiesti;
- al comportamento da tenere nel corso degli eventuali accertamenti ispettivi.

In particolare, le procedure devono contenere:

- <sup>1</sup> l'indicazione dei criteri, della modalità e della tempistica per la corretta compilazione delle comunicazioni e dichiarazioni da parte delle SO coinvolte;
- il necessario supporto di un sistema informatico per la raccolta e trasmissione dei dati, che garantisca l'immodificabilità dei dati forniti, l'indicazione della provenienza dei dati e, con riferimento agli eventi che possano avere rilievo ai sensi del Decreto, la tracciabilità delle operazioni svolte;



- la disciplina per la gestione degli eventuali contatti diretti con la P.A. e dei comportamenti da tenere in caso di eventuali verifiche o ispezioni, definendo le modalità di acquisizione e comunicazione dei dati e documenti richiesti ed individuando la struttura responsabile della gestione dei rapporti con la P.A. o suoi rappresentanti in tali occasioni;
- " l'individuazione di un referente interno che coordini le attività da espletare a fronte dell'ispezione e curi la redazione di un report informativo dell'attività svolta, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- la conservazione della documentazione delle attività poste in essere;
- la definizione di linee guida in merito alla richiesta di pareri specifici, con l'indicazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità di gestire i rapporti con la P.A. in questa attività e la previsione dell'obbligo di lasciar traccia di tutti gli eventuali contatti (invio richieste/risposte, verbali delle riunioni, ecc.).

# b) Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Per quanto attiene ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, si rinvia a quanto previsto nel relativo paragrafo della Parte Speciale B per le specifiche modalità di gestione di tali rapporti in relazione alla possibilità di commissione dei reati di cui all'art 2638, c.c. In questa sede si richiamano, peraltro, gli obblighi comportamentali da osservare nei rapporti con la P.A. ai fini della prevenzione dei reati previsti negli artt. 24 e 25 del Decreto.

#### A.4.3.13 Gestione del contenzioso

La gestione del contenzioso, oltre a rapporti con legali esterni cui vengono affidati incarichi professionali per la difesa in giudizio e/o per consulenze (rapporti che devono essere regolati sulla base delle Disposizioni di Gruppo, delle indicazioni fornite dalla Capogruppo e di procedure interne in materia) comporta anche rapporti con pubbliche amministrazioni (Autorità Giudiziaria, Autorità di Pubblica Sicurezza). Tale attività deve essere effettuata in base alle specifiche Disposizioni di Gruppo esistenti in materia ed ai seguenti obblighi.

Nei rapporti con pubbliche amministrazioni:

- è fatto divieto di promettere e/o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali, per favorire gli interessi della Società, per superare vincoli o criticità nella gestione del contenzioso;
- i criteri che devono essere seguiti nella gestione dei rapporti diretti con l'Autorità Giudiziaria sono quelli della tracciabilità e della segregazione delle funzioni, con particolare riferimento alle modalità di acquisizione dei documenti e delle informazioni che devono essere presentati o trasmessi all'Autorità Giudiziaria ed alle responsabilità dei soggetti coinvolti in tale attività a supporto del Responsabile della Direzione Affari Legali;
- deve essere garantita la tracciabilità delle operazioni;
- i dati, le informazioni ed i documenti forniti all'Autorità Giudiziaria devono essere veritieri e corretti.

Inoltre, per i casi in cui per la risoluzione di controversie insorte si addivenga alla conclusione di accordi transattivi, devono essere chiaramente individuati i soggetti dotati dei relativi poteri decisionali e di firma, e deve essere garantita la tracciabilità dell'iter decisionale, con particolare riferimento alle motivazioni che hanno condotto all'atto transattivo e ai criteri in base ai quali siano



state valutate le reciproche concessioni.

# A.4.3.14 Gestione dei Rapporti Istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni dello Stato o internazionali, Italferr si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. In particolare, è fatto divieto di promessa e/o concessione di erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i contatti delle strutture aziendali con interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente da soggetti appositamente individuati e formalmente incaricati. Di tale attività deve essere comunque garantita la tracciabilità al fine di consentirne il controllo.

## A.4.3.15 Gestione delle società controllate e delle sedi secondarie estere

La gestione delle sedi secondarie estere, regolata dalle procedure aziendali, è fondata sui seguenti principi di riferimento:

- il rispetto, da parte dell'institore e dei sub-responsabili da questodelegati, del sistema dei protocolli interni di Italferr e dei medesimi principi di trasparenza e obblighi di tracciabilità nello svolgimento delle attività assegnate;
- la disciplina della gestione dei dati finanziari, contabili e di budget prodotti dalla sede secondaria estera, con la chiara indicazione della tempistica da rispettare, gli adempimenti contabili che la sede secondaria estera deve svolgere, quali:
  - la tenuta di libri contabili obbligatori con l'indicazione delle modalità con cui devono essere compilati;
  - <sup>1</sup> l'obbligo di effettuare comunicazioni periodiche verso la sede centrale;
  - l'obbligo di conservare la documentazione giustificativa;
- l'individuazione dei soggetti responsabili del controllo sulla gestione amministrativa della sede secondaria estera e le modalità operative per lo svolgimento del controllo amministrativocontabile;
- un adeguato sistema di controllo sugli atti compiuti dall'institore, da parte delle Strutture di sede funzionalmente competenti.

La gestione delle società controllate è impostata sui principi enucleati dal presente Modello e sui valori etici adottati dal Gruppo FS, nonché dalle regole di *corporate governance* emanate dalla Capogruppo.

## A.4.3.16 Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni

La gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi è regolata da una apposita procedura aziendale, fondata sui seguenti principi:

Spese di rappresentanza

- l'individuazione in modo chiaro ed esaustivo dei casi in cui si può procedere a tali spese, con l'indicazione delle relative esclusioni;
- l'indicazione di specifici limiti per le diverse tipologie di spesa ed in modo particolare per le spese sostenute per omaggi;



- la definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti autorizzati al sostenimento di tali spese;
- la previsione dell'obbligo di presentazione dei giustificativi di spesa per le spese di rappresentanza sostenute, sia programmabili che non programmabili;
- il trattamento contabile e fiscale cui sono soggette le spese di rappresentanza;
- la conservazione della documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali.

# Omaggi

- l'indicazione dei limiti di valore degli omaggi che è consentito ricevere;
- l'obbligo di rifiutare gli omaggi ricevuti qualora eccedano i predetti limiti di valore;
- la conservazione della documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali.

## Contributi e Sponsorizzazioni

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, la gestione dell'attività di sponsorizzazione deve essere regolamentata sulla base dei seguenti principi:

- Italferr può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni solo se proposte da enti, associazioni, dichiaratamente senza scopo di lucro, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Italferr può collaborare alla progettazione in modo da garantirne originalità ed efficacia;
- nella scelta delle proposte cui aderire deve essere, in ogni caso, prestata particolare attenzione
  ad ogni possibile conflitto di interesse di natura personale o aziendale, per garantire coerenza
  ai contributi ed alle sponsorizzazioni effettuate;
- devono essere definiti i soggetti abilitati ad autorizzare l'adesione a tali iniziative ed il sostenimento delle relative spese.

Deve essere, inoltre, conservata la documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali.

## A.4.3.17 Selezione del personale e sistema premiante

La ricerca, selezione ed assunzione del personale dipendente di Italferr deve avvenire sulla base dei seguenti principi di riferimento da formalizzare in apposite linee guida:

- l'obbligo di procedere ad una adeguata attività di selezione fra più soggetti aventi i requisiti professionali richiesti sulla base di criteri oggettivi e documentabili;
- la tracciabilità delle operazioni di selezione;
- la conservazione della documentazione inerente il procedimento di selezione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali.

La selezione del personale dirigente deve essere disciplinata mediante una procedura operativa che regoli i momenti topici del processo, dalla nascita del "fabbisogno di copertura di posizione dirigenziale" alla "sottoscrizione della lettera d'impegno".

L'instaurazione e la gestione di rapporti di collaborazione (fra cui i contratti a progetto) devono



essere regolamentate sulla base dei seguenti principi di riferimento:

- la chiara individuazione delle ipotesi per le quali è possibile ricorrere a tali figure contrattuali;
- l'indicazione delle funzioni coinvolte, e dei rispettivi compiti e responsabilità, nella conclusione dei suddetti contratti;
- l'indicazione dei criteri che le strutture tecniche devono adottare ai fini dell'individuazione dei soggetti cui affidare tali incarichi;
- la tracciabilità delle motivazioni alla base della selezione dei collaboratori;
- la conservazione della documentazione inerente il procedimento di affidamento degli incarichi in oggetto.

Il sistema premiante dei Quadri e dei Dirigenti deve essere fondato sull'assegnazione di obiettivi e sulla definizione di comportamenti attesi. Eventuali interventi premianti sono strettamente collegati con la valutazione delle prestazioni, che ha cadenza annuale.

Le promozioni alla dirigenza sono proposte dalla Direzione e approvate dalla struttura competente della Capogruppo.

Il sistema premiante all'interno dell'area impiegati/quadri è basato su criteri meritocratici e di professionalità: gli interventi premianti sono proposti dai Dirigenti cui le risorse sono assegnate e approvati dalla Direzione.



# "B" REATI SOCIETARI

La presente sezione "B" si riferisce ai reati "societari", indicati nell'art. 25 ter del Decreto, che si possono raggruppare in 6 tipologie, di seguito indicate.

# B.1 Tipologia reati societari

## I. FALSITA' IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.)

Il reato di false comunicazioni sociali si realizza tramite la consapevole esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero con l'omissione (sempre consapevole) di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Le falsità e le omissioni possono riguardare anche beni posseduti o amministrati per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio).

L'art. 2621 *bis* prevede una sanzione minore qualora i fatti siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

False comunicazioni delle società quotate (art. 2622 c.c.)

L'art. 2622 c.c. punisce le false comunicazioni sociali delle società quotate.

La condotta coincide con quella descritta all'art. 2621 c.c. ma si applica alle società quotate in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea e a quelle a queste equiparate<sup>2</sup> ed è punita con una pena più grave.

False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)<sup>3</sup>

\_

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Sono equiparate alle società quotate (emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea):

<sup>1)</sup> le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea;

<sup>2)</sup> le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;

<sup>3)</sup> le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea;

<sup>4)</sup> le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> L'ambito di applicazione della fattispecie in esame riguarda, le operazioni:



Il reato si perfeziona nel caso in cui un soggetto, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29 del D.lgs. 19/2023, formi documenti in tutto o in parte falsi, alteri documenti veri, renda dichiarazioni false oppure ometta informazioni rilevanti.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

#### II. TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori (reato proprio): la legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione nei confronti degli amministratori.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Le condotta criminosa di tale reato consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che:

• la ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio).

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

• se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

<sup>-</sup> transfrontaliere, ovvero le operazioni di trasformazione, fusione o scissione alla quale partecipano o dalla quale risultano una o più società regolate dalla legge italiana e almeno una società regolata dalla legge di uno Stato appartenente all'Unione europea; - internazionali, ovvero una trasformazione, fusione o scissione alla quale partecipano o dalla quale risultano una o più società regolate dalla legge italiana e almeno una società regolata dalla legge di uno Stato non appartenente all'Unione europea.



Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che:

• il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

Il reato sanziona l'amministratore che non dia notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società.

Tale condotta costituisce reato se dal comportamento derivi un danno alla società o a terzi.

Soggetti attivi del reato possono essere l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza (banche, assicurazioni, istituti di credito ecc.).

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Il reato è integrato dalle seguenti condotte: a) fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

Si precisa che non è incriminato, invece, l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell'art. 2343, 3° comma, c.c. della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

#### III. TUTELA PENALE DEL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'

Impedito controllo (Art. 29 D. Lgs. n. 39/2010 che ha sostituito l'art. 2625 c.c.)

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei



artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta tipica prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un "reato comune", che, cioè, può essere commesso da chiunque, quindi anche da soggetti estranei alla società.



#### IV. TUTELA PENALE CONTRO LE FRODI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o meno, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Anche questo reato è un reato comune, che può essere commesso da chiunque.

## V. TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

La norma individua due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

la prima si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima (1° comma);

la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle autorità di vigilanza (2° comma).

## Si precisa che:

- la prima ipotesi di reato si incentra su una condotta di falsità che persegue la finalità specifica di ostacolare le funzioni di vigilanza (dolo specifico);
- la seconda ipotesi di reato configura un reato di evento (ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza) a forma libera, realizzabile, cioè con qualsiasi modalità di condotta, inclusi i comportamenti omissivi, il cui elemento soggettivo è costituito dal dolo generico.

Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

#### VI. CORRUZIONE TRA PRIVATI

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Il reato si configura quando soggetti appartenenti al vertice aziendale (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti, sindaci, liquidatori) o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi, a seguito della dazione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per terzi, compiono o omettono atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

La responsabilità ex D. Lgs. n. 231/01 è prevista unicamente per la società a cui appartiene il corruttore, in relazione al vantaggio che questa realizza dall'atto corruttivo.



Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

Il reato si configura quando chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

# B.2. Processi Sensibili nell'ambito dei reati societari

In relazione alle tipologie di reati descritte ai punti da I a V, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:

- redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio ed al pubblico;
- operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale;
- rapporti con gli organi di controllo e con la società di revisione;
- gestione delle attività soggette a vigilanza di Autorità pubbliche in base alla disciplina di settore.

In particolare, nell'ambito dei Processi Sensibili sopra indicati le attività potenzialmente a rischio sono le seguenti:

- predisposizione e trasmissione delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- gestione dei rapporti con la società di revisione;
- calcolo dei lavori in corso;
- programmazione e controllo delle commesse;
- gestione dei rapporti con gli organi sociali che svolgono attività di controllo sulla gestione della società;
- predisposizione e trasmissione delle comunicazioni periodiche alle Autorità pubbliche di vigilanza previste dalla normativa vigente o specificamente richieste dalle Autorità stesse;
- comportamenti tenuti nel corso di eventuali accertamenti ispettivi da parte di Autorità pubbliche di vigilanza;
- operazioni sul capitale sociale e operazioni straordinarie.

In relazione al reato di corruzione tra privati descritto al punto VI, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:

- gestione delle attività commerciali;
- approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni;
- gestione amministrativa;
- gestione della tesoreria e della finanza;
- gestione dei rapporti con gli istituti di credito e assicurativi;
- gestione delle operazioni straordinarie;
- gestione delle controversie;
- selezione, assunzione, sviluppo del personale;
- gestione dei rapporti con i partners.



# B.3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate alla sezione B, i destinatari, in relazione alle funzioni dagli stessi svolte, devono conoscere e rispettare:

- 1) il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure aziendali e le disposizioni di Gruppo, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico- funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;
- 2) il Codice Etico di Gruppo e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- 3) le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- 4) in generale, la normativa applicabile.

In particolare, deve essere attuato un programma di informazione e formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole aziendali in tema di Corporate Governance e sui reati ed illeciti amministrativi in materia societaria.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del Decreto);
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- 1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- 2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- 3. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno (ad esempio società di revisione) sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- 4. evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di azioni o strumenti finanziari;
- 5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- 6. improntare le attività e i rapporti con le altre società alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di proporre e/o eseguire e/o esprimere parere favorevole in merito ad azioni volte a:



# con riferimento al precedente punto 1:

- a) rappresentare nel bilancio di esercizio della Società e nelle relazioni periodiche, o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nel bilancio consolidato della Capogruppo, o in altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Italferr;
- b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Italferr;

# con riferimento all'obbligo di cui al precedente punto 2:

- a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- c) acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- d) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- e) procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

# con riferimento al precedente punto 3:

- a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione;
- b) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

# con riferimento al precedente punto 4:

- a) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- b) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a disseminare sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità;

# con riferimento al precedente punto 5:

 a) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;



- b) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- c) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

# con riferimento al precedente punto 6:

- a) ricercare e instaurare relazioni personali di favore, influenzare impropriamente e ingerirsi indebitamente per condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
- b) offrire o promettere denaro o beni o altre utilità (in qualunque forma e modo) a amministratori, dirigenti, sindaci o dipendenti di Società terze, o a loro parenti, anche in modo indiretto e/o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle applicabili leggi e sempre che tali doni, beni od altre utilità non possano essere intesi od interpretati come rivolti alla ricerca di favori:
- c) accettare la promessa o l'offerta di pagamenti illeciti fatti direttamente da società fornitrici/clienti, e di pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero;
- d) valutare e/o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti o rappresentanti della controparte a titolo personale nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale;
- e) effettuare pagamenti in natura.

# B.4 Elementi applicativi del modello

## B.4.1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile del Processo;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.



# B.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- luogo e data della riunione;
- oggetto dell'incontro;
- individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse ed indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e relative motivazioni.

## B.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili ai reati di cui ai punti da I a V

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente paragrafo B.3, oltre alle regole ed ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali. Di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili ai reati descritti nei punti da I a V.

# B.4.3.1 Redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio ed al pubblico

La redazione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio ed al pubblico deve essere effettuata in base a specifiche linee guida e/o procedure aziendali che:

- determinino con chiarezza e completezza i dati e le informazioni che ciascuna funzione coinvolta nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili, che deve avvenire con lettera a firma del Responsabile della funzione;
- prevedano la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- garantiscano una adeguata segregazione di compiti tra chi inserisce i dati in contabilità e chi provvede al controllo;
- in particolare, al fine di assicurare la correttezza della formazione e la veridicità della posta lavori in corso, prevedano almeno due livelli autorizzativi / di controllo della preventivazione di commessa effettuata dai PM;
- assicurino, ai fini di una corretta valutazione del risultato di commessa:
  - a) la periodica comparazione tra costi consuntivi e preventivi sulla base di elementi analitici per quantità e valore;



- b) l'omogeneità tra gli elementi di costo inclusi nei preventivi e nei costi consuntivi;
- c) la considerazione tra gli elementi per la determinazione dei preventivi delle clausole revisionali contenute nel contratto (tra le quali il processo di aggiornamento prezzi e compensi);
- d) la tempestiva rilevazione di costi e ricavi di commessa;
- e) la periodica riprogrammazione dei preventivi a vita intera;
- prevedano la sistematica formalizzazione delle riconciliazioni relative alle operazioni bancarie, nonché la segregazione delle funzioni tra chi provvede a tale riconciliazione e chi dispone i pagamenti;
- prevedano la tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (i) della bozza del bilancio, certificandone l'avvenuta consegna, nonché (ii) della relazione sul bilancio o attestazione similare da parte della società di revisione;
- assicurino il tempestivo e corretto deposito del bilancio approvato per l'iscrizione nei pubblici registri;
- predispongano un programma di informazione e formazione rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella elaborazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio.

# B.4.3.2 Operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale, devono essere svolte nel rispetto delle norme di legge applicabili e sulla base di linee guida aziendali che:

# • prevedano:

- i) il parere obbligatorio dei responsabili della SO Amministrazione, Pianificazione e Controllo e della Direzione Affari Legali;
- ii) la valutazione da parte dell'Amministratore Delegato;
- iii) l'inoltro al Consiglio di Amministrazione, delle proposte aventi ad oggetto la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, fusioni e scissioni, la riduzione e l'aumento del capitale sociale;
- disciplinino le responsabilità decisionali ed operative per le singole operazioni ed i meccanismi di coordinamento con le funzioni coinvolte;
- prevedano una riunione tra il Collegio Sindacale e la società di revisione in merito alla destinazione di utili e riserve;
- dispongano i criteri di riferimento in merito alla destinazione degli utili alle riserve obbligatorie per legge.

# B.4.3.3 Rapporti con gli organi di controllo e la società di revisione

Al fine di agevolare e rendere efficace il controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali e della società di revisione, in attuazione dei principi di comportamento previsti al precedente paragrafo B.2, le relative attività devono essere svolte nel rispetto di regole e/o procedure aziendali



# all'uopo predisposte, che prevedano:

- l'individuazione della posizione aziendale responsabile di gestire i rapporti con gli organi di controllo e la società di revisione, con compiti di coordinamento e di raccolta delle informazioni e documenti richiesti dagli stessi;
- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione, o sui quali il Collegio debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- la messa a disposizione del Collegio dei documenti sulla gestione della società per le verifiche periodiche.

# B.4.3.4 Gestione delle attività soggette a vigilanza di Autorità pubbliche in base alla disciplina di settore

Con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche Autorità, al fine di effettuare comunicazioni veritiere, chiare e corrette alle Autorità e di non ostacolare in alcun modo le loro funzioni di vigilanza, tali attività dovranno essere svolte in base a regole e/o procedure aziendali contenenti l'indicazione, la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione:

- alle segnalazioni periodiche alle Autorità di vigilanza previste da leggi e regolamenti;
- alla trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti o da queste specificamente richiesti;
- al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.

I principi posti a fondamento di tale procedura devono essere:

- 1. la qualità e tempestività delle comunicazioni alle Autorità di vigilanza;
- 2. l'attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa di settore (ad es. regolamentazione dei flussi informativi interni; individuazione della SO responsabile della raccolta dei dati e della comunicazione finale degli stessi; definizione dei compiti e responsabilità di tutte le altre strutture coinvolte; previsione del controllo della regolare, esaustiva e tempestiva trasmissione dei dati);
- 3. l'attendibilità delle informazioni fornite alle Autorità di vigilanza garantito da un sistema informativo affidabile e da controlli interni efficaci;
- 4. l'adeguata documentazione dell'esecuzione degli adempimenti previsti, con particolare riferimento all'attività di elaborazione dei dati e alla trasmissione finale degli stessi alle Autorità;
- 5. la massima collaborazione da parte delle funzioni aziendali ispezionate all'espletamento degli accertamenti ispettivi da parte dell'Autorità di vigilanza; più in particolare devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire nel corso dell'ispezione.

Per ciascuna tipologia di comunicazione alle Autorità pubbliche di vigilanza e di ispezioni eseguite da incaricati delle predette Autorità, dovrà essere preposto un Responsabile della trasmissione o dell'ispezione, il quale curerà la regolare esecuzione dei singoli adempimenti della procedura e la relativa documentazione delle attività poste in essere.

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza, in considerazione dell'attività di



business condotta da Italferr, particolare rilievo assumono i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, alla cui vigilanza e controllo l'attività di Italferr è soggetta in virtù della specifica normativa di settore. Tali rapporti devono essere regolati da apposite Istruzioni Operative che evidenzino:

- 1. la chiara e specifica indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di "Responsabile del procedimento" e delle posizioni organizzative coinvolte;
- 2. la disciplina dettagliata dei compiti, responsabilità e tempistica in relazione alle comunicazioni da effettuarsi in base alla normativa di settore, con particolare riferimento alle comunicazioni che assumono rilevanza in base alla normativa penalistica;
- 3. la previsione del controllo della regolare, esaustiva e tempestiva trasmissione dei dati e l'individuazione della struttura cui affidare tale compito;
- 4. l'individuazione della struttura competente a fornire tempestiva informazione alle strutture coinvolte sulla evoluzione della normativa di settore;
- 5. la regolamentazione dei comportamenti da tenere in caso di eventuali verifiche o ispezioni effettuate dall'Autorità, con la disciplina delle modalità di acquisizione e comunicazione dei dati e documenti richiesti e l'individuazione della struttura responsabile della gestione dei rapporti con l'Autorità o suoi rappresentanti in tali occasioni;
- 6. l'individuazione della struttura deputata a curare il costante aggiornamento delle Istruzioni Operative alla normativa vigente ed alle più recenti comunicazioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, dall'Osservatorio dell'Autorità e dagli altri enti che con essa collaborano;
- 7. l'obbligo di redazione e conservazione di report in merito alle comunicazioni effettuate e delle eventuali richieste e/o verifiche ispettive dell'Autorità.

## B.4.4 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili al reato di corruzione tra privati

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente paragrafo B.3, oltre alle regole ed ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali. Di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili al reato di corruzione tra privati di cui al punto VI.

# B.4.4.1 Gestione delle attività commerciali

La gestione delle attività commerciali deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che:

- regolamentino le fasi di formulazione dell'offerta e definizione del contratto;
- individuino le responsabilità della gestione dell'offerta nelle fasi di preparazione, elaborazione, presentazione e negoziazione;
- prevedano, ai fini della formulazione dell'offerta, la partecipazione di tutte le strutture organizzative aziendali interessate e la tracciabilità delle attività;
- garantiscano una adeguata segregazione di compiti tra chi autorizza la predisposizione dell'offerta e chi ne approva i contenuti tecnico-economici;



- prevedano i criteri per la definizione del prezzo di offerta e l'obbligo di verificare la congruità tecnica ed economica dell'offerta;
- stabiliscano che il contratto con il cliente sia sottoscritto dai soggetti aziendali muniti di idonei poteri e sia conforme a quanto stabilito in sede di offerta/trattativa;
- prevedano la formalizzazione dell'iter di predisposizione dei piani di comunicazione e delle comunicazioni stesse;
- prevedano la formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, alla diffusione delle comunicazioni verso l'esterno;
- garantiscano la chiara definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per l'attività di predisposizione, gestione e approvazione della comunicazione interna;
- garantiscano la formale identificazione dei soggetti autorizzati a diffondere comunicazioni verso l'esterno;
- prevedano l'analisi delle informazioni da comunicare all'esterno (ad esempio, al fine di verificare che non compromettano le attività commerciali della Società o che non siano soggette a restrizioni);
- prevedano la chiara definizione delle modalità di divulgazione delle disposizioni e/o comunicazioni;
- garantiscano la chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili della gestione dei rapporti con organismi di certificazione;
- garantiscano la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni agli enti certificatori di natura privata.

### B.4.4.2 Approvvigionamento di beni, servizi e lavori

Gli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori nel settore privato devono essere effettuati in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo e con la normativa vigente in materia di appalti pubblici, prevedano:

- la disciplina degli acquisti destinati alle attività di mercato e del conferimento degli incarichi di consulenza;
- la segregazione di compiti fra chi richiede e chi esegue l'acquisto<sup>4</sup>;
- l'individuazione delle procedure di scelta del contraente da adottare;
- la disciplina delle modalità operative di gestione dell'attività negoziale (diramazione degli inviti, ricezione delle offerte, ricognizione delle offerte, ecc.);

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> La segregazione di compiti fra chi richiede e chi esegue l'acquisto può essere derogata da procedure aziendali solo nei casi di acquisti inferiori a 1.000 €.

Per quanto concerne i Branch Manager si specifica che gli stessi sono autorizzati a provvedere autonomamente agli acquisti da fornitori esteri entro i limiti di importo e gli ambiti indicati all'interno della procedura "Approvvigionamenti (Appalti di lavori, servizi e forniture)", nonché dalle procure agli stessi conferite. Non è consentito il frazionamento artificioso dell'operazione di acquisto al fine di eludere le suddette soglie



- il rispetto dei criteri di rotazione dei soggetti da invitare alle procedure negoziate plurime e la loro scelta sulla base di apposite indagini di mercato o nell'ambito dei sistemi di qualificazione aziendali, conformemente a quanto stabilito dal regolamento di Gruppo;
- l'indicazione dei casi in cui è obbligatorio formalizzare la motivazione del ricorso alla procedura negoziata singola;
- la formalizzazione nella Richiesta di Acquisto dei principali elementi contrattuali, delle specifiche tecniche e delle valorizzazioni degli impegni da assumere;
- la definizione delle strategie di rilascio (autorizzazione) delle richieste di acquisto in base alla procedura negoziale adottata e/o all'importo;
- per l'acquisto di consulenze:
  - la definizione di un percorso autorizzativo, che coinvolge anche la Capogruppo nei casi di consulenze di interesse di Gruppo;
  - la preventiva valutazione di merito e di congruità economica della consulenza;
  - il costante monitoraggio dei costi delle consulenze;
- la previsione delle modalità di autorizzazione e definizione di *agreements* finalizzati ad acquisire da terzi attività di assistenza specialistica (ad es. nell'ambito dell'acquisto di commesse a trattativa diretta o di partecipazione a procedure di gara) che assicurino il rispetto dei principi di trasparenza e concorrenzialità;
- la formalizzazione degli impegni assunti dalla Società nei confronti dei terzi;
- la sottoscrizione degli atti contrattuali da parte di soggetti aziendali muniti degli appositi poteri, entro i limiti di importo e per le tipologie di acquisti stabiliti nelle procure;
- l'attribuzione del compito di gestire il contratto ad un soggetto formalmente designato dalla società;
- la valutazione e la certificazione, da parte del responsabile di contratto, dell'avvenuta esecuzione della prestazione e l'avvio della fase di liquidazione solo a valle della predetta certificazione, salvo eventuali anticipi regolati dal contratto;
- la verifica della coerenza delle fatturazioni emesse dall'affidatario con l'importo fissato nel contratto;
- lo svolgimento informatizzato delle fasi del processo e la tracciabilità delle operazioni.

Con riferimento agli altri approvvigionamenti, effettuati dalla Società in base alla normativa pubblicistica, si rinvia ai principi di controllo individuati nella sezione "A" della Parte Speciale dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Tali acquisti, anche se non esposti direttamente al rischio di corruzione tra privati, potrebbero infatti costituire la provvista per realizzare il reato in esame.

### B.4.4.3 Gestione spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni

La gestione delle spese di rappresentanza, di ospitalità e degli omaggi deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali coerenti con le Disposizioni di Gruppo, i cui principi di riferimento sono stati già descritti nel paragrafo A.4.3.16 relativamente ai rischi di reati contro la pubblica amministrazione.



Con riferimento al reato di corruzione tra privati, questi principi sono integralmente richiamati, con le seguenti ulteriori specificazioni:

- deve essere previsto che le spese di rappresentanza abbiano sempre carattere di opportunità e siano sostenute entro il budget definito dalla Società;
- devono essere indicati i terzi per i quali le spese di rappresentanza sono sostenute;
- per le spese di ospitalità sostenute in occasione di incontri di lavoro, le procedure devono prevedere:
  - i soggetti abilitati a sostenere le spese;
  - la definizione di limiti giornalieri pro-capite;
  - l'obbligo di presentazione dei documenti giustificativi delle spese;
  - la previsione del pagamento o del rimborso solo a seguito di approvazione del responsabile gerarchico di riferimento;
- per gli omaggi devono essere definiti i limiti massimi di spesa per singolo destinatario;
- deve essere stabilito l'iter autorizzativo delle spese per omaggi non previste in budget.

## B.4.4.4 Gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito)

La gestione amministrativa deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'individuazione delle responsabilità aziendali nei processi del ciclo passivo ed attivo;
- la regolamentazione delle attività di rilevazione e registrazione dei fatti amministrativi e contabili per la sede centrale e per le succursali estere;
- le separazioni di funzioni relativamente alle attività di verifica delle fatture pervenute, di rilascio del benestare al pagamento e di effettuazione del pagamento;
- la formale definizione delle modalità di verifica e autorizzazione dei pagamenti e, in particolare:
  - a) la verifica della regolarità formale/fiscale delle fatture passive ricevute;
  - b) il riscontro delle fatture passive con gli ordini di acquisto;
  - c) la liquidazione delle fatture passive solo a seguito del benestare al pagamento da parte del gestore del contratto;
  - d) la previsione dei casi e delle modalità di erogazione di pagamenti anticipati;
- la disciplina della gestione delle contestazioni avanzate dal fornitore;
- la previsione degli adempimenti di natura amministrativa-contabile da applicare nei rapporti infragruppo;
- la disciplina delle attività relative alla gestione delle fideiussioni passive e dell'iter di approvazione delle stesse;
- la formale definizione delle modalità di verifica, rilascio e contabilizzazione delle fatture attive;
- lo svolgimento informatizzato delle attività amministrativo contabili che attribuiscono a tali attività connotati di tracciabilità, trasparenza e rispetto dei livelli autorizzativi;



- l'individuazione di una figura aziendale deputata alla gestione del credito e delle relative responsabilità;
- la disciplina delle attività volte all'analisi delle posizioni creditorie dei clienti, alla gestione e al recupero del credito, alla definizione di eventuali transazioni.

### B.4.4.5 Gestione della tesoreria e della finanza

La gestione della tesoreria deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- la disciplina delle modalità di gestione degli incassi e dei pagamenti della sede centrale e delle succursali estere;
- l'effettuazione dei pagamenti e la riscossione degli incassi da parte dei procuratori competenti;
- l'obbligo di effettuare i pagamenti attraverso bonifico bancario, ad eccezione di specifiche deroghe, motivate di volta in volta, per l'uso dell'assegno bancario (non trasferibile) o della carta di credito;
- la definizione dell'iter autorizzativo per i pagamenti effettuati, in via eccezionale, con carta di credito;
- l'adesione al sistema accentrato di tesoreria di Gruppo e la regolamentazione dei rapporti con la Capogruppo relativi alla gestione del conto corrente intersocietario;
- l'individuazione delle tipologie e dei limiti di spesa per le quali può essere utilizzata la cassa aziendale e definizione del relativo iter autorizzativo;
- l'effettuazione di quadrature e riconciliazioni periodiche della cassa aziendale (centrale e periferiche);
- la previsione di obblighi informativi delle succursali estere verso la sede centrale;
- la previsione dello svolgimento di periodiche riconciliazioni fra i saldi bancari e la contabilità aziendale;
- la disciplina delle modalità di gestione degli investimenti finanziari effettuati dalla Società.

### B.4.4.6 Gestione dei rapporti con gli istituti di credito e assicurativi

La gestione dei rapporti con gli istituti di credito e le compagnie assicurative deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- la definizione delle responsabilità e delle modalità di gestione dei rapporti con gli istituti di credito per attività quali l'apertura e la chiusura di conti correnti;
- l'individuazione dei procuratori abilitati ad effettuare operazioni bancarie;
- la disciplina delle attività di gestione dei contratti di assicurazione e dei sinistri;
- l'individuazione dei procuratori abilitati alla sottoscrizione delle polizze assicurative;
- l'attuazione delle politiche e degli indirizzi di Gruppo in materia di gestione e copertura accentrata del rischio, che attribuiscono alla Capogruppo il compito di stipulare i contratti assicurativi per conto delle controllate ovvero negoziare, per conto delle stesse, le condizioni



### contrattuali;

• la definizione delle modalità di negoziazione e stipula dei contratti assicurativi direttamente da parte della società nei casi previsti.

# B.4.4.7 Gestione delle operazioni straordinarie

La gestione delle operazioni straordinarie deve essere effettuata in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, fondate sui seguenti principi:

- la previsione di un iter autorizzativo per l'effettuazione di operazioni straordinarie, che passi attraverso la Capogruppo;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle operazioni straordinarie e del ruolo della Capogruppo e della controllata;
- l'obbligo di tenere costantemente informata la Capogruppo sull'avanzamento dell'operazione;
- la documentabilità delle fasi istruttorie e decisionali delle operazioni;
- la collegialità delle decisioni, adottate in seno al Consiglio di Amministrazione;
- la verifica che ogni operazione, anche interna al Gruppo a cui appartiene la Società (trasformazioni, fusioni, scissioni, etc.) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, legittima, coerente e congrua.

### B.4.4.8 Gestione delle controversie

La gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e dei procedimenti arbitrali deve essere effettuata in coerenza con le procedure aziendali e le Disposizioni di Gruppo, in particolare:

- devono essere formalmente individuate le funzioni aziendali deputate a gestire i contenziosi stragiudiziali, i procedimenti arbitrali e gli accordi bonari;
- deve essere prevista la formale attribuzione di poteri e responsabilità ai soggetti che gestiscono i contenziosi giudiziali o stragiudiziali o i procedimenti arbitrali;
- deve essere garantita la tracciabilità delle decisioni in ordine alla definizione delle controversie, in particolare di quelle stragiudiziali;
- deve essere assicurata l'informativa al Vertice aziendale sullo stato delle azioni legali in corso.

## B.4.4.9 Selezione, assunzione, sviluppo del personale

La selezione, assunzione e sviluppo del personale devono essere effettuate in coerenza con le procedure aziendali e le Disposizioni di Gruppo, che prevedano:

- l'individuazione di ruoli e responsabilità in materia di selezione, assunzione e sviluppo delle risorse;
- l'adozione di *policy* ispirate al principio di trasparenza e imparzialità, anche attraverso l'oggettivazione delle valutazioni;
- la definizione di un iter autorizzativo per l'assunzione del personale e lo sviluppo delle risorse;
- la definizione di un sistema premiante correlato ad obiettivi predefiniti e formalizzati;



- la tracciabilità delle operazioni compiute;
- la conservazione della documentazione a supporto delle decisioni assunte;
- un sistema di controllo di gestione che garantisce il confronto fra previsione e consuntivo del costo del lavoro.

# B.4.4.10 Gestione dei rapporti con i partners

I rapporti con i partner devono essere gestiti in coerenza con le procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

- l'individuazione dei soggetti responsabili della definizione degli accordi con i partner, che preveda la partecipazione delle strutture aziendali competenti per gli aspetti legali, amministrativi e tecnici;
- la previsione del nulla osta della Capogruppo nei casi di partecipazione a gare in associazione con altre imprese nel caso in cui sia necessario acquisire garanzie finanziarie ovvero per le iniziative con rilevanza di Gruppo;
- la formalizzazione dei rapporti con i terzi con cui si concludono gli accordi.



# "C" REATI IN MATERIA DI SICUREZZA E AMBIENTE

La presente sezione "C" si riferisce ai reati indicati negli artt. 25 septies e 25 undecies del Decreto.

# C.1 Tipologia dei reati in materia di sicurezza e ambiente

### I. REATI CONTRO LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'art 9 della L. 123/2007 ha modificato il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, introducendo l'articolo 25 septies che estende la responsabilità amministrativa degli enti agli illeciti connessi alla violazione di norme di sicurezza e antinfortunistiche.

L'articolo 25 septies prevede il sorgere della responsabilità amministrativa degli enti con riferimento ai reati previsti dagli articoli 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale che siano stati commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La fattispecie prevista dall'art. 589 del c.p. si ha quando chiunque cagiona, per colpa, la morte di una persona ed è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

L'art 590 del c.p. prevede inoltre che se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

La lesione si definisce "grave": 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, o una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni, per un tempo superiore ai quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è invece "gravissima" quando si verifica: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

### II. REATI AMBIENTALI

Con l'introduzione dell'art. 25 undecies nel D. Lgs. 231/2001 è stata inoltre sancita, anche in materia ambientale, la responsabilità in sede penale delle persone giuridiche con conseguente applicazione alle



stesse di sanzioni pecuniarie ed interdittive<sup>5</sup> laddove siano ritenute responsabili penalmente<sup>6</sup> persone che ricoprono all' interno di tali società un ruolo di vertice – abbiano, quindi, un potere di rappresentanza e/o decisione e/o controllo – o qualora il reato sia commesso da un sottoposto al loro controllo e vigilanza. È dunque prevista, oltre alla responsabilità dell'autore materiale del reato, anche la responsabilità in sede penale della società se, dalla commissione del reato, la stessa abbia tratto un vantaggio.

La responsabilità delle società in materia ambientale si estende fino a prevedere l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività dell'Ente qualora lo stesso o una sua Unità organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti e attività di inquinamento doloso dei mari.<sup>7</sup>

Cosiddetti 'Eco-reati' (art. 452 bis, art. 452 quater, art. 452 quinquies, art. 452 octies del c.p.)

Tali reati si configurano qualora la Società determini, con il suo operare, una situazione di compromissione o deterioramento significativi e misurabili delle matrici ambientali operando "abusivamente", quindi:

- in assenza di Autorizzazione;
- con un'Autorizzazione scaduta;
- con un'Autorizzazione non adeguata alle attività effettuate (compreso il caso di attività in deroga esercitata fuori dai requisiti definiti per la deroga);

o in situazioni formalmente conformi al dato normativo ma sostanzialmente abusive, quali ad esempio:

- con Autorizzazione ottenuta in modo illecito o manifestamente illegittimo (fatta salva la buona fede);
- con elusione di leggi e regolamenti che disciplinano la materia;
- sforando ripetutamente e sistematicamente i limiti presenti nell'Autorizzazione da cui possa scaturire un abuso nell'utilizzo del titolo di legittimazione.

<sup>5</sup> L'art. 25-undecies, comma 1-bis, del D.Lgs. 231/2001 riporta: "Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a)". L'art. 25-undecies, comma 7, del D.Lgs. 231/2001 riporta: "Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, per una durata non superiore a sei mesi".

<sup>6</sup> Viene prevista la responsabilità delle persone giuridiche, in particolare, in caso di inquinamento delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo o di un ecosistema, della biodiversità anche agraria, della flora o della fauna, di "disastro ambientale", di traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività, di gestione di rifiuti non autorizzata, di violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, di traffico illecito di rifiuti, di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, di violazione degli obblighi del Sistri, e di delitti associativi (aggravati) finalizzati a commettere reati ambientali.

<sup>7</sup> Vedi art. 25-undecies, comma 8, del D.Lgs. 231/2001.



Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.)

Tale reato si configura qualora, al fine di conseguire un ingiusto profitto, la Società, ceda, riceva, trasporti, esporti, importi, o comunque gestisca abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate.

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarichi al suolo, sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 D. Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora siano effettuati, da parte dei soggetti aziendali responsabili, scarichi privi dell'idonea Autorizzazione e/o qualora vengano superati i valori limiti prescritti.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora si effettuino attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del Codice dell'Ambiente.

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 D.Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora si verifichi l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e non si provveda alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'Autorità Competente, oppure, qualora non sia effettuata la comunicazione ai sensi dell'art. 242 in caso di evento potenzialmente in grado di inquinare il suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari - Predisposizione di un certificato di analisi falso (art. 258 comma 4 II periodo, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, vengano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e nei confronti di chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)

Tale reato si configura qualora chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1 febbraio 1993, n. 259, o effettui una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso.



Reati in materia di ozono e atmosfera (D. Lgs n.152/2006, art. 279)

Tale reato si configura qualora vengano violati i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o altre prescrizioni.

# C.2 Processi Sensibili nell'ambito dei reati in materia di sicurezza e ambiente

In relazione alle tipologie di reati sopra descritte, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:

Con riferimento ai reati in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro

- gestione della sicurezza sul lavoro negli ambiti in cui Italferr riveste la funzione di datore di lavoro (sedi, unità locali, uffici societari)
- gestione della sicurezza sul lavoro nell'ambito dei cantieri nei quali Italferr svolge ruoli definiti dal D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008

Con riferimento ai reati in materia Ambientale

- redazione della progettazione in coerenza con le esigenze di tutela ambientale
- controllo del rispetto delle norme e prescrizioni ambientali nella fase esecutiva degli appalti
- monitoraggio ambientale.

In particolare, nell'ambito dei Processi Sensibili sopra indicati le attività potenzialmente a rischio sono le seguenti:

- attività legate all'assegnazione da parte del datore di lavoro di compiti ai lavoratori che non tengano conto della capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- attività legate alla predisposizione in sede progettuale, della documentazione della sicurezza e alla determinazione dei costi della sicurezza;
- attività di direzione/supervisione/controllo lavori;
- attività di manutenzione ordinaria e straordinaria che interessano gli uffici e i luoghi in presenza di lavoratori;
- attività legate all'utilizzo delle macchine, utensili e impianti di cantiere;
- attività di tutela dei beni ambientali in ambito progettazione ed esecuzione.

# C.3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate alla sezione C, i destinatari, in relazione alle funzioni dagli stessi svolte, devono conoscere e rispettare:

1) il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure aziendali e le disposizioni di Gruppo,



la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico- funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;

- 2) il Codice Etico di Gruppo e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- 3) le norme inerenti alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- 4) le norme inerenti alla tutela ambientale;
- 5) in generale, la normativa applicabile.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 25 septies e 25 undecies del Decreto);
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

Contestualmente, è fatto espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- 1) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della sicurezza, salute e igiene sul lavoro ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non incorrere in responsabilità penali individuali e aziendali;
- 2) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'ambiente e agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non incorrere in responsabilità penali individuali e aziendali.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di proporre e/o eseguire e/o esprimere parere favorevole in merito ad azioni volte a:

- a) porre in essere comportamenti contrari all'obiettivo di assicurare i più alti standard di sicurezza per ogni attività che comporti rischi per i dipendenti della società e delle società appaltatrici e, in generale, per la collettività;
- b) porre in essere comportamenti contrari all'obiettivo di assicurare i più alti standard di sicurezza per ogni attività che comporti rischi per l'ambiente;
- c) porre in essere comportamenti che ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte degli organismi interni all'attività lavorativa e interventi ispettivi delle strutture pubbliche preposte alla vigilanza;
- d) omettere di effettuare, con la dovuta correttezza e tempestività tutte le segnalazioni di infortuni/incidenti nei confronti del management aziendale e della committenza.

# C.4 Elementi applicativi del modello

# C.4.1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali



subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile del Processo;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.

# C.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- luogo e data della riunione;
- oggetto dell'incontro;
- individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse ed indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e relative motivazioni.

### C.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente paragrafo C.3, oltre alle regole ed ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali. Di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

## C.4.3.1 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

L'attività di tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro deve essere gestita in base a specifiche procedure aziendali, fondate sui seguenti principi di riferimento:

- 1. per tutti i luoghi di lavoro della società, la chiara e specifica indicazione del soggetto che assume il ruolo di "datore di lavoro", e dei soggetti da questi delegati, con la specifica indicazione dei compiti ad esso affidati e dei poteri conferitigli;
- 2. per tutti i cantieri nei quali la società rivesta compiti di Direzione Lavori, la chiara e specifica indicazione dei soggetti che assumono il ruolo di "responsabile dei lavori", "coordinatore per la progettazione" e "coordinatore per l'esecuzione dei lavori" con la specifica indicazione dei compiti ad esso affidati e dei poteri conferitigli;
- 3. la chiara e inequivocabile indicazione, in ogni fase del processo, dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai diversi soggetti coinvolti;
- 4. l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge a tutela della salute e igiene sul lavoro;



- 5. l'individuazione delle attività considerate potenzialmente a rischio, il monitoraggio sistematico delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci, la verifica sistematica del loro rispetto da parte di tutto il personale;
- 6. l'esistenza di un adeguato sistema formativo di tutto il personale, sia generale sia con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, che favorisca la cultura della prevenzione, attraverso la conoscenza dei rischi e l'aggiornamento continuo sulle norme di prevenzione e protezione;
- 7. la previsione, in caso di incidenti/infortuni, di un tempestivo flusso informativo verso il management aziendale e la committenza.

### C.4.3.2 Tutela dell'ambiente

L'attività di tutela dell'ambiente deve essere gestita in base a specifiche procedure aziendali, fondate sui seguenti principi di riferimento:

- 1. per ciascun affidamento nell'ambito del quale Italferr, su incarico del Committente, esegue attività di monitoraggio ambientale, la chiara e specifica indicazione del soggetto che assume il ruolo di "Referente di Monitoraggio Ambientale" con la specifica indicazione dei compiti ad esso affidati e dei poteri conferitigli;
- 2. per ciascun affidamento nell'ambito del quale Italferr non ha ricevuto dal Committente l'incarico per l'attività di monitoraggio ambientale per conto del Committente, la chiara e specifica indicazione sia del soggetto al quale è conferito il controllo ambientale cantiere, sia del soggetto che assume il ruolo di "Referente Ambiente" con funzioni di ispettorato sui controlli ambientali svolti, con la specifica indicazione dei compiti a loro affidati e dei poteri a loro conferiti;
- 3. l'indicazione, in ogni fase del processo, dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai diversi soggetti coinvolti;
- 4. l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'ambiente, anche con riferimento alle sedi di lavoro;
- 5. la definizione delle modalità operative e delle attività di controllo ambientale da svolgersi durante la fase di costruzione delle opere.

Le attività di Italferr che hanno rilevanza ambientale sono svolte, tra l'altro, in coerenza con le linee guida emesse in materia dalla Capogruppo e nel rispetto del modello di *governance*.



# "D" IMPIEGO DI CITTADINI STRANIERI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE E INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

# D.1 Tipologie di reato

La presente sezione "D" si riferisce al reato di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", previsto dall'art. 25-duodecies del Decreto e al reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", previsto dall'art. 25-quinquies del Decreto.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12-bis Testo Unico sull'immigrazione D. Lgs. n. 286/1998)

Il reato sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, o il cui permesso sia scaduto (senza che ne sia stato richiesto il rinnovo), revocato o annullato, nelle ipotesi aggravate di cui all'art. 22 comma 12-bis D. Lgs. n. 286/1998 (Testo Unico sull' immigrazione), di seguito indicate:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavori occupati sono minori in età lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)

Il reato punisce lo svolgimento di una attività organizzata di intermediazione caratterizzata dallo sfruttamento dei lavoratori mediante violenza, minaccia o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori.

# D.2. Processi Sensibili al reato di impiego di lavoratori di paesi terzi irregolari e al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

In relazione alle tipologie di reato sopra descritte, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:

- selezione, assunzione e gestione del personale;
- approvvigionamento lavori e servizi.

# D.3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate alla presente sezione D, i destinatari, in relazione alle funzioni dagli stessi svolte, devono conoscere e rispettare:



- 1) il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure aziendali e le disposizioni di Gruppo, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico- funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;
- 2) il Codice Etico di Gruppo e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- 3) le norme inerenti alla tutela dei lavoratori, in particolare di quelli provenienti da paesi extracomunitari;
- 4) in generale, la normativa applicabile.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto ai destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-duodecies e art. 25-quinquies del Decreto);
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- a) rispettare la dignità umana e tutti gli altri diritti inviolabili della persona, riconosciuti e tutelati dalla Costituzione, dalla legge e dalle convenzioni internazionali;
- b) rispettare gli obblighi di legge in materia di lavoro e permesso di soggiorno e non tollerare alcuna forma di impiego irregolare;
- c) in generale astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, le fattispecie di reato in argomento, possano potenzialmente divenire idonei alla realizzazione dei medesimi reati.

# D.4 Elementi applicativi del modello

## D.4.1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile del Processo;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.

# D.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.



In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- il luogo e la data della riunione;
- l'oggetto dell'incontro;
- l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione e le eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- le decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse e indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e delle relative motivazioni.

# D.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e dei divieti elencati al precedente paragrafo D.3, oltre alle regole ed ai principi contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali. Di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

# D.4.3.1 Selezione, assunzione e gestione del personale

La selezione, l'assunzione e la gestione del personale devono essere effettuate in base a specifiche disposizioni di Gruppo e/o procedure aziendali che prevedano:

- l'individuazione del soggetto/i abilitato/i a stipulare i contratti di lavoro in nome e per conto della Società;
- la disciplina dei processi di selezione, assunzione e gestione del personale in coerenza con le disposizioni di Gruppo;
- la verifica del possesso, all'atto dell'assunzione, di regolare permesso di soggiorno da parte del lavoratore straniero;
- la verifica periodica del possesso, da parte del personale assunto, di un permesso di soggiorno in corso di validità, anche attraverso gli opportuni riscontri presso l'Autorità di Pubblica Sicurezza:
- l'affidamento alla Capogruppo, in base all'assetto dei ruoli da questa definito, delle attività inerenti la gestione amministrativa del personale dirigente.

### D.4.3.2 Approvvigionamento di lavori e servizi

Il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e il reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro sono ipotizzabili, a rigore, solo nei casi in cui l'ente ricopra il ruolo di "datore di lavoro" (anche di fatto).

Ciononostante, a scopo meramente cautelativo, si è ritenuto opportuno trattare nel presente paragrafo anche il processo di acquisto, da parte della Società, di prestazioni di lavori o servizi che vedano l'impiego di manodopera (ipotesi in cui la Società non si qualifica come datore di lavoro).

L'approvvigionamento di lavori e servizi deve essere effettuato in base a specifiche procedure



aziendali, coerenti con le Disposizioni di Gruppo, fondate sui seguenti principi:

- l'attuazione di un rigoroso processo di qualifica e selezione dei fornitori/partner, con particolare riferimento a quelli destinati a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera);
- la previsione di clausole contrattuali che obblighino l'appaltatore all'osservanza delle norme in materia di tutela, sicurezza, salute, assicurazione, contribuzione, assistenza e retribuzione dei lavoratori.



## "E" REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Il presente capitolo, redatto per chiarezza e completezza di esposizione, si riferisce ai reati associativi che, data la loro natura trasversale, possono essere commessi, anche se non esclusivamente, nell'ambito di qualsiasi processo a rischio di reato analizzato da questo Modello e quindi dal medesimo implicitamente trattati. Pertanto, onde evitare la commissione di illeciti riconducibili ai reati associativi, si ribadiscono i principi generali di comportamento enucleati nei vari capitoli del Modello.

# E.1 Tipologia dei reati di criminalità organizzata

La presente sezione "E" si riferisce ai reati di criminalità organizzata nazionale di cui all'art. 24-ter del Decreto e ai reati di criminalità organizzata connotati dai requisiti di transnazionalità di cui alla legge n. 146/2006.

# I. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA DI CUI ALL'ART. 24-TER

Di seguito si riporta una breve enunciazione dei reati previsti dall'art. 24-ter del Decreto ritenuti astrattamente verosimili nei processi di Italferr.

Gli altri reati compresi nell'art. 24-ter, di cui al seguente elenco, sono stati valutati come fattispecie del tutto remote in concreto per Italferr, considerati l'oggetto sociale e le attività attualmente svolte dalla Società:

- scambio elettorale politico mafioso (art 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990, n. 309);
- delitti di fabbricazione, vendita e porto illegale di armi (art. 407 comma 2, lett. a, numero 5 c.p.p.).

In ogni caso, per i reati sopra indicati valgono i principi etici di comportamento enunciati nel Codice Etico del Gruppo FS Italiane.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Il reato si configura qualora tre o più persone si associno allo scopo di commettere più delitti.

La condotta consiste nel promuovere, o costituire, o organizzare un vincolo associativo permanente con fine criminoso, o anche solo nel partecipare all'associazione.

L'accordo criminoso deve essere diretto all'attuazione di un programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti.

Ai fini della configurabilità, l'associazione per delinquere richiede inoltre un'organizzazione minima, anche rudimentale, che serva ad attuare con continuità il programma criminoso.

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

Il reato di associazione per delinquere si declina come "di tipo mafioso" quando gli associati si avvalgono, oltre che del vincolo associativo, anche della forza di intimidazione e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o



indiretto il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

### II. REATI TRANSNAZIONALI DI CUI ALLA LEGGE 146/2006

Di seguito sono considerati i reati di criminalità organizzata che possono generare responsabilità amministrativa societaria solo se assumano i connotati della "transnazionalità".

I requisiti dei reati transnazionali si possono riassumere nei seguenti:

- a) pena prevista non inferiore nel massimo a 4 anni;
- b) coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato;
- c) internazionalità, consistente: nella commissione del reato in più di uno Stato; ovvero nella commissione in uno Stato, ma nella preparazione, pianificazione, direzione o controllo in un altro Stato; ovvero nella commissione in uno Stato, ma implicando un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero nella commissione in uno Stato ma con effetti sostanziali in un altro Stato.

Tra i reati transnazionali presupposto della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/01 sono previsti i seguenti: associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazione di tipo mafioso (art. 416-bis); associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del TU di cui al DPR 9.10.1990, n. 309); associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del Testo Unico del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973 n. 43); traffico di migranti (art. 12, co. 3, 3 bis, 3 ter e 5, del TU di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286); favoreggiamento personale (art. 378 c.p.); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci utilizzabili in un procedimento penale (art. 377-bis c.p.).

Dei reati sopra elencati sono stati ritenuti astrattamente verosimili per Italferr i reati associativi (associazione per delinquere; associazione di tipo mafioso; favoreggiamento personale<sup>8</sup>), che saranno oggetto della presente sezione E, e l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci utilizzabili in un procedimento penale, che sarà trattato nella sezione F del Modello.

In ogni caso, con riferimento ai reati transnazionali la cui concreta attuazione in Italferr è stata ritenuta del tutto remota, si richiamano i principi etici di comportamento contenuti nel Codice Etico del Gruppo FS Italiane.

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Il reato di favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) si configura qualora, chiunque dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.



# E.2. Processi Sensibili ai reati associativi (nazionali e transnazionali)

Nel presente documento il rischio di reati associativi è stato individuato nell'ambito di qualsiasi processo svolto in Italferr.

Tale scelta è motivata dalla natura del reato, che presenta caratteristiche tali da potersi manifestare in qualsiasi attività aziendale attraverso accordi fra soggetti appartenenti alla Società, o fra questi e soggetti terzi, finalizzati in modo stabile ed organizzato al perseguimento di attività criminose tramite l'utilizzo di strutture aziendali lecite.

Pertanto, i rischi di reato in esame possono configurarsi sia nei rapporti con soggetti esterni alla Società (Pubblica Amministrazione, fornitori, clienti, partners, ecc.) sia nell'ambito dei processi decisionali interni all'azienda.

Inoltre, anche in considerazione dei più recenti orientamenti giurisprudenziali, i reati associativi sono presi in considerazione rispetto a qualsiasi tipo di reato-fine (anche a quelli non compresi nell'elenco dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/01).

# E.3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate nella presente sezione E, i destinatari, in relazione alle funzioni dagli stessi svolte, devono conoscere e rispettare:

- 1) il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure aziendali e le disposizioni di Gruppo, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico- funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;
- 2) il Codice Etico di Gruppo e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- 3) le norme inerenti alle attività aziendali;
- 4) in generale, la normativa applicabile.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto ai destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24-ter del Decreto e legge n. 146/2006);
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- 1. mantenere nei rapporti con i terzi un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza, imparzialità ed integrità;
- 2. applicare la legge e rispettare le regole di integrità morale in ogni ambito di attività ed in ogni circostanza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di proporre e/o eseguire e/o esprimere parere favorevole in merito ad azioni volte a:



- a) porre in essere nei rapporti e nelle relazioni commerciali pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge e ai regolamenti interni;
- b) operare forme di finanziamento, dirette o indirette, e agevolare in qualsiasi modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o in contrasto con i principi di legalità;
- c) porre in essere qualunque comportamento o atto che possa essere collegato a reati afferenti all'associazione per delinquere nel rapporto con appaltatori, fornitori, professionisti, partner e terzi in genere.

# E.4 Elementi applicativi del modello

# E.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo

Ogni operazione aziendale deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

In considerazione della trasversalità del rischio in esame, per ciascuna attività aziendale il soggetto referente e responsabile del Processo:

- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.

# E.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Per ogni processo le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- il luogo e la data della riunione;
- l'oggetto dell'incontro;
- l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione e le eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- le decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse e indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e delle relative motivazioni.

# E.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

In considerazione della potenziale realizzazione dei reati associativi nell'ambito di qualsiasi attività aziendale, ai fini dell'attuazione delle regole e dei divieti elencati al precedente paragrafo E.3, oltre alle regole ed ai principi contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettati i principi di riferimento delle procedure aziendali che regolamentano tutti i Processi Sensibili trattati



nelle diverse sezioni della Parte Speciale del Modello, a cui si rinvia.

In generale, tutti i processi di Italferr (anche quelli non trattati nella Parte Speciale) devono essere svolti in conformità con il sistema di controllo interno dell'impresa e in coerenza con le disposizioni e le norme etiche del Gruppo.

In particolare, ai fini della prevenzione dei reati associativi in tutti i processi aziendali è necessario assicurare il rispetto dei seguenti principi di riferimento delle procedure aziendali:

- la separazione dei ruoli e delle responsabilità nelle varie fasi dei processi;
- la previsione di un processo di selezione del personale aziendale basata su criteri di professionalità, affidabilità e onorabilità;
- l'analisi del territorio e del contesto in cui l'impresa si trova ad operare;
- la selezione delle controparti negoziali, anche straniere, con cui la Società intende instaurare rapporti commerciali (fornitori, partners, contraente generale) all'esito di verifiche relative ai requisiti di onorabilità e professionalità delle imprese e dei partners;
- la tracciabilità delle attività amministrativo-contabili;
- il rispetto delle regole in tema di pagamenti e transazioni finanziarie, al fine di assicurare la tracciabilità degli stessi;
- la massima conformità dei comportamenti tenuti a quelli richiesti dalle norme interne.



# "F" RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

La presente sezione "F" si riferisce ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, previsti dall'art. 25 octies del Decreto.

# F.1 Tipologia dei reati

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Il reato consiste nell'acquistare o occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, nell'intromettersi nell'acquisto, ricezione, occultamento, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

Il presupposto del reato è la precedente commissione di altro delitto al quale il ricettatore non abbia partecipato, neanche in forma di concorso.

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo del reato, la norma richiede che il soggetto agente sia a conoscenza della provenienza illecita del danaro o delle cose o, comunque, accetti il rischio della loro provenienza illecita.

Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)

Il reato di riciclaggio si configura qualora chiunque sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compia operazioni in relazione ad essi in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In maniera analoga alla ricettazione, il presupposto del reato è costituito dalla precedente commissione di altro delitto, in questo caso necessariamente doloso, al quale l'autore del riciclaggio non abbia partecipato neanche in concorso.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

Il reato consiste nell'impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

La fattispecie in esame, fondata sul medesimo presupposto della ricettazione e del riciclaggio (commissione di un delitto a cui il soggetto agente non abbia partecipato) punisce qualsiasi condotta finalizzata all'impiego, genericamente definito, in attività economiche e finanziarie di danaro, beni o utilità provenienti da delitto.

Il riferimento alle attività economiche e finanziarie è riconducibile ad un qualsivoglia settore idoneo a far conseguire profitti (ad es. attività di intermediazione, ecc.).

Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)

Il reato in esame si configura qualora un soggetto impieghi, sostituisca o trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo da egli stesso commesso (o che egli ha concorso a commettere), in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa degli stessi.



La punibilità è esclusa allorché i beni, il denaro o le altre utilità vengano destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La fattispecie si distingue dal delitto di riciclaggio, che punisce chi ricicla denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto non colposo commesso da un terzo.

Il soggetto attivo dell'autoriciclaggio è invece colui che ha commesso, o concorso a commettere, il delitto non colposo che ha generato l'utilità illecita. Si tratta quindi di un reato proprio.

A partire dall'entrata in vigore del D. Lgs. 195/2021, attuativo della Direttiva UE 2018/1673, l'ambito di applicazione dei reati di ricettazione, riciclaggio, reimpiego e autoriciclaggio è stato oggetto di estensione. In particolare: i) tra i reati presupposto sono state ricomprese alcune fattispecie contravvenzionali; ii) la condotta di riciclaggio e autoriciclaggio è stata estesa altresì ai proventi di delitti colposi o di specifiche ipotesi contravvenzionali (si veda il par. 1 del presente Modello).

# F.2. Processi Sensibili ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

In relazione alle tipologie di reati sopra descritte, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:

- gestione amministrativa e redazione del bilancio;
- gestione finanziaria;
- gestione fiscale;
- gestione delle attività commerciali per il mercato no-captive;
- acquisti;
- gestione delle operazioni straordinarie (incluse le partnership);
- gestione delle operazioni infragruppo e con altre parti correlate.

Il processo di redazione del bilancio, se pure non direttamente esposto ai rischi di reato in argomento, viene in rilievo in quanto può costituire una modalità attraverso cui realizzare l'ostacolo all'identificazione della provenienza delittuosa della disponibilità.

Con riferimento ai controlli relativi alla gestione dei flussi finanziari e alla gestione amministrativa, si evidenzia che questi rappresentano un presidio di carattere generale rispetto ai rischi di commissione dei reati in argomento negli altri processi societari. In particolare, la gestione della tesoreria rappresenta un presidio al fine di garantire l'identificazione della provenienza/uscita delle risorse monetarie della Società.

Per quanto concerne l'autoriciclaggio, ove la contravvenzione o il delitto colposo/non colposo che genera il profitto da impiegare (c.d. reato base) sia costituito da uno degli illeciti previsti dal D. Lgs. 231/01, si intendono qui richiamati i controlli indicati nelle rispettive sezioni della Parte Speciale del presente Modello.

Si tratta, a titolo esemplificativo, di corruzioni di soggetti pubblici o privati, truffe, associazioni a delinquere, delitti in materia di sicurezza e ambiente, delitti attinenti all'impiego del personale, reati tributari, etc.

Per i possibili reati-base non previsti nel D. Lgs. 231/01, si rinvia ai principi e alle norme di comportamento del Codice Etico del Gruppo FS Italiane nonché agli elementi costitutivi del Modello per la prevenzione dei reati, rappresentati nella Parte Generale.



# F.3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate nella presente sezione F, i destinatari, in relazione alle funzioni dagli stessi svolte, devono conoscere e rispettare:

- 1) il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure aziendali e le disposizioni di Gruppo, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;
- 2) il Codice Etico di Gruppo e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- 3) le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- 4) in generale, la normativa applicabile.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 octies del Decreto);
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata e documentata nonché verificabile, legittima, coerente e congrua;
- garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nell'ambito dei rapporti con i terzi (incluse le società facenti parte del Gruppo);
- garantire l'oggettività e la trasparenza dei procedimenti di acquisto e di vendita;
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale di clienti, fornitori e *partner* commerciali e finanziari (anche esteri), prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente sezione;
- formalizzare le condizioni e i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e *partner*, anche tra società appartenenti al medesimo Gruppo;
- garantire la verifica sulla regolarità degli incassi ricevuti e dei pagamenti effettuati da/a tutte le controparti, siano esse nazionali e/o straniere, con riferimento alla piena coincidenza tra il soggetto cui è intestato l'ordine/contratto e il soggetto che eroga/incassa le relative somme;
- effettuare i pagamenti al verificarsi delle condizioni previste nel contratto in ordine all'erogazione del corrispettivo;
- assicurare, con riferimento agli incassi/pagamenti da/verso terzi, ed in generale con riferimento ai flussi finanziari aziendali, l'attuazione di controlli che tengano conto della sede legale della società controparte (es. Paesi a rischio di riciclaggio, c.d. Paradisi fiscali, ecc.), degli istituti di credito utilizzati, dell'eventuale impiego di schermi societari o di strutture fiduciarie.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di proporre e/o eseguire e/o esprimere parere favorevole in merito ad azioni volte a:



- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti informativi o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- effettuare operazioni o assumere commesse ritenute anomale per tipologia o oggetto ed instaurare o mantenere rapporti finanziari e/o commerciali con terzi che presentino profili di anomalia;
- riconoscere corrispettivi nei confronti di fornitori, consulenti e *partner* che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- accettare/eseguire pagamenti provenienti da/indirizzati a soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e per i quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
- effettuare pagamenti a un soggetto diverso dal beneficiario nonché destinati a un Paese diverso da quello del beneficiario o da quello dove la prestazione è stata eseguita;
- effettuare operazioni finanziarie e/o commerciali con controparti che utilizzano strutture societarie opache e/o che impediscono l'identificazione univoca dell'assetto societario e/o dei reali beneficiari dell'operazione.

# F.4 Elementi applicativi del modello

### F.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.

# F.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Per ogni processo le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- il luogo e la data della riunione;
- l'oggetto dell'incontro;
- l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione e le eventuali azioni di mitigazione predisposte;



• le decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse e indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e delle relative motivazioni.

# F.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e dei divieti elencati al precedente paragrafo F.3, oltre alle regole ed ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali. Di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

### F.4.3.1 Gestione amministrativa e redazione del bilancio

La gestione amministrativa e la redazione del bilancio devono essere effettuate in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'individuazione delle responsabilità aziendali nei processi del ciclo passivo e del ciclo attivo;
- la separazione di funzioni fra le attività di verifica delle fatture pervenute, rilascio del benestare al pagamento ed effettuazione del pagamento;
- la separazione di funzioni fra la richiesta di emissione delle fatture attive, la verifica della richiesta, l'emissione e la contabilizzazione delle fatture attive e la gestione degli incassi;
- l'affidamento a esperti consulenti degli adempimenti amministrativi relativi alle attività delle sedi estere;
- l'attestazione congiunta dell'AD e del responsabile amministrativo sulla corrispondenza dei bilanci alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, nell'ambito del Modello di controllo sull'informativa finanziaria definito dalla Capogruppo ai sensi della legge n. 262/2005;
- la regolamentazione delle attività di rilevazione e registrazione dei fatti amministrativo contabili per la sede centrale e per le sedi estere, con particolare riferimento a:
  - a) la formale definizione delle fasi di verifica e autorizzazione dei pagamenti, nella specie:
    - la verifica della regolarità formale/fiscale delle fatture passive ricevute;
    - il riscontro delle fatture passive con gli ordini di acquisto;
    - la liquidazione delle fatture passive solo a seguito del benestare al pagamento da parte del gestore del contratto;
    - la previsione dei casi e delle modalità di erogazione di pagamenti anticipati;
  - b) la formale definizione delle fasi di verifica, rilascio e contabilizzazione delle fatture attive;
  - c) le verifiche svolte dalla sede centrale sulla regolarità formale e sostanziale della documentazione contabile ricevuta dalle sedi estere a supporto delle transazioni effettuate;
- la regolamentazione delle attività di redazione del bilancio;
- lo svolgimento informatizzato delle attività amministrativo contabili e di quelle propedeutiche alla redazione del bilancio, che attribuisce alle stesse connotati di tracciabilità, trasparenza e rispetto dei livelli autorizzativi.

### F.4.3.2 Gestione finanziaria



La gestione finanziaria deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'adesione al sistema di tesoreria accentrato di Gruppo e la regolamentazione dei rapporti con la Capogruppo per la gestione del conto corrente intersocietario;
- il compimento delle operazioni di investimento finanziario da parte della Capogruppo;
- l'effettuazione dei pagamenti e la riscossione degli incassi da parte dei procuratori competenti;
- l'attribuzione di procure a dirigenti della Capogruppo per il compimento di operazioni finanziarie;
- la disciplina della gestione degli incassi e dei pagamenti della sede centrale e delle sedi estere;
- l'obbligo di effettuare i pagamenti attraverso bonifico bancario, ad eccezione di specifiche deroghe, motivate di volta in volta, per l'uso dell'assegno (non trasferibile) o della carta di credito;
- la definizione dell'iter autorizzativo per i pagamenti effettuati, in via eccezionale, con carta di credito;
- il divieto di frazionare i pagamenti oggettivamente unitari per i quali sia possibile, in relazione alle caratteristiche dell'acquisto, effettuare un unico pagamento;
- il divieto di eseguire incassi e pagamenti da parte di una sede estera per conto della sede centrale o di un'altra sede estera;
- l'individuazione delle tipologie e dei limiti di spesa per le quali può essere utilizzata la cassa aziendale centrale e le casse periferiche e la definizione del relativo iter autorizzativo;
- la previsione di obblighi informativi dalle sedi estere alla sede centrale sulla gestione delle casse periferiche;
- l'effettuazione di quadrature e riconciliazioni periodiche delle casse aziendali (centrale e periferiche);
- la disciplina delle attività relative all'acquisto di strumenti finanziari derivati;
- la disciplina della attività di apertura, gestione e chiusura dei conti correnti bancari e postali;
- la previsione dello svolgimento di periodiche riconciliazioni fra i saldi bancari e la contabilità aziendale.

### F.4.3.3 Gestione fiscale

La gestione fiscale deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'individuazione delle responsabilità nella rilevazione delle imposte correnti (IRES e IRAP) e anticipate/differite;
- l'individuazione delle responsabilità nella presentazione delle dichiarazioni fiscali in Italia e all'estero;
- l'adesione al consolidato fiscale e alla liquidazione IVA di Gruppo e la regolamentazione dei rapporti con la Capogruppo relativi alla predisposizione delle dichiarazioni di Gruppo;



- la presentazione delle dichiarazioni fiscali da parte dei competenti procuratori;
- la regolamentazione delle attività di calcolo delle imposte correnti e anticipate/differite;
- la regolamentazione delle modalità di rilevazione delle imposte sui redditi derivanti da vendite e acquisti di servizi all'estero (a/da non residenti);
- lo svolgimento informatizzato delle attività connesse al calcolo delle imposte e alla presentazione delle dichiarazioni.

# F.4.3.4 Gestione delle attività commerciali per il mercato no-captive

La gestione delle attività commerciali per il mercato *no-captive* deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che prevedano:

- la chiara individuazione delle responsabilità del processo di offerta nelle fasi di predisposizione, presentazione e negoziazione;
- la partecipazione al processo di formulazione dell'offerta di tutte le strutture interessate;
- l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione per la partecipazione a gare di importo superiore ad una soglia predeterminata;
- l'adeguata segregazione di compiti fra chi definisce i contenuti tecnici dell'offerta, chi ne definisce i contenuti economici e chi la approva;
- l'attribuzione alla struttura amministrativa del compito di indicare la banca su cui canalizzare gli incassi relativi ad ogni contratto;
- l'attribuzione a soggetti aziendali delle procure per concorrere a gare, partecipare a trattative e presentare offerte per conto della Società;
- la sottoscrizione dei contratti di vendita da parte dei soggetti aziendali muniti di idonei poteri;
- l'introduzione della previsione di acquisire informazioni, presso autorità antiriciclaggio, sul Paese dove si opera qualora si tratti di "Paese o territorio a rischio" ai sensi della normativa antiriciclaggio;
- la regolamentazione dei processi di formulazione dell'offerta e di definizione del contratto;
- la tracciabilità delle fasi di attività che concorrono all'elaborazione e definizione dell'offerta;
- la verifica della conformità del contratto a quanto concordato in sede di trattativa/offerta;
- l'individuazione degli elementi da considerare per la determinazione del prezzo di offerta (costi di progetto, imposte e tasse, etc.);
- l'individuazione nel contratto delle condizioni, delle modalità e dei canali di pagamento;
- la previsione, quale modalità di pagamento da parte del cliente, del bonifico su conto corrente bancario o postale, o, in caso di Paesi a rischio politico o commerciale, dell'apertura di credito documentario:
- l'introduzione della previsione di segnalazione al Vertice aziendale di operazioni o comportamenti della controparte ritenuti "sospetti" ai fini antiriciclaggio;



• l'inserimento e l'aggiornamento nel sistema informativo dei dati identificativi del cliente e della commessa.

# F.4.3.5 Acquisti

Gli acquisti devono essere effettuati in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'attribuzione delle responsabilità per la gestione delle attività negoziali e contrattuali;
- l'attribuzione del compito di gestire il contratto ad un soggetto formalmente designato dalla Società;
- la sottoscrizione degli atti contrattuali da parte di soggetti aziendali muniti degli appositi poteri, entro i limiti di importo e per le tipologie di beni e servizi stabiliti nelle procure;
- la regolamentazione delle attività di acquisto nel settore *no-captive* e delle attività negoziali e contrattuali relative agli appalti della Società, nei casi in cui opera in qualità di Stazione Appaltante;
- la verifica dei requisiti relativi all'onorabilità e all'idoneità tecnico-professionale dei candidati;
- il ricorso, per gli acquisti *captive*, a Sistemi di Qualificazione delle imprese istituiti dalla Società, contenenti elenchi di prestatori di servizi e fornitori di beni di comprovata idoneità;
- la formalizzazione degli impegni assunti dalla Società nei confronti dei terzi;
- la valutazione e la certificazione, da parte del responsabile di contratto, dell'avvenuta esecuzione della prestazione ai fini del pagamento;
- la verifica della corrispondenza del conto corrente bancario indicato in fattura con quello riportato nell'anagrafica fornitori;
- lo svolgimento informatizzato del processo, che garantisce la tracciabilità delle operazioni.

## F.4.3.6 Gestione delle operazioni straordinarie (incluse le partnership)

La gestione delle operazioni straordinarie deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- la preventiva autorizzazione della Capogruppo per tutte le operazioni di portafoglio;
- la valutazione e l'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società di tutte le operazioni di portafoglio;
- il presidio e il coordinamento della Capogruppo delle operazioni di portafoglio che coinvolgono interessi non esclusivamente limitati a quelli della Società;
- l'attribuzione del compito di predisporre l'istruttoria delle operazioni gestite autonomamente dalla Società ad una struttura aziendale, di concerto con le altre strutture competenti;
- l'emissione di linee guida da parte della Capogruppo per le operazioni che coinvolgano interessi non esclusivamente limitati a quelli della Società;
- l'informativa alla Capogruppo sullo stato di avanzamento delle operazioni gestite autonomamente dalla Società;



- l'introduzione della previsione di acquisizione di documenti/dichiarazioni in ordine al possesso, da parte del terzo parte dell'operazione/partner, dei requisiti di ordine generale;
- la formalizzazione degli accordi con i partner in cui sono regolati i rapporti e i relativi impegni;
- la tracciabilità delle fasi istruttorie e decisionali delle operazioni.

#### F.4.3.7 Gestione delle operazioni infragruppo e con altre parti correlate

La gestione delle operazioni infragruppo e con altre parti correlate deve essere effettuata in base a procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- il compimento delle operazioni da parte di procuratori abilitati;
- la contrattualizzazione delle operazioni poste in essere;
- l'indicazione nel contratto delle modalità di determinazione del prezzo dell'operazione;
- la valutazione della congruità economico-finanziaria dell'operazione e l'obbligo di motivazione delle operazioni non concluse a normali condizioni di mercato;
- la previsione degli adempimenti di natura amministrativo-contabile da applicare nei rapporti infragruppo;
- la previsione di flussi informativi verso il responsabile amministrativo aventi ad oggetto le operazioni con parti correlate.



#### "G" REATI TRIBUTARI

La presente sezione "G" provvede a fornire una descrizione dei reati tributari, previsti dall'art. 25-quinquesdecies del Decreto, e ritenuti potenzialmente realizzabili in seno alla società.

### G.1 Tipologia dei reati

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 del D.L.gs 74/2000)

Tale reato si realizza tutte le volte in cui la dichiarazione, oltre ad essere non veritiera, risulti sorretta da un impianto contabile in grado di sviare o intralciare la successiva attività di accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria. Per la consumazione del delitto in questione è necessario che i documenti o le fatture usate fraudolentemente siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie ovvero detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.L.gs 74/2000)

Tale reato si realizza nel caso in cui, al fine di evadere l'Iva o l'imposta sui redditi, nelle dichiarazioni relative a tali imposte, vengano indicati elementi attivi per un elemento inferiore a quello effettivo ovvero elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizie. A condizione, tuttavia, che l'imposta evasa e l'ammontare complessivo degli elementi attivi siano superiori alle soglie indicate dal Legislatore nella norma di riferimento.

La fraudolenza dichiarativa del delitto in questione è specifica dei soggetti obbligati alla tenuta della contabilità richiedendo, per il suo avveramento, una falsa rappresentazione delle scritture contabili ovvero di essersi avvalsi di documenti o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento.

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000)

La dichiarazione infedele è un reato tributario in materia di imposte sui redditi ed IVA previsto dall'art. 4, D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74.

Si sostanzia nella punibilità con la reclusione da uno a tre anni del soggetto che ha presentato con dolo specifico la dichiarazione dei redditi o IVA al fine di ottenere il pagamento di minori imposte o il conseguimento di rimborsi o crediti superiori al dovuto.

Ai fini dell'applicabilità del reato ex D.Lgs. 231 del 2001, è necessario che lo stesso venga commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione Europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro.

Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000)

La norma penale punisce il contribuente e il sostituto d'imposta che non presenti, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, in caso di superamento della soglia di punibilità.



Il delitto è punito a titolo di dolo specifico, consistente nel fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, che si aggiunge alla coscienza e volontà di realizzare il fatto tipico (omessa presentazione della dichiarazione).

Ai fini dell'applicabilità del reato ex D.Lgs. 231 del 2001, è necessario che lo stesso venga commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione Europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del D.L.gs 74/2000)

Tale delitto si consuma quando un soggetto, pur di consentire a terzi l'evasione dell'imposta, emetta documenti relativi ad operazioni inesistenti. In tal caso è previsto il "cumulo giuridico" ovvero il compimento di un solo reato anche di fronte all'emissione di più documenti falsi a diversi soggetti nel medesimo periodo d'imposta.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D.L.gs 74/2000)

Tale reato si realizza nel caso in cui la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi e sul valore aggiunto ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulti o distrugga, in tutto o parzialmente, scritture contabili o documenti di cui si è obbligati alla conservazione per legge.

Tale delitto si concretizza nei casi in cui la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile non consenta o renda difficoltosa la ricostruzione delle operazioni commerciali.

Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)

La fattispecie incriminatrice punisce chiunque ometta di versare le somme dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti.

Il delitto è punito a titolo di dolo generico, consistente nella coscienza e volontà di non versare le somme dovute, mediante l'utilizzo in compensazione crediti non spettanti o inesistenti.

Ai fini dell'applicabilità del reato ex D.Lgs. 231 del 2001, è necessario che lo stesso venga commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione Europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D.L.gs 74)

Tale reato si realizza nel caso in cui la Società, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi, gli interessi e le eventuali sanzioni compia atti fraudolenti volti alla alienazione di beni mobili o immobili al fine di compromettere l'efficacia della procedura di riscossione coattiva.

#### G.2 Processi sensibili relativi ai reati tributari

In relazione alle tipologie di reati sopra descritte, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:



- redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio e al pubblico;
- gestione della tesoreria e della finanza;
- gestione fiscale;
- gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito);
- gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni;
- amministrazione del personale.

### G.3 Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 e al Codice Etico adottati dalla Società, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento.

In particolare, è fatto divieto ai soggetti destinatari della presente Sezione di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, riguardanti i reati tributari applicabili alla Società e identificati nella mappatura delle aree rischio-reato;
- trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in sede di dichiarazioni annuali sui redditi o l'IVA, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- effettuare registrazioni contabili di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti;
- registrare operazioni senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta una corretta rilevazione contabile e successivamente una ricostruzione accurata;
- adottare comportamenti e azioni tali da impedire materialmente, o comunque ostacolare, mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento di accertamenti;
- indicare elementi dell'attivo per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizie;
- emettere fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dei soci, del Collegio Sindacale e della società di revisione;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- fornire alla Amministrazione Finanziaria documentazione non veritiera, occultare notizie e informazioni rilevanti e, più in generale, ostacolare l'attività di controllo della medesima;



• alterare il funzionamento di sistemi telematici pubblici.

In via generale, ai destinatari del Modello è richiesto di:

- assicurare completezza, veridicità e trasparenza dei dati trasmessi;
- garantire l'archiviazione presso l'area all'uopo deputata di tutta la documentazione e corrispondenza intrattenuta con la Pubblica Amministrazione e suddivisa per cronologia e tipologia delle imposte dichiarate/pagate.

I soggetti le cui mansioni afferiscono al controllo/supervisione degli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (ad esempio pagamento di fatture) sono tenuti a porre particolare attenzione nell'espletamento delle stesse e a riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

Ancora, gli adempimenti nei confronti della Amministrazione Finanziaria e, più in generale, nei confronti di terzi devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nelle modalità previste dalla normativa interna, eventuali situazioni che potenzialmente potrebbero dar luogo alla commissione di uno dei reati di cui alla presente Sezione.

## G.4 Elementi applicativi del modello

#### G.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.

## G.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Per ogni processo le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- il luogo e la data della riunione;
- l'oggetto dell'incontro;
- l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione e le eventuali azioni di mitigazione predisposte;



• le decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse e indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e delle relative motivazioni.

#### G.4.3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente paragrafo G.3, oltre alle regole ed ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali. Di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

## G.4.3.1 Redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio e al pubblico

La redazione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al socio ed al pubblico deve essere effettuata in base a specifiche linee guida e/o procedure aziendali che:

- determinino con chiarezza e completezza i dati e le informazioni che ciascuna funzione coinvolta nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili, che deve avvenire con lettera a firma del Responsabile della funzione;
- prevedano la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- prevedano lo svolgimento informatizzato delle attività amministrativo-contabili e di quelle propedeutiche alla redazione del bilancio, che attribuisce alle stesse connotati di tracciabilità, trasparenza e rispetto dei livelli autorizzativi;
- garantiscano un'adeguata segregazione di compiti tra chi inserisce i dati in contabilità e chi provvede al controllo;
- in particolare, al fine di assicurare la correttezza della formazione e la veridicità della posta lavori in corso, prevedano almeno due livelli autorizzativi / di controllo della preventivazione di commessa effettuata dai PM;
- assicurino, ai fini di una corretta valutazione del risultato di commessa:
  - a) la periodica comparazione tra costi consuntivi e preventivi sulla base di elementi analitici per quantità e valore;
  - b) l'omogeneità tra gli elementi di costo inclusi nei preventivi e nei costi consuntivi;
  - c) la considerazione tra gli elementi per la determinazione dei preventivi delle clausole revisionali contenute nel contratto (tra le quali il processo di aggiornamento prezzi e compensi);
  - d) la tempestiva rilevazione di costi e ricavi di commessa;
  - e) la periodica riprogrammazione dei preventivi a vita intera;
- prevedano la sistematica formalizzazione delle riconciliazioni relative alle operazioni bancarie, nonché la segregazione delle funzioni tra chi provvede a tale riconciliazione e chi dispone i pagamenti;



- prevedano la tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (i) della bozza del bilancio, certificandone l'avvenuta consegna, nonché (ii) della relazione sul bilancio o attestazione similare da parte della società di revisione;
- prevedano almeno una riunione tra la società di revisione, il Collegio Sindacale e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con stesura del relativo verbale;
- assicurino il tempestivo e corretto deposito del bilancio approvato per l'iscrizione nei pubblici registri;
- prevedano l'attestazione congiunta dell'AD e del responsabile amministrativo sulla corrispondenza dei bilanci alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, nell'ambito del Modello di controllo sull'informativa finanziaria definito dalla Capogruppo ai sensi della legge n. 262/2005;
- predispongano un programma di informazione e formazione rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella elaborazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio;
- per l'avvio delle attività di chiusura e compatibilmente con le scadenze stabilite dalla Capogruppo, definiscano un calendario delle attività, interno alla Società;
- in occasione delle chiusure, annuale e semestrale, per assicurare la completezza delle scritture correnti rispetto al loro periodo di competenza, prevedano il calendario interno con scadenze posticipate rispetto a quelle delle chiusure mensili;
- prevedano la riconciliazione dei saldi crediti/ricavi e debiti/costi della Società con quelli della controllante FS e delle altre società del Gruppo mediante lo scambio della modulistica stabilita dalla controllante.

#### G.4.3.2 Gestione della tesoreria e della finanza

La gestione della tesoreria e della finanza deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- la disciplina delle modalità di gestione degli incassi e dei pagamenti della sede centrale e delle succursali estere;
- la verifica in merito alla correttezza della valuta addebitata sulle quietanze di pagamento, alla congruenza delle spese bancarie e alle commissioni applicate;
- l'autorizzazione secondo il sistema di deleghe e procure vigente e la relativa archiviazione in merito ai contratti di apertura dei nuovi conti correnti;
- l'effettuazione dei pagamenti e la riscossione degli incassi da parte dei procuratori competenti;
- la definizione delle modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e delle operazioni di tesoreria, nonché della documentazione da trasmettere agli istituti bancari, sottoscritta dai procuratori competenti;
- l'obbligo di effettuare i pagamenti attraverso bonifico bancario, ad eccezione di specifiche deroghe, motivate di volta in volta, per l'uso dell'assegno bancario (non trasferibile) o della carta di credito;



- la definizione dell'iter autorizzativo per i pagamenti effettuati, in via eccezionale, con carta di credito;
- la verifica di corrispondenza tra la previsione dei pagamenti verso i fornitori e il calendario previsto dalla Capogruppo e, in caso di eventuali esigenze di modifica segnalate dalla Società, la richiesta motivata inviata alla Capogruppo;
- l'adesione al sistema accentrato di tesoreria di Gruppo e la regolamentazione dei rapporti con la Capogruppo relativi alla gestione del conto corrente intersocietario;
- l'individuazione delle tipologie e dei limiti di spesa per le quali può essere utilizzata la cassa aziendale e definizione del relativo iter autorizzativo;
- l'effettuazione di quadrature e riconciliazioni periodiche della cassa aziendale (centrale e periferiche);
- la previsione di obblighi informativi delle succursali estere verso la sede centrale;
- la previsione dello svolgimento di periodiche riconciliazioni fra i saldi bancari e la contabilità aziendale;
- la rilevanza in contabilità di tutti i documenti emessi e ricevuti in relazione alle operazioni effettuate;
- la disciplina delle modalità di gestione degli investimenti finanziari effettuati dalla Società;
- la verifica circa: (i) le partite sospese a chiusura dei conti transitori e (ii) la coerenza di abbinamento tra gli incassi ricevuti e le fatture attive emesse; (iii) la tempestiva comunicazione alla Capogruppo al fine di aggiornare le coordinate bancarie non corrette e/o incomplete.

#### G.4.3.3 Gestione fiscale

La gestione fiscale deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'individuazione delle responsabilità nella rilevazione delle imposte correnti (IRES e IRAP) e anticipate/differite;
- l'individuazione delle responsabilità nella presentazione delle dichiarazioni fiscali in Italia e all'estero;
- la segregazione di funzioni tra chi effettua il calcolo delle imposte e chi le verifica;
- la costante azione di monitoraggio circa l'adeguatezza del piano dei conti in relazione alle modifiche legislative intervenute;
- l'adempimento degli obblighi fiscali tramite l'utilizzo di appositi sistemi telematici, il cui accesso è consentito esclusivamente a profili autorizzati;
- l'adesione al consolidato fiscale e alla liquidazione IVA di Gruppo e la regolamentazione dei rapporti con la Capogruppo relativi alla predisposizione delle dichiarazioni di Gruppo;
- la presentazione delle dichiarazioni fiscali da parte dei competenti procuratori;
- la tracciabilità delle attività svolte con la collaborazione di eventuali consulenti fiscali;
- la regolamentazione delle attività di calcolo delle imposte correnti e anticipate/differite;



- la regolamentazione delle modalità di rilevazione delle imposte sui redditi derivanti da vendite e acquisti di servizi all'estero (a/da non residenti);
- lo svolgimento informatizzato delle attività connesse al calcolo delle imposte e alla presentazione delle dichiarazioni;
- l'accertamento dell'iscrizione a bilancio delle imposte correnti dell'esercizio, compatibilmente con le scadenze previste dal calendario di chiusura;
- la verifica in merito alle risultanze contabili riguardanti le imposte IRES dell'anno;
- la tracciabilità delle operazioni compiute in merito alla rilevazione delle imposte;
- la definizione delle modalità di analisi circa l'andamento dei saldi contabili rispetto ai dati storici, al fine di individuare eventuali situazioni anomale e successiva analisi degli scostamenti significativi (in termini assoluti e relativi);
- la corretta archiviazione e conservazione della documentazione a supporto delle operazioni di calcolo delle imposte dell'esercizio.

#### G.4.3.4 Gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito)

La gestione amministrativa deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'individuazione delle responsabilità aziendali nei processi del ciclo passivo ed attivo;
- la verifica relativa all'esistenza e all'operatività del fornitore, confrontando i dati contabili dello stesso rispetto alla prestazione richiesta;
- la verifica della corrispondenza tra il servizio/il bene ricevuto rispetto a quanto richiesto nel contratto;
- la segregazione dei compiti tra chi emette l'OdA, chi esegue l'entrata merce e chi effettua il pagamento della fattura;
- la regolamentazione delle attività di rilevazione e registrazione dei fatti amministrativi e contabili per la sede centrale e per le succursali estere;
- le separazioni di funzioni relativamente alle attività di verifica delle fatture pervenute, di rilascio del benestare al pagamento e di effettuazione del pagamento;
- la separazione di funzioni fra la richiesta di emissione delle fatture attive, la verifica della richiesta, l'emissione e la contabilizzazione delle fatture attive e la gestione degli incassi;
- la formale definizione delle modalità di verifica e autorizzazione dei pagamenti e, in particolare:
  - a) la verifica della regolarità formale/fiscale delle fatture passive ricevute;
  - b) il riscontro delle fatture passive con gli ordini di acquisto;
  - c) la liquidazione delle fatture passive solo a seguito del benestare al pagamento da parte del gestore del contratto;
  - d) la previsione dei casi e delle modalità di erogazione di pagamenti anticipati;
- la disciplina della gestione delle contestazioni avanzate dal fornitore;
- la previsione degli adempimenti di natura amministrativa-contabile da applicare nei rapporti



#### infragruppo;

- la disciplina delle attività relative alla gestione delle fidejussioni passive e dell'*iter* di approvazione delle stesse;
- la formale definizione delle modalità di verifica, rilascio e contabilizzazione delle fatture attive;
- lo svolgimento informatizzato delle attività amministrativo-contabili che attribuiscono a tali attività connotati di tracciabilità, trasparenza e rispetto dei livelli autorizzativi;
- la verifica della correttezza relativa alla chiusura di ciascun periodo contabile;
- la rilevazione in contabilità di tutti i documenti emessi e ricevuti in relazione ad un ordine di acquisto (ad eccezione degli incassi), ovvero ad un ordine di vendita (con esclusione dei pagamenti), nonché a tutte le altre operazioni che rientrano nella contabilità generale;
- la previsione di un obbligo di registrazione delle fatture o altri documenti contabili solo a fronte di documenti ricevuti da terze parti, nonché previsione dell'obbligo di registrazione delle poste economiche, patrimoniali e finanziarie solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati;
- l'individuazione di una figura aziendale deputata alla gestione del credito e delle relative responsabilità;
- la disciplina delle attività volte all'analisi delle posizioni creditorie dei clienti, alla gestione e al recupero del credito, alla definizione di eventuali transazioni;
- la verifica relativa ai dati inseriti all'interno della fattura e, successivamente, alla sua corretta registrazione;
- la corretta archiviazione della documentazione prodotta a supporto delle operazioni (ciclo attivo, ciclo passivo);
- lo svolgimento di un adeguato monitoraggio delle fatture registrate, delle fatture in scadenza e sulla documentazione predisposta per i pagamenti.

#### G.4.3.5 Gestione delle spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni

La gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi e delle sponsorizzazioni è regolata da una apposita procedura aziendale, fondata sui seguenti principi:

#### Spese di rappresentanza

- l'individuazione in modo chiaro ed esaustivo dei casi in cui si può procedere a tali spese, con l'indicazione delle relative esclusioni;
- la previsione dell'obbligo che le spese di rappresentanza abbiano sempre carattere di opportunità e siano sostenute entro il budget definito dalla Società;
- l'indicazione di specifici limiti per le diverse tipologie di spesa ed in modo particolare per le spese sostenute per omaggi;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti autorizzati al sostenimento di tali spese;
- la previsione dell'obbligo di presentazione dei giustificativi di spesa per le spese di



rappresentanza sostenute, sia programmabili che non programmabili;

- il trattamento contabile e fiscale cui sono soggette le spese di rappresentanza;
- la conservazione della documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali.

#### Omaggi

- l'indicazione dei limiti di valore degli omaggi che è consentito ricevere;
- l'obbligo di rifiutare gli omaggi ricevuti qualora eccedano i predetti limiti di valore;
- il divieto di elargire omaggi tramite un versamento in contanti o in titoli equivalenti a denaro (buoni acquisto, *coupon*, buoni sconto, ecc.);
- la conservazione della documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali.

#### Contributi e Sponsorizzazioni

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, la gestione dell'attività di sponsorizzazione deve essere regolamentata sulla base dei seguenti principi:

- Italferr può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni solo se proposte da enti, associazioni, dichiaratamente senza scopo di lucro, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Italferr può collaborare alla progettazione in modo da garantirne originalità ed efficacia;
- nella scelta delle proposte cui aderire deve essere, in ogni caso, prestata particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di natura personale o aziendale, per garantire coerenza ai contributi ed alle sponsorizzazioni effettuate;
- devono essere definiti i soggetti abilitati ad autorizzare l'adesione a tali iniziative ed il sostenimento delle relative spese.

Deve essere, inoltre, conservata la documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali

#### G.4.3.6 Amministrazione del personale

L'amministrazione del personale deve essere effettuata in coerenza con le procedure aziendali e le Disposizioni di Gruppo, che prevedano:

- l'intenzione da parte della Società di avvalersi, mediante contratto di service appositamente stipulato, di una Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, che dispone di idonee personalità, per la prestazione di servizi e supporto all'attività aziendale del payroll, nell'ambito di aree di intervento contrattualmente individuate;
- l'individuazione di ruoli e responsabilità in materia di amministrazione del personale;



- l'esistenza di un sistema informatico di rilevazione delle presenze;
- la definizione delle modalità di gestione dell'anagrafica dipendenti e delle modifiche effettuate alla stessa (ad esempio, tramite un sistema di rilevazione delle presenze in grado di assicurare la tracciabilità delle stesse, anagrafiche non fittizie, coerenza tra quanto inserito a sistema e la retribuzione effettiva, ecc.);
- l'autorizzazione delle richieste di straordinari, permessi del personale o delle omesse timbrature (assenze o trasferte);
- l'adozione di *polity* ispirate al principio di trasparenza e imparzialità, anche attraverso l'oggettivazione delle valutazioni;
- la definizione di un sistema premiante correlato ad obiettivi predefiniti e formalizzati che preveda l'autorizzazione degli interventi di politica retributiva da parte del Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e la relativa archiviazione della documentazione a supporto;
- la tracciabilità delle operazioni compiute e dei documenti prodotti in materia di amministrazione del personale;
- un sistema di controllo di gestione che garantisce il confronto fra previsione e consuntivo del costo del lavoro;
- la verifica della completa ed accurata rendicontazione dei giustificativi relativi alle spese di trasferta e di missione;
- la regolarizzazione degli anticipi in denaro richiesti per missioni al momento di presentazione della nota spese corredata dei giustificativi fiscalmente validi;
- per quanto concerne il trattamento di fine rapporto, la segregazione delle funzioni tra chi in una fase preventiva, raccoglie la documentazione necessaria e chi provvede all'effettuazione del relativo calcolo:
- la verifica di quadratura mensile, da parte della Direzione Risorse Umane e Organizzazione tra gli importi versati e lo scarico contabile effettuato dal sistema paghe.



#### "H" ALTRE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione si riferisce ai reati indicati negli artt. 24 bis, 25 bis-1, 25 novies, 25 decies del Decreto.

## H.1 Tipologie di reato

## I. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (L. 18 MARZO 2008, n. 48)

Le fattispecie consistono nel far uso dei sistemi informatici aziendali per violare politiche di sicurezza, informazioni aziendali e proprietà intellettuali o commettere reati informatici.

Di seguito si riporta una breve enunciazione dei reati previsti dall'art. 24-bis del Decreto ritenuti astrattamente verosimili nei processi di Italferr.

#### Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

L'articolo stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti, tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo, bensì un documento informatico.

I documenti informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti tradizionali.

Per documento informatico deve intendersi la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (art. 1, comma 1, lett. p, D. Lgs. 82/2005).

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Tale reato si realizza quando un soggetto abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto ad escluderlo.

L'accesso è abusivo poiché effettuato contro la volontà del titolare del sistema, la quale può essere implicitamente manifestata tramite la predisposizione di protezioni che inibiscano a terzi l'accesso al sistema stesso.

Risponde del delitto di accesso abusivo a sistema informatico anche il soggetto che, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema oppure il soggetto che abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)

Tale reato si concretizza allorquando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna o mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di



apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo. Si precisa che:

- si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque;
- la pena è della reclusione sino ad un anno e della multa sino a 5.164 euro, aumentata se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617 quater.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Tale fattispecie di reato si realizza quando un soggetto "distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui". Il reato, ad esempio, si integra nel caso in cui il soggetto proceda alla cancellazione di dati dalla memoria del computer senza essere stato preventivamente autorizzato da parte del titolare del terminale.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)

Tale reato si realizza quando un soggetto commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Questo delitto si distingue dal precedente poiché, in questo caso, il danneggiamento ha ad oggetto beni dello Stato o di altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità; ne deriva che il delitto sussiste anche nel caso in cui si tratti di dati, informazioni o programmi di proprietà di privati ma destinati alla soddisfazione di un interesse di natura pubblica.

Perché il reato si integri è sufficiente che si tenga una condotta finalizzata al deterioramento o alla soppressione del dato.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

Questo reato di realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all'art. 635-bis (danneggiamento di dati, informazioni e programmi informatici), ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Qualora l'alterazione dei dati, delle informazioni o dei programmi renda inservibile o ostacoli gravemente il funzionamento del sistema si integrerà il delitto di danneggiamento di sistemi informatici e non quello di danneggiamento dei dati previsto dall'art. 635-bis.

Il reato si integra in caso di danneggiamento o cancellazione dei dati o dei programmi contenuti nel sistema, effettuati direttamente o indirettamente (per esempio, attraverso l'inserimento nel sistema di un virus informatico).

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)

Questo reato si configura quando il fatto di cui all'art. 635-quater (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici) è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Nel delitto di danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, differentemente dal



delitto di danneggiamento di dati, informazioni e programmi di pubblica utilità (art. 635-ter), quel che rileva è che il sistema sia utilizzato per il perseguimento di pubblica utilità indipendentemente dalla proprietà privata o pubblica del sistema stesso.

Il reato si può configurare nel caso in cui un dipendente cancelli file o dati, relativi ad un'area per cui sia stato abilitato ad operare, per conseguire vantaggi interni (ad esempio, far venire meno la prova del credito da parte di un ente o di un fornitore) ovvero nel caso in cui l'amministratore di sistema, abusando della sua qualità, ponga in essere i comportamenti illeciti in oggetto per le medesime finalità già descritte.

## II. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA O IL COMMERCIO (ARTT. 513, 513 BIS, 514, 515 C.P.)

Le condotte rilevanti consistono: nell'adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio; nell'adoperare violenza o minacce nei confronti dei propri concorrenti, nell'ambito di attività produttive o commerciali; nel perpetrare frodi nei confronti dei clienti fornendo prodotti diversi da quelli venduti; nel vendere opere dell'ingegno contrassegnate da marchi o segni falsi; nel produrre o commercializzare prodotti che sono stati realizzati usando in modo indebito esclusive industriali, come marchi e brevetti; nel contraffare marchi o segni distintivi di opere dell'ingegno.

## III. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE (LEGGE 22 APRILE 1941, N. 633°)

Le fattispecie rilevanti consistono, a titolo esemplificativo, nella duplicazione, diffusione, vendita, distribuzione, importazione, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale, concessione in locazione di opere dell'ingegno protette, programmi informatici, contenuti di banche dati protette, dispositivi di decodificazione che consentono l'accesso a servizi criptati.

Sono puniti inoltre la produzione, vendita, installazione, modifica, utilizzo di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive.

Di seguito si riporta una breve enunciazione dei reati previsti dall'art. 25-novies del Decreto ritenuti astrattamente verosimili nei processi di Italferr.

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa; reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, comma 1, lettera a bis e comma 3 L.633/41)

In relazione alla fattispecie delittuosa di cui all'art. 171 della Legge sul Diritto d'Autore, il Decreto ha preso in considerazione esclusivamente due fattispecie, ovvero:

- la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa;
- la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con

-

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> Articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171- septies e 171-octies.



usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.

Se dunque nella prima ipotesi ad essere tutelato è l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere lese le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, nella seconda ipotesi il bene giuridico protetto non è, evidentemente, l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera, ma il suo onore e la sua reputazione.

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)

È punito chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).

## IV. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 377-BIS C.P.)

Il reato punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Di seguito si riporta una breve enunciazione dei reati previsti dall'art. 25-decies del Decreto ritenuti astrattamente verosimili nei processi di Italferr.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c. p.)

L'art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi, mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci colui che è chiamato a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l'offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

## H.2. Processi sensibili relativi ai reati di cui alla sezione "H" del presente modello

In relazione alle tipologie di reati sopra descritte, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:

- gestione dati, programmi informatici e sistemi telematici;
- esercizio delle attività contemplate nell'oggetto sociale;
- gestione e utilizzo beni tutelati da diritto d'autore;
- deposizioni o dichiarazioni rilasciate da dipendenti della società e utilizzabili in procedimenti



penali.

In particolare, nell'ambito dei Processi Sensibili sopra indicati le attività potenzialmente a rischio sono le seguenti:

• tutti i processi societari in cui sono o potrebbero essere utilizzati dati, programmi informatici, sistemi telematici, beni tutelati da diritti d'autore o potrebbero essere messi in atto comportamenti tali da turbare o impedire l'esercizio di attività commerciali altrui.

Per la prevenzione dei reati in argomento è vietato al personale adottare le condotte delittuose nel perseguimento di finalità d'istituto e di utilizzare i beni aziendali al fine di porre in essere tali condotte. Si vieta, inoltre, al personale di adottare qualsiasi comportamento idoneo ad indurre taluno, mediante minacce, violenze, promesse di denaro o altra utilità, a rendere false dichiarazioni o a non renderne affatto.

### H.3. Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate al capitolo H.2, i destinatari, in relazione alle funzioni dagli stessi svolte, devono conoscere e rispettare:

- 1) il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure aziendali e le disposizioni di Gruppo, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico- funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;
- 2) il Codice Etico di Gruppo e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- 3) le norme inerenti;
- 4) in generale, la normativa applicabile.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

La presente Sezione "H" prevede, inoltre, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- 1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne;
- 2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- 3. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno nell'ambito dell'esercizio della società.

## H.4. Elementi applicativi del modello

### H.4.1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili



Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile del Processo;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.

## H.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- luogo e data della riunione;
- oggetto dell'incontro;
- individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse ed indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e relative motivazioni.

#### H.4.3 Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente paragrafo H.2, oltre alle regole ed ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali.



## "I" DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

La presente sezione "I" si riferisce ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, previsti dall'art. 25-octies.1 del Decreto.

## I.1 Tipologie di reato

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di utilizzo indebito, falsificazione, alterazione, possesso, cessione o acquisizione illecita di carte di credito o di pagamento, ovvero di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o di ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti, nonché di ordini di pagamento prodotti con essi, di altrui titolarità, al fine di trarne un profitto.

Frode informatica (art. 640-ter c.p)

Tale ipotesi di reato si concretizza nell'ipotesi in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, alteri in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenga senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti.

Trasferimento fraudolento di valori "art. 512 bis c.p."

Tale ipotesi di reato si concretizza nell'ipotesi in cui un soggetto attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648 648-bis e 648-ter.

# I.2 Processi sensibili relativi ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

In relazione alle tipologie di reati sopra descritte, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:

- gestione della tesoreria e della finanza;
- gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito);
- gestione spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni.

## I.3. Principi generali di comportamento



Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate alla sezione I, i destinatari, in relazione alle funzioni dagli stessi svolte, devono conoscere e rispettare:

- 1) il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure aziendali e le disposizioni di Gruppo, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico- funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;
- 2) il Codice Etico di Gruppo e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- 3) le norme inerenti;
- 4) in generale, la normativa applicabile.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 octies.1 del Decreto);
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- garantire la verifica sulla regolarità dei pagamenti effettuati a tutte le controparti, siano esse nazionali e/o straniere, con riferimento alla piena coincidenza tra il soggetto cui è intestato l'ordine/contratto e il soggetto che incassa le relative somme;
- effettuare i pagamenti al verificarsi delle condizioni previste nel contratto in ordine all'erogazione del corrispettivo;
- assicurare, con riferimento ai pagamenti verso terzi, ed in generale con riferimento ai flussi finanziari aziendali, l'attuazione di controlli che tengano conto della sede legale della società controparte (es. Paesi a rischio di riciclaggio, c.d. Paradisi fiscali, ecc.), degli istituti di credito utilizzati, dell'eventuale impiego di schermi societari o di strutture fiduciarie;
- non distribuire omaggi e regali, nonché effettuare spese di rappresentanza, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire ogni forma di elargizione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
- non alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, traendone un ingiusto profitto.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di proporre e/o eseguire e/o esprimere parere favorevole in merito ad azioni volte a:

- eseguire pagamenti indirizzati a soggetti non identificabili e per i quali non sia tracciabile il pagamento;
- effettuare pagamenti a un soggetto diverso dal beneficiario.

## I.4 Elementi applicativi del modello



#### I.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile del Processo;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.

## I.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Per ogni processo le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- il luogo e la data della riunione;
- l'oggetto dell'incontro;
- l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione e le eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- le decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse e indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e delle relative motivazioni.

#### I.4.3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente paragrafo, oltre alle regole ed ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali. Di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

#### I.4.3.1 Gestione della tesoreria e della finanza

La gestione della tesoreria e della finanza deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- la disciplina delle modalità di gestione degli incassi e dei pagamenti della sede centrale e delle succursali estere;
- l'effettuazione dei pagamenti e la riscossione degli incassi da parte dei procuratori competenti;



- la definizione delle modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e delle operazioni di tesoreria, nonché della documentazione da trasmettere agli istituti bancari, sottoscritta dai procuratori competenti;
- la definizione dell'iter autorizzativo per i pagamenti effettuati, in via eccezionale, con carta di credito;
- la previsione di obblighi informativi delle succursali estere verso la sede centrale;
- la previsione dello svolgimento di periodiche riconciliazioni fra i saldi bancari e la contabilità aziendale;
- la rilevanza in contabilità di tutti i documenti emessi e ricevuti in relazione alle operazioni effettuate;
- la verifica circa: (i) le partite sospese a chiusura dei conti transitori e (ii) la coerenza di abbinamento tra gli incassi ricevuti e le fatture attive emesse; (iii) la tempestiva comunicazione alla Capogruppo al fine di aggiornare le coordinate bancarie non corrette e/o incomplete.

#### I.4.3.3 Gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito)

La gestione amministrativa (ciclo passivo, ciclo attivo e gestione del credito) deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'individuazione delle responsabilità aziendali nei processi del ciclo passivo ed attivo;
- la segregazione dei compiti tra chi emette l'OdA, chi esegue l'entrata merce e chi effettua il pagamento della fattura;
- le separazioni di funzioni relativamente alle attività di verifica delle fatture pervenute, di rilascio del benestare al pagamento e di effettuazione del pagamento;
- la segregazione dei compiti con riferimento alle attività di emissione delle fatture attive, verifica e contabilizzazione delle stesse e relativa gestione degli incassi;
- la formale definizione delle modalità di verifica e autorizzazione dei pagamenti e, in particolare:
  - a) la verifica della regolarità formale/fiscale delle fatture passive ricevute;
  - b) il riscontro delle fatture passive con gli ordini di acquisto;
  - c) la liquidazione delle fatture passive solo a seguito del benestare al pagamento da parte del gestore del contratto;
  - d) la previsione dei casi e delle modalità di erogazione di pagamenti anticipati;
- la previsione di un obbligo di registrazione delle fatture o altri documenti contabili solo a fronte di documenti ricevuti da terze parti, nonché previsione dell'obbligo di registrazione delle poste economiche, patrimoniali e finanziarie solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati;
- la corretta archiviazione della documentazione prodotta a supporto delle operazioni (ciclo attivo, ciclo passivo);
- lo svolgimento di un adeguato monitoraggio delle fatture registrate, delle fatture in scadenza e sulla documentazione predisposta per i pagamenti.

### I.4.3.4 Gestione spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni



La gestione spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali che, in coerenza con le Disposizioni di Gruppo, prevedano:

- l'indicazione di terzi per i quali le spese di rappresentanza sono sostenute;
- per le spese di ospitalità sostenute in occasione di incontri di lavoro, le procedure devono prevedere:
  - i soggetti abilitati a sostenere le spese;
  - la definizione di limiti giornalieri pro-capite;
  - l'obbligo di presentazione dei documenti giustificativi delle spese;
  - la previsione del pagamento o del rimborso solo a seguito di approvazione del responsabile gerarchico di riferimento;
- l'indicazione di specifici limiti per le diverse tipologie di spesa ed in modo particolare per le spese sostenute per omaggi;
- la previsione che le spese di rappresentanza abbiano sempre carattere di opportunità e siano sostenute entro il budget definito dalla Società;
- l'individuazione in modo chiaro ed esaustivo dei casi in cui si può procedere a tali spese, con l'indicazione delle relative esclusioni;
- la previsione dell'obbligo di presentazione dei giustificativi di spesa per le spese di rappresentanza sostenute, sia programmabili che non programmabili;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti autorizzati al sostenimento di tali spese;
- il divieto di elargire omaggi tramite un versamento in contanti o in titoli equivalenti a denaro (buoni acquisto, coupon, buoni sconto, ecc.);
- la conservazione della documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali;
- definizione delle modalità di individuazione dei soggetti abilitati alla spesa, degli obblighi di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa.



## "L" DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE E PAESAGGISTICO

La presente sezione "L" si riferisce ai reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico previsti dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto, che si possono raggruppare in 2 tipologie, di seguito indicate<sup>10</sup>.

## L.1 Tipologie di reato

#### I. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)

Tale reato si realizza nel caso in cui un soggetto distrugga, disperda, deteriori o renda in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui. Tale reato è inoltre realizzabile nell'ipotesi di deturpamento o imbrattamento di beni culturali o paesaggistici propri o altrui ovvero di alterazione della destinazione dei beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità.

# II. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

Tale reato si perfeziona nel caso di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

## L.2 Processi sensibili relativi ai delitti contro il patrimonio culturale e il paesaggio

<sup>&</sup>lt;sup>10</sup> Con sentenza 10 ottobre 2023 n. 41131, in materia di reati contro il patrimonio culturale, la Suprema Corte di Cassazione si è espressa in favore dell'indirizzo "sostanzialistico", sposato dai giudici di legittimità, secondo i quali "il riferimento contenuto nell'art. 2 cod. beni cult. alle 'altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà 'integra una formula di chiusura che consente di ravvisare il bene giuridico protetto dalle disposizioni sui beni culturali ed ambientali non soltanto nel patrimonio storico artistico-ambientale dichiarato, ma anche in quello reale, ovvero in quei beni protetti in virtù del loro intrinseco valore, indipendentemente dal previo riconoscimento da parte delle autorità competenti". Sulla base di quanto summenzionato si evince che trovano tutela penale anche tutti quei beni appartenenti a privati considerati culturali in virtù del loro intrinseco valore, a prescindere dal fatto che il Ministero della Cultura ne abbia dichiarato l'interesse culturale con l'apposita procedura di cui all'art. 13 del Codice dei Beni Culturali (cd. vincolo culturale).



In relazione alle tipologie di reati descritte ai punti I e II, i Processi Sensibili individuati nell'ambito delle attività di Italferr sono i seguenti:

- attività di Direzione Lavori e fornitura di altri servizi;
- attività di Supervisione Lavori (Alta Sorveglianza);
- istruttoria delle varianti in corso d'opera;
- gestione dei rapporti istituzionali.

### L.3. Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate alla sezione L, i destinatari, in relazione alle funzioni dagli stessi svolte, devono conoscere e rispettare:

- 1) il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure aziendali e le disposizioni di Gruppo, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico- funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;
- 2) il Codice Etico di Gruppo e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- 3) le norme inerenti;
- 4) in generale, la normativa applicabile.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto);
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'ambiente, del paesaggio, dei beni culturali e agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non incorrere in responsabilità penali individuali e aziendali.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di proporre e/o eseguire e/o esprimere parere favorevole in merito ad azioni volte a:

- porre in essere comportamenti contrari all'obiettivo di assicurare i più alti standard di sicurezza per ogni attività che comporti rischi per l'ambiente, il paesaggio e i beni culturali;
- porre in essere comportamenti che ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte degli organismi interni all'attività lavorativa e interventi ispettivi delle strutture pubbliche preposte alla vigilanza.



### L.4 Elementi applicativi del modello

#### L.4.1. Adempimenti dei Responsabili di Processo

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Per ciascuna attività a rischio individuata viene nominato un Responsabile Interno ed eventuali subresponsabili per le singole microattività in essa comprese. Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile del Processo;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività di propria competenza;
- ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità da questi previste.

## L.4.2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e conservazione dei documenti

Per ogni processo le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti;
- il luogo e la data della riunione;
- l'oggetto dell'incontro;
- l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione e le eventuali azioni di mitigazione predisposte;
- le decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse e indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e delle relative motivazioni.

#### L.4.3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente paragrafo, oltre alle regole ed ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, devono essere rispettate le procedure aziendali. Di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

#### L.4.3.1 Attività di Direzione Lavori e fornitura di altri servizi

L'attività di Direzione Lavori svolta dalla società relativamente agli appalti (anche in nome e per conto di Società del Gruppo FS) deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali fondate sui seguenti principi:



- la chiara e precisa indicazione dei compiti e responsabilità assegnati al Direttore Lavori (di seguito DL), sia nell'ambito degli incarichi attribuiti dalla legge, sia con riguardo alle competenze del DL nella gestione degli altri Processi Sensibili regolamentati dal presente Modello;
- la predisposizione di un controllo periodico dell'attività svolta dal DL da parte delle strutture interne aziendali a ciò preposte, al fine di accertare che siano state rispettate le previsioni di legge in materia;
- la previsione, in esecuzione dei contratti per i quali Italferr agisce in qualità di fornitore di servizi, di specifiche verifiche circa le competenze tecniche delle risorse coinvolte in fase di realizzazione del servizio, i materiali impiegati e prodotti, nonché gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la redazione di appositi verbali di riunione nel caso in cui siano organizzati steering/riunioni con il cliente aventi ad oggetto particolari aspetti contrattuali/eventuali criticità delle commesse;
- la tracciabilità delle operazioni relative al contratto, tramite apposita archiviazione della documentazione prodotta;
- la verifica in merito alla corretta archiviazione della documentazione prodotta in relazione alle singole commesse;
- la predisposizione di controlli che consentano di verificare l'osservanza delle prescrizioni di legge, contrattuali e procedurali da parte dei diversi soggetti coinvolti.

#### L.4.3.3 Attività di Supervisione Lavori (Alta Sorveglianza)

L'attività di Supervisione Lavori/Alta Sorveglianza (per le Tratte AV), avente ad oggetto la supervisione della fase realizzativa delle opere di competenza del Contraente Generale/General Contractor, deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali, fondate sui seguenti principi:

- l'indicazione dei criteri di scelta e delle modalità di nomina del soggetto preposto all'attività di Supervisione/Alta Sorveglianza;
- la specifica indicazione dei compiti ad esso affidati e dei poteri conferitigli;
- la previsione, in esecuzione dei contratti per i quali Italferr agisce in qualità di fornitore di servizi, di specifiche verifiche circa le competenze tecniche delle risorse coinvolte in fase di realizzazione del servizio, i materiali impiegati e prodotti, nonché gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la redazione di appositi verbali di riunione nel caso in cui siano organizzati steering/riunioni con il cliente aventi ad oggetto particolari aspetti contrattuali/eventuali criticità delle commesse;
- la verifica in merito alla corretta archiviazione della documentazione prodotta in relazione alle singole commesse;
- la predisposizione di controlli che consentano di verificare l'osservanza delle prescrizioni di legge, contrattuali e procedurali da parte dei diversi soggetti coinvolti.

#### L.4.3.4 Istruttoria delle varianti in corso d'opera



L'attività relativa alla modifica e/o integrazione dei contratti di appalto affidati con procedure ad evidenza pubblica deve essere effettuata in base alle specifiche procedure aziendali fondate sui seguenti principi di riferimento:

- la specifica indicazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari soggetti coinvolti, in considerazione:
  - i. dell'articolazione organizzativa della Società e delle specifiche posizioni aziendali;
- ii. della legislazione vigente, e delle previsioni del contratto di servizi con il Cliente;
- la definizione di una metodologia da seguire per l'istruttoria delle variazioni alle pattuizioni contrattuali e/o modifiche alle progettazioni che comportino la necessità di formalizzare un atto modificativo e/o integrativo dei contratti stipulati con Appaltatori o General Contractors;
- la predisposizione di controlli che consentano di verificare l'osservanza delle prescrizioni di legge, contrattuali e procedurali da parte dei diversi soggetti coinvolti (con particolare riferimento al divieto di autorizzare l'inizio dei lavori prima dell'approvazione delle varianti da parte dei soggetti a ciò preposti).

### L.4.3.5 Gestione dei rapporti istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni dello Stato o internazionali, Italferr si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. In particolare, è fatto divieto di promessa e/o concessione di erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i contatti delle strutture aziendali con interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente da soggetti appositamente individuati e formalmente incaricati. Di tale attività deve essere comunque garantita la tracciabilità al fine di consentirne il controllo.