

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX
D.LGS. 231/2001
DI
TRENITALIA SpA

Giugno 2023

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 (*)

➤ PARTE GENERALE

➤ PARTE SPECIALE

➤ ALLEGATI

- Organigramma di Trenitalia SpA (Allegato 1)
- Reati previsti dal D.lgs. 231/2001 (Allegato 2)

(*) Il Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 23 febbraio 2005, è stato interessato dai seguenti aggiornamenti:

Primo aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 1° agosto 2006, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 10 luglio 2006.

Secondo aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17 luglio 2008, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 6 giugno 2008.

Terzo aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 7 giugno 2012, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 31 maggio 2012.

Quarto aggiornamento, approvato dall'Amministratore Delegato il 25 ottobre 2012 per adeguarlo al nuovo CCNL del 20 luglio 2012.

Quinto aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 dicembre 2013, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 1° dicembre 2013.

Sesto aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22 luglio 2014, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 1° luglio 2014.

Settimo aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 23 febbraio 2016, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 1° febbraio 2016.

Ottavo aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 20 febbraio 2017, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 1° febbraio 2017.

Nono aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 ottobre 2018, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 1° ottobre 2018.

Decimo aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 aprile 2021, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 11 marzo 2021.

Undicesimo aggiornamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 7 giugno 2023, è definito con riferimento alla situazione organizzativa della Società alla data del 15 febbraio 2023.

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX
D.LGS. 231/2001
DI
TRENITALIA SpA

PARTE GENERALE

Giugno 2023

INDICE

1.	PREMESSA	3
1.1.	LA SOCIETÀ TRENITALIA SPA	3
1.2.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	5
1.2.1.	LE SANZIONI PER L'ENTE	6
1.2.2.	ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	9
1.2.3.	I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	12
1.2.4.	IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO	12
1.3.	LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	13
2.	IL "PROGETTO TRENITALIA 231" E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI	15
3.	ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI TRENITALIA	16
3.1.	I DESTINATARI DEL MODELLO	16
3.2.	ELEMENTI COSTITUTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO	17
3.3.	APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E ATTUAZIONE DEL MODELLO	17
3.4.	ADOZIONE DEL MODELLO NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE ... 18	
4.	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI TRENITALIA	20
4.1.	AMBIENTE DI CONTROLLO	24
4.1.1.	SISTEMA ORGANIZZATIVO	25
4.1.2.	SISTEMA AUTORIZZATIVO	27
4.1.3.	STANDARD DI COMPORTAMENTO (CODICE ETICO)	28
4.1.4.	SISTEMA DISCIPLINARE	29

4.1.5.	<i>RISORSE UMANE</i>	33
4.2.	VALUTAZIONE DEI RISCHI - MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO REATO	35
4.3.	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	37
4.3.1.	<i>PROCEDURE</i>	38
4.3.2.	<i>CONTROLLO DI GESTIONE</i>	39
4.3.3.	<i>GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</i>	41
4.4.	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	44
4.4.1.	<i>COMUNICAZIONE</i>	44
4.4.2.	<i>SISTEMI INFORMATIVI</i>	45
4.4.3.	<i>FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE</i>	46
4.5.	MONITORAGGIO	48
4.5.1.	<i>INTERNAL AUDITING</i>	48
4.5.2.	<i>COMITATO ETICO</i>	49
4.5.3.	<i>ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	50
4.5.4.	<i>KEY OFFICER</i>	57
5.	IL SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE SICUREZZE E QUALITÀ	59

1. PREMESSA

Trenitalia SpA (di seguito anche la “Società” o “Trenitalia”) nasce il 1° giugno 2000 dallo scorporo delle attività di trasporto del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane (di seguito anche “Gruppo FS Italiane” o “Gruppo”), nel quadro del radicale processo di riorganizzazione aziendale avviato nel 1998 a seguito del recepimento della direttiva 91/440/CEE che ha previsto il processo di liberalizzazione del settore del trasporto ferroviario, stabilendo l’obbligo di separazione fra gestore della rete ed esercente il servizio di trasporto.

1.1. La società Trenitalia SpA

Trenitalia SpA, società con Socio unico soggetta alla direzione e al coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane SpA (di seguito anche “FS SpA”), ha principalmente per oggetto l’esercizio del trasporto ferroviario passeggeri a media ed a lunga percorrenza e del trasporto ferroviario metropolitano e regionale. Lo svolgimento delle predette attività è effettuato con tutte le autorizzazioni, le concessioni e le licenze eventualmente richieste dalla legge.

La Società, come previsto dal suo Statuto, può promuovere, attuare e gestire ogni iniziativa e servizio nel campo dei trasporti anche non ferroviari (ivi incluso il trasporto su gomma), compresi il sistema logistico e qualsiasi attività comunque strumentale, complementare e connessa.

La Società può altresì vendere, ai propri clienti, prodotti e servizi, anche forniti da partner terzi, con modalità di vendita elettronica e/o tramite propri canali di vendita fisici, ferma l’espressa esclusione dello svolgimento di attività riservate per legge.

La Società può inoltre compiere, purché in via strumentale per il raggiungimento dell’oggetto sociale, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie (ivi compresa la prestazione di garanzie reali e personali a favore di società facenti parte del Gruppo FS e le operazioni comunque consentite a soggetti non operanti nel settore finanziario) comunque collegate con l’oggetto sociale, utili e/o opportune.

Per il conseguimento del proprio oggetto sociale, oltre a poter acquisire o affittare rami d’azienda o aziende, Trenitalia può assumere e gestire partecipazioni e altre interessenze in imprese italiane o estere, nonché nel rispetto degli obiettivi strategici e del quadro finanziario del Gruppo FS, esercitare, su base partecipativa o contrattuale, attività - quale Capogruppo di Settore – di direzione e coordinamento tecnico, organizzativo e operativo nei confronti di società operanti in uno dei settori precedentemente indicati, ferma restando l’autonomia decisionale e gestionale delle predette società.

L’articolazione organizzativa di Trenitalia, rappresentata nell’Allegato 1, è stata strutturata per rispondere in maniera efficiente ed efficace alle peculiarità del business. A riporto dell’Amministratore Delegato operano le strutture organizzative che seguono il business della Società e quelle che gestiscono i processi trasversali o di staff. A riporto del Consiglio di Amministrazione opera la Direzione Audit. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce il raccordo tra la Direzione Audit e il medesimo organo collegiale.

Al 31 gennaio 2023 le consistenze di personale ammontano a circa 23.694 dipendenti (23.503 Addetti/Quadri e 191 Dirigenti).

A seguito dell’adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di Trenitalia SpA, con delibera del 18 maggio 2022, del Regolamento di Gruppo e del Regolamento del Polo Passeggeri, Trenitalia SpA, con la Comunicazione Organizzativa Intersocietaria n.30/AD del 30 maggio 2022 “Atto di Recepimento del Modello di Governance del Gruppo”, ha confermato l’adozione della Disposizione di Gruppo n. 304/AD del 18 maggio 2022 “Modello di Governance del Gruppo FS Italiane” emanata da FS SpA.

Nell'ambito del nuovo Modello di Governance:

- alla Holding (Ferrovie dello Stato Italiane SpA) è attribuito il ruolo di direzione e coordinamento nei confronti delle Società Capogruppo di Settore e delle altre Società controllate previste dal Regolamento di Gruppo, con l'obiettivo di svolgere le funzioni di indirizzo strategico generale e di coordinamento attuativo e finanziario del comune disegno imprenditoriale del Gruppo;
- a Trenitalia SpA, in qualità di Capogruppo di Settore "POLO PASSEGGERI", è attribuita l'attività di direzione e coordinamento per l'indirizzo, il coordinamento e il controllo tecnico-operativi, compresi i modelli, sistemi e protocolli di gestione dei rischi, delle Società del Polo Passeggeri, secondo quanto previsto nel Regolamento di Gruppo.

In particolare, Trenitalia SpA, Capogruppo di Settore "POLO PASSEGGERI", esercita su base partecipativa e contrattuale attività di direzione e coordinamento su:

- le proprie società controllate;
- BUSITALIA SITA NORD Srl e sue controllate;
- FERROVIE DEL SUD EST E SERVIZI AUTOMOBILISTICI Srl (per la sola area servizi di trasporto).

Per quanto riguarda l'assetto societario, Trenitalia detiene le seguenti partecipazioni di controllo (situazione al 31 dicembre 2022):

- **Trenitalia France** (100%), società con sede in Francia che opera con collegamenti AV da e verso la Francia;
- **Trenitalia UK Limited** (100%), società con sede in Inghilterra che offre servizi ferroviari in UK ed è presente su tale mercato attraverso le partecipazioni nelle due *franchise* Trenitalia c2c (controllata al 100%) e First Trenitalia West Coast (partecipata al 30%);
- **Hellenic Train S.A.** (100%), società con sede in Grecia che si occupa di servizi di trasporto ferroviario passeggeri e merci sul territorio greco;
- **Netinera Deutschland** (100%), società con sede in Germania che si occupa di trasporto passeggeri ferroviario e su gomma e di servizi di manutenzione sul territorio tedesco e nei paesi limitrofi;
- **Intermodalidad De Levante S.A. (45%)**; il restante 31% è detenuto da Operador Ferroviario de Levante S.L. (OFL) e il restante 24% è detenuto da Globalvia Inversiones S.A.U. La società possiede una licenza spagnola di operatore ferroviario per i servizi di trasporto passeggeri in Spagna.

Trenitalia detiene inoltre:

- il 50% di **Trenord Srl**, società che opera nel settore dei servizi per la mobilità delle persone, prevalentemente nell'ambito territoriale della Regione Lombardia, esercitando il controllo congiunto con FNM SpA, che detiene il residuo 50%;

il 70% di **Trenitalia Tper Scarl**, società che opera nel settore dei servizi per la mobilità delle persone, prevalentemente nell'ambito territoriale della Regione Emilia-Romagna, esercitando il controllo congiunto con Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna SpA, che detiene il residuo 30%;

1.2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha adeguato l'ordinamento interno in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano¹, per mezzo del Decreto Legislativo n. 231 emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito anche "Decreto", "Decreto 231" o "D.lgs. 231/2001"), recante la *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*.

Il Legislatore delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio *societas delinquere non potest*², introducendo, a carico di alcune tipologie di Enti, un regime di responsabilità amministrativa³ nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato, cc.dd. "presupposto", vengano consumate **nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi**, anche nella forma del tentativo (ai sensi dell'art. 26 del Decreto, vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il reato e l'azione non si compie o l'evento non si verifica).

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa nel quale, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato presupposto, si aggiunge quella amministrativa dell'Ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato⁴.

Le disposizioni contenute nel Decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, si applicano ai seguenti "Enti":

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Trenitalia, in quanto Ente provvisto di personalità giuridica, rientra pertanto tra i soggetti ai quali si applica il regime della responsabilità amministrativa di cui al Decreto.

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel procedimento penale, la veste di indagato/imputato. Si riteneva, infatti, che l'art. 27 della Costituzione, il quale statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente a mente del combinato disposto degli artt. 196 e 197 Cod. pen., nell'ipotesi di insolubilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

³ Invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale, anche se, ad oggi, la tesi maggiormente accreditata in dottrina e in giurisprudenza è quella di un *tertium genus* a sé stante.

⁴ La responsabilità amministrativa dell'Ente è ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto 231).

La responsabilità è attribuibile all'Ente ove i reati presupposto siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all'Ente stesso.

Presupposto fondamentale della responsabilità è, quindi, la sussistenza di un legame funzionale o di subordinazione dell'autore del reato con l'Ente.

L'art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato presupposto:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente (cc.dd. "soggetti in posizione apicale" o "soggetti apicali");
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cc.dd. "soggetti in posizione subordinata" o "soggetti subordinati").

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetto in posizione apicale, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora quest'ultimo dimostri che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione esistente e che non vi sia stata, inoltre, omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Al contrario, nel caso di reato realizzato da soggetto in posizione subordinata, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 231/2001, l'esclusione della responsabilità dell'Ente è subordinata all'adozione di protocolli comportamentali adeguati a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'Ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati *nell'interesse o a vantaggio* dell'Ente stesso (art. 5, comma 1, D.lgs. 231/2001). Pertanto, non risponderà nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o subordinati abbiano agito *nell'interesse esclusivo proprio o di terzi* (art. 5, comma 2, D.lgs. 231/2001).

In merito ai menzionati criteri, l'interesse dell'Ente ricorre quando il soggetto agente abbia commesso il reato presupposto con la finalità di favorire l'Ente di appartenenza, a prescindere dal raggiungimento o meno di tale obiettivo. Si tratta di un criterio da valutarsi *ex ante* al momento della realizzazione della condotta. Il vantaggio, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e consiste nel beneficio – soprattutto patrimoniale e da valutarsi sempre *ex post* rispetto alla realizzazione dello stesso – che l'Ente ha tratto dal compimento del reato.

La responsabilità dell'Ente non è genericamente riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose previste espressamente dal Decreto, nonché dall'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n.146, che ratifica e dà esecuzione alla Convenzione ed ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale (come indicato in precedenza, cc.dd. reati presupposto).

Nell'Allegato 2, a cui si rimanda, è riportato l'elenco dei reati presupposto previsti dal Decreto 231, unitamente al loro trattamento sanzionatorio a carico dell'Ente.

1.2.1. Le sanzioni per l'Ente

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto 231 (soggetti apicali e subordinati) commettano uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, questo potrebbe subire l'irrogazione di severe sanzioni.

A mente dell'art. 9 del Decreto, le sanzioni per l'Ente, denominate amministrative, sono le seguenti:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa.

Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231, in caso di reati presupposto realizzati nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà e l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione agli artt. 10, 11 e 12 del Decreto 231 e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di euro 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal comma primo dell'art. 11 del Decreto 231 - ovvero tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti - mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'art. 12 del D.lgs. 231/2001 stabilisce che l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:

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

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma secondo dell'art. 9 del Decreto 231 - ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati⁵ - sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività⁶;

⁵ Il Legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: artt. 24 e 25; art. 24 *bis*; art. 24 *ter*; art. 25 *bis*; art. 25 *bis.1*; art. 25 *ter*; art. 25 *quater*; art. 25 *quater.1*; art. 25 *quinqies*; art. 25 *septies*; art. 25 *octies*; art. 25 *novies*; art. 25 *undecies*; art. 25 *duodecies*; art. 25 *terdecies*; art. 25 *quaterdecies*; art. 25 *quinqiesdecies*; art. 25 *sexiesdecies*. Per maggiori informazioni si rinvia all'Allegato 2.

⁶ L'art. 16 del Decreto 231 prevede che *può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione*

- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Un diverso trattamento sanzionatorio è previsto in caso di responsabilità dell'Ente dipendente dai delitti di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, laddove la sanzione interdittiva si applica per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette, se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato invece commesso da un soggetto in posizione subordinata.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto 231, le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti in posizione subordinata quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

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

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca (art. 17 del Decreto 231).

In linea generale, le sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

temporanea dall'esercizio dell'attività. Inoltre, Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. Da ultimo, Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'Ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca (art. 15 del Decreto 231).

Tali misure possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi di colpevolezza tali da far presumere la responsabilità dell'Ente, nonché il pericolo fondato che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto 231).

Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'Ente presti un servizio di interesse per la collettività, ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Deve ricordarsi, infine, che l'art. 23 del Decreto 231 punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo⁷ o del profitto⁸ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede (art. 19 del Decreto 231). Quando non è possibile eseguire la suddetta confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'Ente (art. 18 del Decreto 231).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto 231, disporre: (i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto 231); (ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto 231).

1.2.2. Esonero della responsabilità dell'Ente

Il Decreto 231 riconosce, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma primo, del D.lgs. 231/2001, prevede, nel caso di reati presupposto commessi da soggetti in posizione apicale, l'esonero della responsabilità ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

⁷ Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

⁸ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente (cfr. Cass. S.U. 25.6.2009 n. 38691). Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

- a) siano adottati ed efficacemente attuati modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) sia istituito un organismo dell'Ente (l'Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione e di proporre l'aggiornamento;
- c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso art. 6 prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione di cui alla lettera a) debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso di reato presupposto realizzato da soggetto in posizione subordinata, invece, ai sensi dell'art. 7 del Decreto 231, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e che preveda, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Una efficace attuazione del modello richiede, per di più, ai sensi del quarto comma dell'art. 7:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 novembre 2017 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*” e del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 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*”, la disciplina in materia di *whistleblowing* stabilisce che i modelli di organizzazione e gestione prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5 (soggetti apicali e subordinati) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del modello dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle

- funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Deve aggiungersi, infine, che il Legislatore, con il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81) ed in particolare con l'art. 30, al fine di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, è andato oltre il contenuto minimo dei modelli di organizzazione e gestione previsto dal già menzionato art. 6 del D.lgs. 231/2001, preoccupandosi di approfondire le caratteristiche che deve possedere il modello per avere efficacia esimente.

Ai sensi del predetto art. 30, il modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere tale efficacia *deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- b) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

Pertanto, ferme restando le esigenze alle quali il modello deve rispondere ai sensi del suindicato art. 6 del Decreto 231, l'art. 30 *Modelli di organizzazione e gestione* del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro introduce ulteriori requisiti di idoneità del modello di organizzazione e gestione, quali la previsione di:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio con riguardo alla natura e dimensioni dell'organizzazione aziendale e al tipo di attività svolta;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, prevedendo un riesame ed eventuale modifica dello stesso *quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.*

L'art. 30 del predetto Testo Unico, comma 5, ha, infine, introdotto una presunzione di idoneità del modello se conforme a *standards* non legislativi. Tale disposizione prevede, infatti, che: *In sede di prima applicazione, i Modelli di Organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti.*

A tal proposito, la Società ha implementato un Sistema Integrato di Gestione Sicurezze e Qualità (laddove con il termine "Sicurezze" si intende sicurezza di esercizio, salute e sicurezza sul lavoro e sicurezza ambientale) certificato secondo gli standard previsti dalle norme di riferimento UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 45001:2018 (quest'ultima è la migrazione evolutiva della norma BS OHSAS 18001:2007), meglio descritto nel successivo capitolo 5.

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione e gestione non costituisce un obbligo bensì unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

Il modello non è da intendersi quale strumento statico ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.2.3. I reati commessi all'estero

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto 231, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale;
- d) se sussistono i casi e le condizioni indicati al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- f) il *reo* al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

1.2.4. Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per la commissione di un reato presupposto da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto 231, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il procedimento nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al procedimento penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38⁹ che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o subordinato;
- il sindacato di idoneità sui modelli adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello di organizzazione e gestione a prevenire i reati di cui al Decreto 231 è condotto secondo il criterio della c.d. *prognosi postuma*. Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per vagliare la congruenza del modello adottato.

1.3. Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, co. 3, del D.lgs. 231/2001 statuisce che *i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.*

Trenitalia, nella predisposizione ed i successivi aggiornamenti del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello 231" o Modello), si è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei modelli emanate da Confindustria (di seguito, per brevità, "Linee Guida") ed alle più rilevanti Circolari emesse da questa, i cui elementi fondamentali possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura delle aree aziendali a rischio: individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede a identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Gli elementi essenziali che devono essere attuati per garantire l'efficacia del modello sono:
 - un codice etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della società;
 - un sistema organizzativo, che definisca chiaramente la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
 - un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazioni interne e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
 - delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
 - un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di

⁹ Art. 38, comma 2, D.lgs. 231/2001: *Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.* Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale *Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità* (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere).

- criticità;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni societarie e del loro funzionamento;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello 231.

L'efficace attuazione del modello richiede infine un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

Infine, nella predisposizione ed i successivi aggiornamenti del Modello 231, Trenitalia ha altresì tenuto in considerazione i principali provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

2. IL “PROGETTO TRENITALIA 231” E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

Dopo l'entrata in vigore del Decreto, Trenitalia, al fine di adeguarsi al dettato normativo imposto dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare alle condizioni esimenti di cui all'art. 6 (adozione di idonei modelli di organizzazione e gestione, nonché nomina dell'Organismo di Vigilanza), coerentemente con le Linee Guida di Confindustria, decise di effettuare un complesso di attività denominato “Progetto Trenitalia 231” (di seguito il “Progetto”).

La Società, avendo già un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo, costituito da procedure, deleghe e poteri, sistemi informativi, codice etico, controlli ed altro, ritenne *in primis* opportuno verificare l'idoneità di tale sistema esistente - Sistema di Controllo Interno (oggi Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, di seguito in sintesi “SCIGR”) - ad ottemperare alle richieste del Decreto 231.

Il Progetto ebbe lo scopo, altresì, di sensibilizzare il personale affinché avesse la consapevolezza che determinati comportamenti, difformi dalle regole del SCIGR, erano contrari ai principi etici che Trenitalia intendeva rispettare e potevano costituire reati di cui avrebbe risposto non solo la singola persona, ma anche la Società, con le sanzioni previste dal Decreto 231.

Preliminarmente si provvide alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, che fu individuato, con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CdA”) di Trenitalia del 29/10/02, nella Direzione Audit, in conformità alla Disposizione di Gruppo n. 6/AD del 2002.

Per la realizzazione del Progetto furono costituiti, con specifiche Comunicazioni Organizzative a firma dell'Amministratore Delegato, i seguenti organismi e gruppi di lavoro:

- a) *Steering Committee*, che monitorava l'avanzamento del Progetto, condivideva i principali risultati ed esaminava le problematiche di maggior rilievo;
- b) Gruppo di Supporto, che supportava l'OdV nelle attività connesse all'implementazione del Progetto;
- c) quattro Gruppi di Lavoro delle allora Divisioni di business/tecnica, che costituirono il riferimento da un lato dell'OdV per le attività da svolgere nelle Divisioni di business/tecniche e dall'altro del management della struttura di appartenenza per tutte le attività del Progetto;
- d) società di consulenza, che ha supportato le strutture di Trenitalia coinvolte nella definizione del Modello.

Tale Progetto si concluse con la definizione del Modello, costituito dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23 febbraio 2005.

Il Modello così definito è stato sottoposto a successivi aggiornamenti che hanno tenuto conto dell'evoluzione della realtà aziendale di Trenitalia, nonché delle modifiche normative introdotte nel Decreto 231.

La metodologia utilizzata dalla Società ai fini della definizione e dei successivi aggiornamenti del Modello è descritta nel paragrafo 4.2, a cui si rinvia per maggiori informazioni.

Si segnala, inoltre, che la Società ha poi modificato la composizione del proprio Organismo di Vigilanza, che è stato individuato in coerenza con l'apposita documentazione normativa di Gruppo e aziendale, succedutasi nel tempo, indicante i *Criteri generali per la nomina dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. n.231/01 e relative responsabilità* (per maggiori informazioni si rinvia al paragrafo 4.5.3).

3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI TRENITALIA

La Società ha stabilito di adottare il presente Modello 231 con lo scopo di:

- i. integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario di Trenitalia, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- ii. definire un sistema organico di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto 231;
- iii. introdurre nella Società principi e regole di comportamento che, facendo leva sui valori etici, garantiscano correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- iv. sensibilizzare tutto il personale, ed in particolare coloro che operano nell'ambito delle aree a rischio, al rispetto dei principi e delle regole adottati dalla Società in materia, richiedendo loro di conformarsi alle regole definite dal Modello;
- v. ribadire che Trenitalia considera assolutamente inammissibile, disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, anche alle previsioni del Modello 231, del Codice Etico, della Policy Anticorruzione del Gruppo FS Italiane e del Modello Anti Bribery & Anticorruption management System di Trenitalia la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui Trenitalia si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- vi. sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Trenitalia, che la commissione di un reato presupposto – anche solo nella forma del tentativo – nel malinteso interesse o vantaggio della Società, può dare luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, bensì anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- vii. introdurre un sistema disciplinare - per tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Trenitalia - idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello e diffondere la consapevolezza del rischio di incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un'infrazione disciplinare adeguatamente sanzionata dalla Società e, nel caso in cui ad essa consegua la commissione di un reato, in un procedimento penale che potrebbe coinvolgere la stessa Società;
- viii. consentire alla Società un costante monitoraggio sulle attività a rischio.

3.1. I Destinatari del Modello

Sono destinatari del presente Modello (di seguito “Destinatari”) e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito anche “Amministratori”), anche di fatto;
- i componenti del Collegio Sindacale (di seguito anche “Sindaci”);
- i dipendenti della Società (di seguito anche “Dipendenti”, “Personale” o “Destinatari interni”);

- coloro che intrattengono rapporti contrattuali onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori esterni anche occasionali e/o soltanto temporanei, consulenti, fornitori, appaltatori di lavori o di servizi, *partner* commerciali e finanziari, ecc., di seguito anche “Destinatari terzi”).

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, i principi etico-comportamentali attesi e ad astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dallo stesso Decreto.

3.2. Elementi costitutivi e struttura del Modello

Gli elementi costitutivi del Modello rappresentano applicazioni concrete dei principi generali del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ampiamente trattati nel seguito ai capitoli 4 e 5.

Il presente Modello, predisposto ai sensi del D.lgs. 231/2001, si inserisce e si integra con il più ampio SCIGR esistente in Trenitalia, rispetto al quale il Modello si focalizza su obiettivi di conformità e, in particolare, sulla prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231. Le azioni previste dal Modello rappresentano, pertanto, un’opportunità per rafforzare il SCIGR già esistente e diffondere la cultura del controllo all’interno di Trenitalia.

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale, da una Parte Speciale e da due Allegati, oltre che dal Codice Etico del Gruppo FS Italiane (di seguito anche “Codice Etico di Gruppo” o “Codice Etico”), adottato da Trenitalia con delibera del Consiglio di Amministrazione. Costituiscono, inoltre, parte integrante e sostanziale del presente Modello tutti i documenti aziendali connessi al SCIGR indicati nei capitoli 4 e 5 (come, ad esempio, le procedure e le Disposizioni di Gruppo, ancorché non espressamente richiamate, ed i documenti relativi al sistema organizzativo e autorizzativo). Ne consegue che con il termine “Modello” deve intendersi non solo il presente documento ma altresì tutti i documenti definiti da Trenitalia per il presidio dei rischi connessi al D. Lgs. 231/2001 e che rappresentano elementi costitutivi del Modello stesso.

La Parte Generale descrive i contenuti e gli impatti del D. Lgs. 231/2001, i principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, gli elementi del Modello stesso, i compiti dell’Organismo di Vigilanza, la previsione del sistema disciplinare, nonché le modalità attraverso le quali sono stati individuati i reati astrattamente configurabili in Trenitalia e le relative aree a rischio.

Nella Parte Speciale, invece, sono indicate le singole macro attività/processi a rischio individuati ed i relativi specifici presidi ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto (sistema organizzativo, sistema autorizzativo, procedure, sistema di controllo di gestione, Codice Etico e standard di comportamento, comunicazione al personale e sua formazione, flusso informativo verso l’OdV, strutture organizzative coinvolte nelle aree a rischio e pubbliche amministrazioni interessate).

3.3. Approvazione, aggiornamento e attuazione del Modello

I modelli di organizzazione e gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 6 comma 1, lettera *a*), del Decreto 231, atti di emanazione del Vertice aziendale nella sua collegialità. Pertanto, l’approvazione del Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di Trenitalia.

La prima versione del Modello 231 di Trenitalia è stata approvata dal CdA con delibera del 23 febbraio 2005. Le successive modifiche e/o integrazioni del Modello sono state, e saranno, rimesse alla competenza del CdA, salvo quanto previsto dal successivo paragrafo 4.1.4.

Con la finalità di fornire in via permanente supporto tecnico specialistico alla Società per le attività di aggiornamento del Modello 231 da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, Trenitalia ha istituito, con specifica Comunicazione Organizzativa, un Gruppo di Lavoro interno, la cui composizione prevede la presenza di rappresentanti della Direzione Affari Legali, Societari e Compliance, della Direzione Audit, della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, della Direzione Tecnica, della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e del Risk Officer. In particolare, rientrano tra le attività del Gruppo di Lavoro:

- individuare, con il supporto dei Responsabili delle strutture organizzative interessate, le aree/processi aziendali ove è astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati presupposto a seguito delle modifiche e delle integrazioni al Decreto 231;
- individuare le modifiche necessarie per adeguare il Modello 231 al mutato assetto organizzativo e/o operativo di Trenitalia, nonché all'evoluzione della normativa di riferimento;
- individuare le modifiche necessarie per recepire nel Modello stesso gli interventi di adeguamento segnalati nelle relazioni sulle verifiche disposte dall'Organismo di Vigilanza;
- istruire, con il supporto dei Responsabili delle strutture organizzative interessate e tenendo conto delle raccomandazioni dell'Organismo di Vigilanza, le proposte di aggiornamento del Modello 231;
- monitorare l'andamento di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito delle attività di aggiornamento.

Nel suddetto contesto, gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, sono presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello 231, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli Enti;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell'*analisi storica* (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali, gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV ovvero dell'attività di Internal Auditing).

L'Amministratore Delegato, invece, relativamente agli aspetti esecutivi, è responsabile dell'attuazione del Modello.

In ogni caso, Trenitalia intende ribadire che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali, dei principi e delle regole contenute nel presente Modello e l'astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal D. Lgs. 231/2001, costituiscono un obbligo ed un dovere di ciascun Destinatario e, in particolare, di ciascun Responsabile di struttura organizzativa cui è demandata la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente quelle a rischio.

3.4. Adozione del Modello nelle società controllate

Trenitalia considera il rispetto delle leggi, dei regolamenti di settore e dei principi espressi nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione del Gruppo FS Italiane, adottati da Trenitalia con

delibera del CdA, condizione essenziale per il mantenimento e il miglioramento nel tempo del valore aziendale.

Le società controllate da Trenitalia soggette alla disciplina del diritto italiano ed estero, qualora operino anche in Italia, adottano un autonomo modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, tenendo conto degli specifici profili di rischio connessi alla concreta operatività di ciascuna di esse.

Le società controllate da Trenitalia di diritto estero che non operano in Italia, invece, adottano *compliance programs* coerenti con la normativa ad esse riferibile e con i principi etici espressi nel Codice Etico del Gruppo FS Italiane.

4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI TRENITALIA

Secondo la definizione di generale accettazione stabilita dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (di seguito anche “COSO”)¹⁰, il sistema di controllo interno è *un processo, posto in essere dal consiglio di amministrazione, dal management e da altro personale di un’organizzazione, progettato per fornire ragionevole assicurazione riguardo al raggiungimento di obiettivi relativi alle operazioni, al reporting ed alla compliance.*

Tale sistema si articola sostanzialmente nell’insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della società¹¹.

I concetti ed i principi stabiliti dal sopra citato COSO sono stati ripresi ed ampliati dalle *Federal Sentencing Guidelines* che costituiscono il riferimento autorevole e più qualificante in tema di valutazione della responsabilità societaria esplicitamente preso in considerazione dal Legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa accompagnatoria del D.lgs. 231/2001.



In particolare, secondo il COSO, il sistema di controllo interno, o più specificamente *Internal Control-Integrated Framework*, sia a livello di intera organizzazione che delle sue filiali, divisioni, unità operative, funzioni, è composto da cinque componenti integrate:

1. Control Environment (Ambiente di Controllo);
2. Risk Assessment (Valutazione dei Rischi);
3. Control Activities (Attività di Controllo);
4. Information & Communication (Informazioni e Comunicazione);
5. Monitoring (Monitoraggio).

Fra gli obiettivi, le componenti del sistema di controllo interno e la struttura dell’organizzazione c’è una relazione diretta, che può essere rappresentata come segue:

1. l’Ambiente di Controllo è l’insieme di standard, valori etici, processi e strutture che forniscono la base per attuare il controllo interno in tutta l’organizzazione, guidando le persone a tutti i livelli nell’adempire alle loro responsabilità e nel prendere decisioni. È influenzato dalla cultura dell’organizzazione e da molteplici fattori interni ed esterni ed ha un impatto pervasivo sul complessivo sistema di controllo interno;
2. la Valutazione dei Rischi è il processo volto ad assicurare l’individuazione, l’analisi e la gestione dei rischi rilevanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali;
3. le Attività di Controllo sono le azioni, stabilite attraverso politiche e procedure, eseguite a tutti i livelli dell’organizzazione, nelle varie fasi dei processi aziendali e sull’ambiente tecnologico, al fine di assicurare l’esecuzione delle direttive impartite dal management per mitigare i rischi ed il raggiungimento degli obiettivi;

¹⁰ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) - *Internal Control-Integrated Framework*, Maggio 2013. Il *Framework* ha aggiornato l’originaria pubblicazione emessa dal COSO nel 1992. Il “COSO” è un comitato costituito negli USA nel 1985 da cinque organizzazioni private, con il fine di sviluppare modelli e linee guida sulla gestione dei rischi aziendali, il controllo interno e la deterrenza delle frodi.

¹¹ Borsa Italiana (Comitato per la Corporate Governance), *Codice di Corporate Governance*, gennaio 2020, definizione di sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

4. la raccolta di Informazioni, sia da fonti interne che esterne e la loro condivisione mediante la Comunicazione, sono necessarie affinché l'organizzazione adempia alle proprie responsabilità di controllo interno e supportano il funzionamento di tutte le altre componenti del sistema;
5. il Monitoraggio comprende l'insieme delle attività, periodiche o continuative, eseguite per accertare se ogni componente del sistema, nel corso del suo funzionamento, continua ad essere presente ed efficace.

Secondo il framework elaborato dal COSO, nell'ambito del complessivo processo di governance, il controllo interno, nelle sue componenti, è parte integrante del più ampio processo di *Enterprise Risk Management*, progettato ed attuato dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dagli altri operatori della struttura aziendale, per individuare e gestire i rischi e le opportunità cui si trovano di fronte le imprese in un contesto strategico caratterizzato da incertezza e per fornire una ragionevole sicurezza del conseguimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, lo stesso COSO, nel 2004, ha completato il proprio *Internal Control Integrated Framework* con la pubblicazione di un *Enterprise Risk Management Framework*, che è stato aggiornato nel 2017¹².

Come ribadisce espressamente il COSO, pur avendo differenti focalizzazioni, i due framework sono complementari e si completano a vicenda e nessuno sostituisce l'altro. In particolare, il controllo interno è un aspetto fondamentale dell'*Enterprise Risk Management* e l'*Internal Control Integrated Framework* rimane un modello valido e adatto per la progettazione, implementazione, conduzione e valutazione dell'efficacia del controllo interno e per il relativo reporting.

Gli elementi costitutivi del Modello di Trenitalia rappresentano l'applicazione concreta dei principi generali del sistema di controllo suesposti, come sintetizzato nella tabella seguente:

ELEMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (COSO REPORT)	ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO 231 DI TRENITALIA
Ambiente di Controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema organizzativo • Sistema autorizzativo • Standard di comportamento (Codice Etico) • Sistema disciplinare • Risorse umane
Valutazione dei Rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura delle aree a rischio reato
Attività di Controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure • Controllo di gestione • Gestione delle risorse finanziarie
Informazione e Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione • Sistemi informativi • Formazione e addestramento del personale
Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> • Internal Auditing • Comitato Etico • Organismo di Vigilanza • Key Officer

¹² COSO - *Enterprise Risk Management Integrating with Strategy and Performance*, giugno 2017.

Il sistema di controllo prevede due tipologie di controlli: generali e specifici.

I **controlli generali**, ossia relativi all'ente nel suo complesso e non riferiti ad uno specifico processo a rischio e identificati nell'Ambiente di Controllo (paragrafo 4.1).

I **controlli specifici**, invece, sono quegli elementi di controllo posti a presidio della specifica attività individuata a rischio (i.e. specifiche procedure aziendali volte a regolamentare l'attività/processo; assegnazione di ruoli e responsabilità, ovvero di specifici poteri di firma per lo svolgimento della specifica attività esaminata, ecc.).

I controlli specifici si articolano su tre livelli:

- un **1° livello di controllo**, che definisce e gestisce i controlli cosiddetti “di linea”, insiti nei processi operativi, ed i relativi rischi. È svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente, ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda;
- un **2° livello di controllo**, svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia e indipendenti da quelle del 1° livello, nonché dal settore di lavoro sottoposto a verifica. Tale monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali;
- un **3° livello di controllo**, effettuato dall'Internal Audit, che fornisce *assurance*, ovvero valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo sistema di controllo interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il management.

Per i primi due livelli di controlli specifici, si rinvia al paragrafo 4.3 (Attività di Controllo), mentre per il terzo livello si rinvia al paragrafo 4.5 (Monitoraggio).

Nell'ambito delle iniziative di rafforzamento del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, Holding ha emanato la *Policy Anticorruzione del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane* con Disposizione di Gruppo n. 307/ AD del 29 luglio 2022, adottata in Trenitalia con la Comunicazione Organizzativa Intersocietaria n.33 rev. vig.

Inoltre, in coerenza con la Disposizione di Gruppo n. 290 “Linee di Indirizzo sulla Politica Anticorruzione e Anti Bribery&Corruption management system di Ferrovie dello Stato Italiane SpA”, Trenitalia ha emesso le proprie *Linee di Indirizzo sulla Politica Anticorruzione*, approvate dal Consiglio di Amministrazione.

In attuazione delle predette linee di indirizzo Trenitalia ha emanato l'*Anti Bribery&Corruption management System* (di seguito *ABC system*) della Società, che si pone l'obiettivo di prevenire comportamenti non rispettosi delle regole e dei principi etici di Trenitalia e del Gruppo FS Italiane. In particolare, l'ABC system sfrutta i presidi di controllo già esistenti in una logica di sinergia ed ottimizzazione, è un modello dinamico e si adegua all'evoluzione della realtà di business, integrando strumenti e presidi di controllo attraverso un processo di Control Risk Self Assessment (di seguito anche “CRSA”).

In tale contesto, l'ABC System costituisce un elemento centrale del Framework Anticorruzione di cui Trenitalia ha inteso dotarsi come strumento unico di autoregolamentazione per la prevenzione dei fenomeni corruttivi-

Il Framework Anticorruzione definisce l'architettura dell'intero sistema anticorruzione della Società e risponde all'esigenza di approcciare in via sistematica ed unitaria l'attività di prevenzione della corruzione nel suo complesso, promuovendo sinergie tra i diversi presidi

anticorruzione. Il Framework rappresenta un elemento costitutivo dello SCIGR ed è articolato nei seguenti documenti:

- i. le “Linee di indirizzo sulla Politica Anticorruzione” che contengono i principi di riferimento ed i criteri direttivi stabiliti dal CdA per la predisposizione ed attuazione di un efficace sistema anticorruzione in Trenitalia SpA.
- ii. il Modello 231, per le ipotesi di corruzione, anche tra privati, di induzione indebita a dare o promettere utilità e di concussione;

L’*ABC system*, per le ipotesi corruttive in senso “ampio”, per tali intendendosi atti e comportamenti, anche non integranti una specifica fattispecie di reato, che costituiscono casi di devianza da regole e procedure interne e possono pregiudicare il buon andamento e l’interesse generale della Società (fattispecie di mala gestio e di malfunzionamento). Il sistema documentale anticorruzione è stato da ultimo integrato con l’adozione ed il recepimento da parte del CdA della Policy Anticorruzione del Gruppo FS che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS le regole ed i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione già esistenti nel Gruppo, con l’obiettivo di elevare ulteriormente la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che tutti i destinatari (tutto il personale e i terzi esterni Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d’affari) sono chiamati ad osservare. Inoltre, sempre nell’ambito delle iniziative di rafforzamento del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, Trenitalia, da sempre sensibile all’esigenza di garantire la promozione di una cultura aziendale improntata a principi di onestà, correttezza e rispetto della normativa tributaria, a tutela della propria posizione e immagine, ha aderito, sussistendone i requisiti, al c.d. “regime di adempimento collaborativo” ex D. Lgs. 128/2015. In tale prospettiva, la Società ha implementato un *Modello di Controllo Interno sulla rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei Rischi Fiscali* (“*Tax Control Framework*”), che è rilevante anche per il presidio dei rischi connessi ai reati tributari previsti dal Decreto 231 (art 25 *quinquiesdecies*), che definisce, in coerenza con il *Tax Control Framework* di Gruppo, i ruoli, l’assetto organizzativo e i flussi informativi tra Ferrovie dello Stato Italiane SpA, Trenitalia SpA e Società controllate.

Tale sistema ha la specifica finalità di ridurre, nella misura massima possibile, il rischio fiscale che può scaturire dall’esercizio dell’attività d’impresa, in termini di maggiore imposta, sanzioni e interessi (oneri che rappresentano potenzialmente un danno economico e ancor più reputazionale).

In particolare, il “*Modello di Controllo Interno sulla rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei Rischi Fiscali*” individua i presidi ed i controlli da adottare insiti nei processi aziendali, definendo le modalità di gestione del processo di controllo nell’ambito del *Tax Control Framework*.

In un’ottica di economia, integrazione ed efficienza del processo organizzativo, il *Tax Control Framework* si poggia anche sui presidi e processi già implementati da Trenitalia ai fini della Legge 262/2005 dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, attraverso il “*Modello di controllo Interno sull’Informativa Finanziaria di FS SpA e del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane*” (il “Modello 262”), che è rilevante anche per il presidio di altri rischi connessi al Decreto 231 (si pensi, a titolo esemplificativo, ai reati societari di cui all’art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001).

Pertanto, il *Tax Control Framework* ed il *Modello 262* rappresentano degli ulteriori elementi costitutivi del SCIGR di Trenitalia rilevante ai fini del Decreto 231.

Nella stessa ottica, si inquadra l’adozione del “Modello di Compliance di Trenitalia SpA e Società controllate”¹³ con cui la Società ha definito i relativi ruoli, gli obiettivi, l’ambito

¹³ Comunicazione Organizzativa Intersocietaria n.10/AD del 2 febbraio 2021, rev. vig., “Modello di Compliance di Trenitalia SpA e Società controllate”.

operativo, i flussi informativi ed il sistema di reporting, in coerenza con quanto previsto dalla Disposizione di Gruppo n. 280 “Modello di Compliance del Gruppo FS Italiane” che prevede un Modello di Compliance di Gruppo “decentrato”, che vede in Holding la presenza di una struttura Compliance quale Responsabile Funzionale di Gruppo e di strutture/presidi di Compliance nelle Società controllate.

Il Modello, che rientra nell’ambito del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, rappresenta un ulteriore elemento dell’insieme di regole di cui Trenitalia si è dotata per garantire ai propri Stakeholder una conduzione dell’impresa coerente con gli obiettivi definiti e consapevole dei rischi che possono influenzare il raggiungimento di tali obiettivi nonché incidere sul valore e sulla reputazione dell’azienda.

In tale contesto, si colloca la Struttura Organizzativa *Compliance*, all’interno della Direzione Affari Legali, Societari e Compliance, alla quale, con specifico riferimento alle tematiche attinenti al Modello 231, sono assegnate le seguenti responsabilità: *i)* assicurare il coordinamento del Gruppo di Lavoro Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Trenitalia ex D.lgs. 231/2001 per l’aggiornamento del Modello stesso (per maggiori informazioni sul Gruppo di Lavoro si rinvia al paragrafo 3.3); *ii)* assicurare, con il supporto delle competenti strutture organizzative aziendali, l’individuazione delle esigenze formative, la definizione del piano degli interventi formativi e comunicativi e la relativa attuazione e monitoraggio; *iii)* assicurare la verifica delle emanande disposizioni aziendali rispetto agli strumenti di prevenzione previsti ex D.lgs. 231/2001, raccordandosi con la Direzione Audit per il recepimento delle azioni correttive con impatto sul Modello 231 emerse dalle attività di audit.

Di seguito viene data una rappresentazione dei vari principali elementi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi così come sono strutturati in Trenitalia e, in tale ambito, degli elementi costitutivi del Modello.

Gli aspetti relativi al Sistema Integrato di Gestione Sicurezze e Qualità, sono invece trattati al successivo capitolo 5.

4.1. Ambiente di Controllo

L’Ambiente di Controllo rappresenta la base su cui poggiano tutti gli altri elementi del controllo interno: definisce lo stile di direzione dell’azienda e misura l’attenzione dei Vertici ai temi del controllo interno.

All’Ambiente di Controllo si riconducono i cosiddetti controlli generali, un insieme di meccanismi la cui predisposizione ed attuazione prescinde dalla specifica area nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto. Essi afferiscono agli aspetti dell’organizzazione aziendale nel suo complesso e sono volti ad indagare elementi quali, tra gli altri, l’organigramma aziendale, le *job descriptions*, le procedure aziendali, il sistema autorizzativo, gli standard di comportamento, la gestione delle risorse umane, nonché l’esistenza di strumenti sanzionatori. Viene identificato nei seguenti elementi rappresentativi:

- corporate *governance* o modello di governo, in base al quale viene disegnato il sistema organizzativo e autorizzativo;
- adozione di uno standard di comportamento e di regole di condotta (codice etico);
- adozione di un sistema sanzionatorio per le violazioni delle regole definite;
- adozione di un sistema di gestione delle risorse umane volto a controllare i meccanismi di recruiting e la valutazione delle performance.

Il modello di governo di Trenitalia è profondamente e incisivamente orientato verso la diffusione ed il rispetto dei valori etici e dei principi di integrità sanciti dal Codice Etico di Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo di indirizzo nella definizione di un efficace Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi; approva annualmente il piano di attività proposto dalla Direzione Audit e basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi.

Nella seduta dell'11 ottobre 2021 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'istituzione del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità con funzione propositiva e consultiva a supporto del Consiglio stesso, costituito da Amministratori non esecutivi e presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio. A tal fine svolge, tra le altre attività, l'esame dei controlli interni alla luce della identificazione dei principali rischi aziendali, nonché l'esame e condivisione, per la successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, del piano annuale di audit. Il Comitato esprime, inoltre, il proprio parere sulle proposte di nomina e di revoca del Responsabile della Direzione Audit formulate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, d'intesa con l'Amministratore Delegato.

Nei paragrafi seguenti sono rappresentati gli elementi costitutivi dell'Ambiente di Controllo.

4.1.1. Sistema organizzativo

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

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

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

In coerenza con il documento normativo GR_LG/P_Redazione e diffusione della normativa aziendale_n.1_v.01, la Holding esercita l'attività di indirizzo e coordinamento attraverso l'emissione di Atti di Direzione e Coordinamento (Documenti normativi, lettere, pareri, nulla osta, altro) che Trenitalia SpA, in qualità di Capogruppo di Settore "POLO PASSEGGERI", con la medesima dichiarazione a firma dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale:

- adotta nell'ambito della Società e nel rispetto delle proprie prerogative di autonomia e indipendenza, attraverso un atto di adozione;
- recepisce nell'ambito del Polo Passeggeri attraverso un atto di recepimento.

Successivamente, le Società del Polo Passeggeri, con dichiarazione a firma dei rispettivi Amministratori Delegati, adottano l'atto di recepimento emesso da Trenitalia SpA in qualità di Capogruppo di Settore "POLO PASSEGGERI".

In aggiunta, per gli ambiti di competenza individuati nel Regolamento del Polo Passeggeri, Trenitalia, in qualità di Capogruppo di Settore "POLO PASSEGGERI", ha definito il *Modello*

di direzione e coordinamento per l'indirizzo, il coordinamento e il controllo tecnico-operativi delle Società del Polo Passeggeri, con la Comunicazione Organizzativa Intersocietaria n.31/AD del 30 settembre 2022. Per gli ambiti di direzione e coordinamento individuati nel predetto Modello, Trenitalia specifica con ulteriore documentazione normativa a valenza di Polo le indicazioni di processo e/o i modelli e gli strumenti tecnico operativi.

Le Società del Polo Passeggeri confermano l'adozione e recepiscono la predetta documentazione normativa con dichiarazione a firma dei rispettivi Amministratori Delegati.

Le Società estere del Polo Passeggeri adottano i principi disciplinati in coerenza con l'ordinamento giuridico ove la Società ha la sede legale.

Inoltre, ciascuna Società del Polo garantisce la corretta e costante applicazione di quanto definito nella documentazione normativa, assicurandone la massima diffusione al proprio interno ed il relativo controllo attuativo anche presso le proprie controllate, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e delle prerogative di autonomia e indipendenza di ciascuna Società.

Il sistema organizzativo di Trenitalia (documenti organizzativi e normativi) viene definito – anche in coerenza con i Documenti di Gruppo in materia - attraverso la diretta emanazione, la diffusione e la pubblicazione di documenti organizzativi di diversa tipologia e finalità.

In particolare, il sistema organizzativo si compone di:

Documenti organizzativi:

- *Disposizioni Organizzative (DOr)*: documenti volti a definire o a modificare l'assetto organizzativo e para organizzativo (es. Comitati, ecc.) delle Società, le aree di responsabilità organizzative e ad attribuire/modificare le relative titolarità e/o sedi. Sono anche utilizzati per comunicare l'avvenuta nomina di Presidenti e Amministratori Delegati;
- *Comunicazioni Organizzative (CO)*: documenti volti a comunicare l'avvenuta nomina in merito a ruoli previsti ex lege (es. Dirigente Preposto, DPO, ecc.), componenti dell'Organismo Di Vigilanza, eventuali altri ruoli/unità produttive deliberati dal Consiglio di Amministrazione, nonché a formalizzare e comunicare l'attribuzione di ruoli su progetti in ambito tecnico (es. Referente di Progetto, PM, ecc.). Sono anche utilizzati per rappresentare il modello di funzionamento e i correlati ruoli dei sistemi di gestione;

Documenti normativi:

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

- *Atto di adozione di Società*: documento emesso dalle singole Società per adottare a livello aziendale i documenti normativi nel caso di applicabilità diretta. In particolare, può essere l'adozione di un documento emesso dalla Holding a valenza di Gruppo, dalle Capogruppo di Settore a valenza di Polo, dalle Sub-Holding verso le proprie controllate.

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

La formalizzazione, aggiornamento, diffusione, pubblicazione sulla intranet e l'archiviazione dei documenti organizzativi e normativi, vengono assicurati dalla struttura Organizzazione e Processi della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, la quale provvede periodicamente anche all'aggiornamento dei seguenti documenti di riepilogo generale:

- “Articolazione Organizzativa”, che formalizza, ad una certa data, l'organigramma della Società;
- “Missioni e Responsabilità”, contenente la descrizione delle missioni e delle aree di responsabilità delle strutture macro e delle strutture organizzative micro.

Inoltre, la struttura Organizzazione e Processi cura ed aggiorna costantemente il sistema dei processi aziendali e delle procedure vigenti, ovvero un'apposita “mappa” in cui sono riportati i processi ed i sub-processi aziendali, le strutture organizzative che li gestiscono, nonché le procedure di riferimento.

4.1.2. Sistema autorizzativo

Le Linee Guida di Confindustria prevedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali stabilite, definendo limiti di spesa, specialmente nelle aree considerate a rischio reato.

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

- chiara definizione dei poteri di spesa e relativa formalizzazione attraverso delega o procura;
- assegnazione di deleghe e procure in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e assegnate.

È regola generale del Gruppo FS Italiane, codificata nelle “Linee Guida e Procedura di Gruppo per il Conferimento, Gestione e Revoca delle Procure”, che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della società di appartenenza. Sono pertanto previsti:

- poteri relativi a “singoli affari”, attribuibili attraverso atti *ad hoc* conferiti con procure notarili in relazione al loro contenuto (Procura Speciale);
- poteri di “rappresentanza permanente” attribuibili tramite procure notarili registrate, conferiti in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza verso l'esterno (Procura generale, Procura institoria, Procura Datoriale/atto di individuazione, Procure intersocietarie).

Le procure possono essere conferite dall'Amministratore Delegato o dai Responsabili di Direzione delegati dallo stesso anche in attuazione di una delibera del CdA.

In tutte le tipologie di procura, può essere prevista la facoltà di delega dei poteri conferiti da parte del Procuratore ad un altro soggetto interno o esterno alla propria azienda, anche se tale possibilità deve essere limitata ai casi nei quali si evidenziano effettive esigenze.

Una volta redatto, l'atto viene trasmesso al nominato procuratore mediante una lettera a firma del delegante che contiene le raccomandazioni per l'esercizio dei poteri conferiti: vengono cioè evidenziati i vincoli e le regole aziendali (previste dal Codice Etico di Gruppo, dal Modello 231 e dalla Policy Anticorruzione del Gruppo unitamente all'*ABC system* della Società, nonché quelle di protezione dei dati personali, di corporate governance, di budget, ecc.) alle quali il procuratore deve attenersi nell'esercizio dei poteri conferiti. Il nominato procuratore controfirma la suddetta lettera per accettazione dei poteri e delle relative regole di esercizio.

In sintesi, il processo di conferimento e revoca delle procure di rappresentanza permanente in Trenitalia si fonda sui seguenti principi:

- la competenza per l'analisi e l'elaborazione della proposta di conferimento/revoca dei poteri è attribuita alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, che ne assicura la coerenza rispetto alle responsabilità aziendali. I poteri elementari con cui comporre le proposte di procura sono individuati tra quelli inclusi nel Listato Poteri di Gruppo;
- la competenza per le verifiche legali, formalizzazione degli atti di conferimento/revoca e relativa archiviazione è attribuita alla Direzione Affari Legali, Societari e Compliance.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione e la Direzione Affari Legali, Societari e Compliance, per le finalità di rispettiva competenza, mantengono aggiornato il quadro di tutti i poteri conferiti nella Società all'evolversi dell'organizzazione e delle responsabilità dei soggetti procurati.

Il processo descritto relativo al conferimento, gestione e revoca dei poteri di rappresentanza permanente è supportato dal relativo sistema informativo, al quale sono abilitati alla visualizzazione le strutture della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, della Direzione Acquisti e della Direzione Audit, con profili dedicati per l'espletamento delle attività di competenza.

Tali regole sono desumibili dalla CO/I n.24 rev. vig. "Recepimento Linee Guida e Procedura di Gruppo per il Conferimento, Gestione e Revoca delle Procure", definita in coerenza con le "Linee Guida e Procedura di Gruppo per il Conferimento, Gestione e Revoca delle Procure".

4.1.3. Standard di comportamento (Codice Etico)

Per "standard di comportamento" devono intendersi i principi e le regole di comportamento idonee a guidare l'agire in ambito aziendale.

Le Linee Guida di Confindustria sottolineano l'opportunità di adottare un codice etico che contenga principi etici in relazione ai comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sia dolose sia colpose. In particolare, detto codice deve prevedere:

- il rispetto di leggi e di regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'Ente opera;
- il rispetto dei requisiti di corretta registrazione, autorizzazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione e transazione;
- principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'Ente, con particolare riguardo a quelli intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti e, nelle ipotesi di attività concernenti lo svolgimento di un pubblico servizio, i rapporti con gli interlocutori privati e commerciali;
- i principi e i valori cui deve ispirarsi la politica aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

Tali principi sono stati oggetto di formalizzazione nel Codice Etico del Gruppo FS Italiane emanato in data 19 gennaio 2005 e da ultimo aggiornato in data 28 febbraio 2018, che *impegna organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con il Gruppo.*

Il Codice Etico di Gruppo è *la base dei nostri valori comuni e rappresenta il testo minimo e non derogabile che deve guidare i nostri comportamenti e quelli dei nostri Stakeholder.*

Il Codice Etico si articola in sette punti:

1. La nostra vision: dove vogliamo andare;
2. I nostri valori fondamentali;
3. Le nostre comuni responsabilità;
4. A chi si rivolge il Codice;
5. Il nostro impegno verso gli stakeholder;
6. Sistema di attuazione e controllo;
7. Segnalazioni e indicazioni.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 maggio 2018, Trenitalia ha approvato l'adozione del Codice Etico di Gruppo quale Codice Etico di Trenitalia, che costituisce parte integrante del Modello 231.

Al fine di dare attuazione a quanto previsto al punto 6 del Codice Etico di Gruppo, il Consiglio di Amministrazione di Trenitalia ha istituito il Comitato Etico della Società (di cui al successivo paragrafo 4.5.2).

Ulteriori e specifici "obblighi comportamentali" per la singola attività a rischio svolta, sono riportati per ogni macro-attività/processo a rischio nella Parte Speciale.

4.1.4. Sistema disciplinare

Come anche chiarito dalla Linee Guida di Confindustria, la previsione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori, deve essere differenziata in funzione dei vari Destinatari del Modello 231 (Amministratori, Sindaci, Dipendenti e Terzi) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970), la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni conservative manutentive del rapporto di lavoro.

L'effettiva operatività del Modello deve essere garantita da un adeguato sistema sanzionatorio che sanzioni le violazioni delle previsioni del Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi (come indicato in precedenza, infatti, con il termine "Modello" deve intendersi non solo il presente documento ma altresì tutti i documenti definiti da Trenitalia per il presidio dei rischi connessi al D.lgs. 231/2001 e che rappresentano elementi costitutivi del Modello, descritti nei capitoli 4 e 5).

Pertanto, costituisce violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi, qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni degli stessi, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dagli stessi, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre, astrattamente ed anche indirettamente, il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001.

Le misure e le sanzioni previste ai punti che seguono si applicano anche nei confronti dei Destinatari che violino le misure di tutela del segnalante e di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave, ai sensi dell'art.6 comma 2 bis, lettera d) del Decreto 231.

Tali violazioni sono sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del Destinatario interno e, nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con lo stesso.

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

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito (tempi e modalità concrete di realizzazione dell'infrazione);
- comportamento complessivo dell'autore;
- mansioni dell'autore;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'autore (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Di seguito si riportano le sanzioni/misure introdotte da Trenitalia da attuare in caso di violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello distinte per tipologia di rapporto tra il Destinatario e la Società ed il relativo procedimento applicabile.

Sanzioni e procedimento disciplinare nei confronti del Personale non dirigente

I comportamenti tenuti dal Personale non dirigente in violazione del Modello costituiscono illeciti disciplinari. Pertanto, agli stessi sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile vigente (di seguito "CCNL"), nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della sua proporzionalità alla gravità dell'infrazione e tenendo conto delle circostanze indicate in precedenza.

In particolare:

- a) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello configuri lieve irregolarità, il lavoratore incorre nel provvedimento del rimprovero verbale o scritto di cui all'art. 58 del CCNL;
- b) in caso di recidiva, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, nelle stesse mancanze previste 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;
- c) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello produca un pregiudizio al servizio, alla regolarità dell'esercizio o agli interessi della Società, il lavoratore incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da uno a quattro giorni, secondo quanto previsto dall'art. 60 del CCNL;

- d) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di maggiore gravità rispetto alle precedenti e sia riconducibile alle fattispecie previste 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;
- e) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello configuri mancanza avente gravità equivalente alle infrazioni indicate nell'art. 63 del CCNL, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- f) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel 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, secondo le fattispecie indicate nell'art. 64 del CCNL. Il presente articolo prevede anche l'ipotesi di licenziamento senza avviso *per l'adozione di condotte in violazioni delle regole contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, che determinino l'applicazione a carico dell'azienda di misure sanzionatorie.*

L'Amministratore Delegato di Trenitalia ha la facoltà di apportare ogni necessaria modifica al contenuto del presente paragrafo, in conseguenza di eventuali modifiche e/o rinnovi del CCNL.

Il flusso operativo e le responsabilità in materia di procedimenti disciplinari a fronte di mancanze del lavoratore, alla luce del CCNL, sono disciplinati dalla CO n. 81 rev. vig. "Procedura di Gestione del Procedimento Disciplinare".

Sanzioni e procedimento disciplinare nei confronti del Personale dirigente

In caso di violazione, da parte del Personale dirigente, 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, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile e tenendo conto delle circostanze indicate in precedenza.

In particolare:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il lavoratore incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- b) in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel 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.

Il flusso operativo e le responsabilità in materia di procedimenti disciplinari a fronte di mancanze del lavoratore, sono disciplinate dal CCNL di riferimento.

Provvedimenti/Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Le presunte violazioni del Modello da parte degli Amministratori o dei Sindaci devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza da parte di chi le rileva, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 4.5.3.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori, accertata a seguito dell'istruttoria prevista dalla Comunicazione Organizzativa Intersocietaria n. 4 rev. vig. "Procedura Intersocietaria Gestione delle Segnalazioni" (richiamata al successivo paragrafo 4.5.3), l'OdV informa tempestivamente il Socio unico, il Consiglio di Amministrazione (con esclusione delle ipotesi in cui la segnalazione provenga dallo stesso CdA) ed il Collegio Sindacale (con esclusione delle ipotesi in cui la segnalazione provenga dallo stesso Collegio Sindacale).

Il Socio unico, ovvero il Consiglio di Amministrazione (con l'astensione del soggetto coinvolto e sentito il parere obbligatorio del Collegio Sindacale), a seconda delle rispettive competenze, provvederà ad assumere, conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, le iniziative più opportune ed adeguate in relazione alla gravità della violazione, quali, a titolo esemplificativo, dichiarazione nei verbali delle adunanze, diffida formale, revoca dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione o dell'incarico affidato, convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dell'Amministratore responsabile della violazione, ivi compreso l'avvio di azioni legali volte al riconoscimento della responsabilità dello stesso nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, viene instaurato il procedimento indicato in precedenza con riguardo al Personale. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio il Socio unico per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico. Resta in ogni caso ferma (anche in mancanza di un licenziamento dell'Amministratore) la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare (con l'astensione del soggetto coinvolto e sentito il parere obbligatorio del Collegio Sindacale) ogni più opportuna iniziativa nei confronti dello stesso Amministratore.

Sono in ogni caso salve le ipotesi di decadenza per giusta causa, senza diritto al risarcimento dei danni, dalle funzioni di Amministratore, di cui all'art. 15, comma 6, numero 3, dello Statuto di Trenitalia.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, accertata a seguito dell'istruttoria prevista dalla Comunicazione Organizzativa Intersocietaria n. 4 rev. vig. "Procedura Intersocietaria Gestione delle Segnalazioni" (richiamata al successivo paragrafo 4.5.3), l'OdV informa tempestivamente il Socio unico, il Consiglio di Amministrazione (con esclusione delle ipotesi in cui la segnalazione provenga dallo stesso CdA) ed il Collegio Sindacale (con esclusione delle ipotesi in cui la segnalazione provenga dallo stesso Collegio Sindacale) per le valutazioni di competenza e affinché si proceda tempestivamente a convocare, sulla scorta di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, l'Assemblea, che potrà adottare le delibere opportune e conseguenti, ivi compresa la revoca per giusta causa nel rispetto della disciplina di cui all'art. 2400, comma 2, c.c.

Provvedimenti/Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV, ovvero uno qualsiasi tra i membri del Collegio Sindacale o tra gli Amministratori, informano immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società. Il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del

Collegio Sindacale, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assume gli opportuni provvedimenti, ivi compresa, in presenza dei relativi presupposti, la revoca dell'incarico.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un membro legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, viene instaurato il procedimento indicato in precedenza con riguardo al Personale.

Sanzioni nei confronti dei Destinatari terzi

Trenitalia richiede la conoscenza e l'osservanza dei principi etico-comportamentali previsti dal Modello 231, dal Codice Etico di Gruppo e dalla Policy Anticorruzione del Gruppo FS Italiane anche ai Destinatari terzi (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori esterni anche occasionali e/o soltanto temporanei, consulenti, fornitori, appaltatori di lavori o di servizi, *partner* commerciali e finanziari).

A tale fine, la Società provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale. Con tali clausole, infatti, il Destinatario terzo si impegna ad astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal Decreto 231, nonché a prendere visione e rispettare i principi definiti dalla Società con il Modello 231, il Codice Etico di Gruppo e la Policy Anticorruzione del Gruppo FS Italiane.

Pertanto, ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai Destinatari terzi in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello 231 e/o nel Codice Etico, può determinare, in funzione della gravità del comportamento e secondo quanto previsto dalle suddette clausole contrattuali, la sospensione o la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché l'eventuale proposizione dell'azione per il risarcimento dei danni subiti. Nelle ipotesi in cui nel contratto di appalto sia prevista la c.d. "clausola di non gradimento", può essere stabilito l'allontanamento e l'eventuale sostituzione del soggetto terzo.

4.1.5. Risorse umane

Il Modello prevede un sistema di controlli nei processi relativi sia alla fase di instaurazione del rapporto di lavoro, sia a quella di gestione, con particolare riguardo alla valutazione delle performance ed ai sistemi premianti a questa collegati.

Relativamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, assume particolare importanza il meccanismo di recruiting prescelto, che deve garantire l'esistenza di controlli nel corso della procedura di selezione del Personale. A titolo di esempio, tali controlli consistono nell'estrazione dei candidati da sottoporre a selezione dal database aziendale di Gruppo generato dalle candidature spontanee inserite nel sito istituzionale, composizione di team di valutatori per la verifica delle competenze tecniche e attitudinali, verifiche dei titoli di studio e della documentazione propedeutica all'assunzione (quale, a titolo esemplificativo, il permesso di soggiorno per i lavoratori extracomunitari), ovvero eventuali ulteriori verifiche di conflitti di interessi tra valutatore e valutato, del solo valutato nonché verifiche e ricerche in merito ai precedenti del candidato da assumere (carichi pendenti, casellario giudiziale, ecc.).

Con riguardo, invece, alla gestione del rapporto di lavoro, è previsto un monitoraggio sia sui processi aziendali che sul comportamento del Personale. In particolare, a titolo di esempio, tale monitoraggio deve prestare particolare attenzione ai meccanismi di valutazione delle prestazioni, ai sistemi premianti dei Dipendenti (che, se troppo sfidanti, potrebbero costituire un incentivo al compimento di fattispecie di reato previste dal Decreto) e ad eventuali provvedimenti assunti nei confronti dei lavoratori stessi.

Il sistema di selezione del Personale

Holding emana la documentazione di Gruppo in materia di risorse umane, con riguardo ai processi di reclutamento, selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo, mobilità interaziendale del personale non dirigente e assetti normativi e retributivi della dirigenza, ivi incluse le regole per i sistemi di incentivazione delle performance.

Trenitalia e le Società del Polo Passeggeri esercitano la loro piena e autonoma responsabilità di presidio delle risorse umane di competenza, nel rispetto del quadro di regole definito da Holding.

Per la selezione del Personale, il Gruppo FS Italiane utilizza sistemi informativi di supporto che assicurano la tracciabilità delle operazioni, dei criteri di assunzione e la separazione delle funzioni tra le strutture coinvolte nel processo, nell'ottica di garantire l'efficacia del controllo.

Il reclutamento e la selezione di personale in Trenitalia si articola in processi diversi a seconda delle differenti tipologie di ruoli da ricoprire, regolamentati e attuati secondo specifiche procedure indicate nella Parte Speciale del Modello.

Ai sensi del GR_MdG_Risorse Umane & Organizzazione_n.9, rev.vig., Trenitalia:

- attiva il processo di recruiting per i profili gestiti da Holding (profili dirigenziali, di middle management e neolaureati) e partecipa nelle varie fasi della selezione;
- gestisce e coordina le attività di recruiting per profili non gestiti da Holding, secondo linee guida definite da Holding;
- definisce i ruoli "critici" /strategici ai fini delle attività di recruiting, per i profili non gestiti da Holding e li trasmette ad Holding per la validazione.

Inoltre, per gli ambiti oggetto di coordinamento tecnico-operativo da parte di Capogruppo di Settore, Trenitalia:

- identifica i bacini di recruiting (interni al Polo ed esterni);
- definisce i ruoli "critici" /strategici di Polo ai fini delle attività di recruiting e li trasmette ad Holding per la validazione.

Il sistema di valutazione delle performance

Il sistema di valutazione delle performance vigente (Sistema Integrato Valutazione) riguarda dirigenti, quadri e addetti appartenenti ai target cc.dd. obbligatori definiti da Holding e dalla Società, nonché le risorse eventualmente individuate, su base discrezionale, dal Responsabile diretto al di fuori da questi target.

Le principali caratteristiche di tale sistema sono:

- la definizione di obiettivi individuali ad impatto sul business/cliente, collegati alle priorità di Gruppo e aziendali, a seguito di un processo dal Vertice ai 1° livelli di struttura di deployment delle priorità stesse;
- la condivisione/assegnazione annuale di tali obiettivi e la loro verifica periodica e valutazione a chiusura del processo;
- la valutazione a fine anno dei comportamenti definiti nel modello di competenze del Gruppo, espressi dalla risorsa nel corso dell'anno, con aree di forza, aree di miglioramento ed azioni di sviluppo/formazione.

Owner del processo è il Responsabile diretto del lavoratore valutato, con il supporto del management di livello superiore e della competente struttura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione; in particolare, sulla base di una proposta del lavoratore, il Responsabile

diretto esplicita/integra/modifica e condivide con il lavoratore stesso gli obiettivi individuali e, successivamente, discute e condivide con il medesimo la valutazione finale.

Ai sensi del GR_MdG_Risorse Umane & Organizzazione_n.9, rev. vig., Trenitalia:

- svolge le attività di valutazione delle performance e di calibrazione per personale di Società;
- elabora il piano annuale delle valutazioni di Società e lo trasmette alla Capogruppo di Settore e a Holding per i profili di competenza.

Inoltre, Trenitalia, per profili professionali oggetto di coordinamento tecnico-operativo da parte di Capogruppo di Settore, consolida e verifica la coerenza delle valutazioni delle performance dei primi livelli di Presidente e Amministratore Delegato delle Società del Polo e le trasmette ad Holding.

Il Management by Objectives (MBO), invece, è il sistema per incentivare il massimo impegno da parte del management del Gruppo FS Italiane nel raggiungimento degli obiettivi strategici del Gruppo.

In Trenitalia sono coinvolti nel sistema MBO i titolari delle posizioni di vertice e tutti gli altri dirigenti e quadri le cui responsabilità hanno diretto impatto sul business e sul conto economico della Società, con risultati oggettivamente riscontrabili a sistema o rendicontabili in base a procedure ufficiali di elaborazione extracontabile chiare e trasparenti.

Gli obiettivi sono definiti in linea con quelli fissati da Holding per il Vertice aziendale.

4.2. Valutazione dei Rischi - Mappatura delle aree a rischio reato

Il processo di valutazione dei rischi, elemento fondamentale del SCIGR, consiste in un'analisi del contesto aziendale finalizzata ad evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per il raggiungimento degli obiettivi fissati. È un processo continuo di individuazione ed analisi di fattori endogeni ed esogeni che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi aziendali, al fine di determinare come questi rischi possono essere gestiti (Risk Management).

Le fasi di questo processo possono essere sinteticamente ricondotte a: (i) identificazione, (ii) valutazione, (iii) mitigazione e (iv) monitoraggio dei rischi.

Al fine di individuare, valutare e monitorare i rischi di commissione dei reati presupposto per i quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 viene utilizzata la metodologia di Control and Risk Self Assessment (CRSA).

Il CRSA consiste in un'autovalutazione dei rischi insiti nelle attività svolte, nonché dei relativi controlli a presidio, effettuata dagli stessi soggetti che pongono in essere le attività analizzate. Tale metodologia: i) assicura un'analisi più approfondita in quanto effettuata da chi maggiormente conosce l'attività in esame; ii) consente di ottenere una maggiore sensibilizzazione del Personale sui rischi insiti nella propria attività lavorativa, assicurando al contempo un'efficace formazione (anche mediante la partecipazione a specifici workshop), richiesta dallo stesso Legislatore nel Decreto 231, non solo in merito alle aree a rischio individuate ed alle attività da ciascun soggetto esercitate ma, soprattutto, sulle ipotesi di reato prese in considerazione dal Decreto 231 e sugli elementi essenziali di ciascuna fattispecie prevista dal Legislatore.

Con riferimento al rischio di commissione dei reati presupposto, la prima finalità a cui deve rispondere il Modello è quella di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, una volta identificate le tipologie di reati astrattamente ipotizzabili al

contesto aziendale. Il processo di individuazione e valutazione dei rischi di potenziale commissione dei reati ha, pertanto, comportato:

- la valutazione preventiva di tutta la realtà aziendale, in funzione delle caratteristiche della Società, delle tipologie di attività esercitate, delle peculiarità del settore in cui la Società opera e della storia della Società medesima, cioè delle sue vicende, anche giudiziarie, passate;
- la conseguente individuazione dei reati presupposto astrattamente configurabili nella realtà Trenitalia, procedendo ad escludere quelle ipotesi di reato neppure in via ipotetica ed astratta applicabili;
- l'individuazione delle possibili modalità di commissione dei reati presupposto considerati applicabili e delle condotte strumentali alla commissione;
- l'individuazione delle macro-attività/processi nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto (aree a rischio), anche in considerazione delle possibili modalità di commissione dei reati;
- la valutazione del rischio inerente (sulla base di specifici driver connessi alla probabilità di accadimento degli eventi ed all'impatto degli stessi) e del rischio residuo (in funzione dell'adeguatezza del SCIGR a presidio dei rischi);
- la valutazione dell'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi a presidio dei rischi individuati, con individuazione delle eventuali azioni di rafforzamento ed ottimizzazione dello stesso.

Il suddetto processo è stato attuato utilizzando la citata metodologia di CRSA, sia in fase di prima definizione del Modello 231 sia per i successivi aggiornamenti dello stesso.

La metodologia di CRSA di volta in volta applicata è stata opportunamente modulata in funzione delle diverse famiglie/fattispecie di reato oggetto di assessment. In ogni caso, le valutazioni sono state effettuate: *i)* attraverso l'utilizzo di specifici questionari di self assessment; *ii)* attraverso specifici workshop di valutazione dei rischi e del SCIGR, nel contesto dei quali è stata svolta anche attività di formazione sui reati presupposto oggetto di analisi; *iii)* avvalendosi del supporto di qualificati professionisti esterni in materia di D.Lgs. 231/2001.

Si precisa inoltre che:

- con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed ai reati di corruzione tra privati, l'analisi si è incentrata sull'individuazione delle attività aziendali che prevedono contatti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati;
- con riguardo al rischio di comportamenti integranti i reati di omicidio colposo e lesioni colpose, gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, l'analisi, conformemente a quanto suggerito dalla Linee Guida di Confindustria, si è estesa alla totalità delle aree/attività aziendali;
- nell'ambito del CRSA sono stati presi in esame anche gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Trenitalia intrattiene, o potrebbe intrattenere, per il tramite di soggetti terzi. Pertanto, i profili di rischio connessi alle attività svolte da Trenitalia sono stati valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, nonché quando realizzino con tali soggetti un'organizzazione tendenzialmente stabile e volta alla commissione di una serie indeterminata di reati (cc.dd. reati associativi);

- le analisi svolte hanno avuto ad oggetto anche la possibilità che le condotte *contra legem* considerate possano essere commesse all'estero, ovvero con il requisito della transnazionalità.

L'analisi preliminare dei reati, con le fattispecie prese in considerazione in quanto potenzialmente configurabili, nonché gli esiti dell'“analisi storica” sono riportati nell'Allegato 2 del Modello.

4.3. Attività di Controllo

Tale elemento può essere individuato nella istituzione di un efficace sistema di protocolli e regole (procedure) che consentano di mitigare i rischi che minacciano il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Esso si identifica con i controlli cosiddetti specifici, ossia posti a presidio di una specifica attività a rischio, a differenza dei controlli generali, considerati al paragrafo 4.1, che afferiscono all'azienda nel suo complesso.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, per Attività di Controllo si intende la modalità con cui vengono disegnati, strutturati ed effettivamente eseguiti i controlli ai diversi livelli organizzativi (di linea/operativi, gerarchico-funzionali, sulla gestione dei rischi e di revisione interna), necessari a garantire al Vertice aziendale la corretta applicazione delle direttive impartite, al fine di mitigare i rischi che minacciano il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In tale contesto, con la Comunicazione Organizzativa n. 543 rev. vig. è stato emanato il “Regolamento del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari L. 262/2005” approvato nella seduta del Consiglio di Trenitalia del 16 marzo 2021.

Il Regolamento ha l'obiettivo di definire le linee guida funzionali ad inquadrare ruolo, funzioni, poteri, mezzi e responsabilità del Dirigente Preposto di Trenitalia secondo le previsioni statutarie e di legge, nonché di disciplinare le relazioni di tale figura con gli organi sociali, gli organi di controllo e di vigilanza, le varie funzioni aziendali, il Dirigente Preposto della società controllante e con le società controllate.

Le attività di controllo possono essere di tipo manuale o automatico, con efficacia preventiva o successiva. La capacità dei controlli di mitigare i rischi è funzione di tali requisiti. L'adeguatezza delle attività di controllo si fonda su specifiche caratteristiche, riconducibili ai seguenti elementi generali di efficacia dei controlli:

- copertura, che si misura rispetto alla capacità di presidiare tutti gli obiettivi di controllo esistenti;
- pertinenza, ossia la capacità di prevenire e correggere solo gli eventi anomali senza creare inefficienze di processo intervenendo su situazioni non critiche;
- robustezza, che rappresenta la capacità del controllo di operare in relazione alle caratteristiche dei rischi e del contesto aziendale considerato;
- reattività, che misura la capacità di un controllo di rilevare e correggere un rischio in tempi utili all'eliminazione o limitazione dei suoi impatti sugli obiettivi di controllo.

Le caratteristiche di efficacia di un sistema di prevenzione dei comportamenti a rischio di commissione dei reati presupposto del Decreto 231 sono riconducibili soprattutto al terzo punto. Tali caratteristiche vengono mutate anche dalle Linee Guida di Confindustria, secondo le quali il sistema di controllo deve assicurare il rispetto dei seguenti principi di robustezza:

“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”

Con tale principio, la Società intende assicurarsi che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. “tracciabilità”) su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione. A tal fine è opportuno che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l’operazione, chi l’abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato il controllo della stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l’utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l’operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”

Si deve garantire l’applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione stessa.

Pertanto, è necessario verificare se sussistano nella Società processi che vengano gestiti da un solo soggetto (o da pochi) e provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il suddetto principio di segregazione. Tale principio deve essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell’autorizzazione, della contabilizzazione, della esecuzione e del controllo.

Inoltre, sempre al fine di garantire il principio di separazione delle funzioni, occorre che: *i)* a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati; *ii)* i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società; *iii)* i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all’occorrenza, un’agevole ricostruzione *ex post*.

“I controlli devono essere documentati”

Le modalità con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (self assessment, indagini a campione, ecc.) e la correttezza dei risultati emersi. Inoltre, il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting adatto a documentare l’effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione, sia secondo livello e di terzo livello.

I tre principi sopra riportati costituiscono un requisito fondamentale nell’ottica della prevenzione dei reati presupposto del Decreto 231, in quanto rendono più difficile e complessa la realizzazione di illeciti.

Nei paragrafi che seguono sono specificati gli elementi costitutivi dell’Attività di Controllo.

4.3.1. Procedure

Le Linee Guida di Confindustria prevedono, tra gli elementi essenziali che devono essere attuati per garantire l’efficacia del Modello, delle procedure per la disciplina delle aree a rischio.

Tali procedure devono essere definite nel rispetto dei fondamentali principi di controllo interno e degli standard di controllo specifici, con particolare riguardo:

- al soggetto responsabile;
- ai poteri autorizzativi e di firma;
- alla tracciabilità;

- alla separazione dei compiti;
- alla documentazione dei controlli;
- al reporting;
- al monitoraggio.

La definizione, attuazione e continuo aggiornamento di documenti normativi - che costituiscono parte integrante del Modello - assicurano un'adeguata regolamentazione delle aree a rischio, garantendo il rispetto dei principi sopra descritti.

In Trenitalia sono formalizzati:

- Documenti normativi (dettagliati al precedente paragrafo 4.1.1.);
- Procedure Amministrativo Contabili (PAC), che volte a regolamentare le attività e i controlli ex L. 262/2005 e s.m.i. sui processi collegati all'informativa economica e finanziaria al fine di prevenire i rischi di una errata/non corretta rappresentazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle altre comunicazioni economiche e finanziarie destinate agli stakeholder e, ove del caso, a presidiare specifici processi aziendali aventi riflessi fiscali (cd. "Pac Fiscalizzate" e "Pac Fiscali");
- Disposizioni Operative (DoP) per il Sistema Integrato di Gestione Sicurezze e Qualità di Trenitalia, che hanno l'obiettivo di regolamentare, tra l'altro, le attività relative a detto Sistema, come successivamente trattato al capitolo 5;
- Documenti con i quali Trenitalia recepisce e regola al suo interno l'applicazione degli standard e delle norme di sicurezza in materia ferroviaria (Comunicazioni Organizzative per il Certificato di Sicurezza e Disposizioni Operative per il Certificato di Sicurezza), come successivamente trattato al capitolo 5.

Come già indicato nel paragrafo 4.1.1, la struttura Organizzazione e Processi della Direzione Risorse Umane e Organizzazione cura ed aggiorna costantemente la documentazione normativa di Trenitalia.

4.3.2. Controllo di gestione

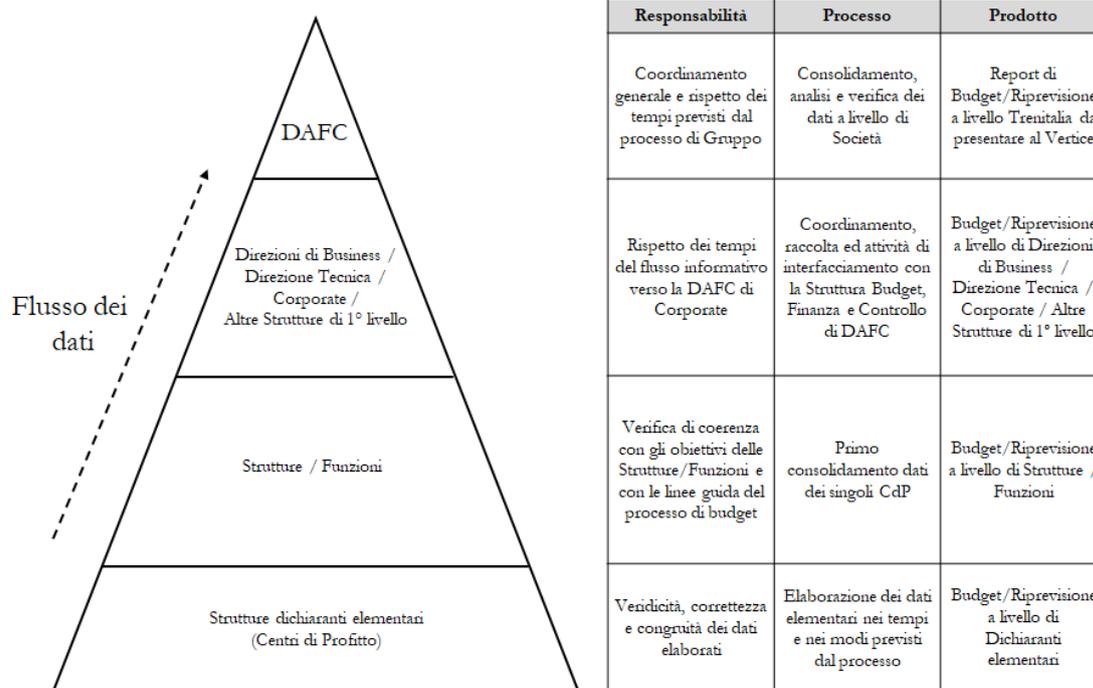
Tra gli elementi portanti del Modello, vi è anche quello connesso ad un sistema di controllo di gestione che evidenzia tempestivamente eventuali situazioni di criticità.

Il controllo di gestione, in Trenitalia, viene effettuato attraverso i diversi momenti formali previsti nel corso dell'anno dal processo di Budget e Controllo di Gruppo ed è disciplinato con le Comunicazioni Organizzative n.397 rev. vig. "Procedura Linee Guida sul Modello di Controllo di Trenitalia e relative società controllate", n.445 rev. vig. "Procedura Budget", e n.446 rev. vig. "Procedura di Chiusura Contabile e Reporting".

La gestione dei processi di Amministrazione, Finanza e Controllo di Trenitalia, invece, è descritta nella Comunicazione Organizzativa n. 399 rev. vig. "Procedura Amministrazione, Finanza e Controllo".

Le modalità, i tempi ed i contenuti di tale processo vengono definiti annualmente attraverso il Documento di Budget e Controllo predisposto dalla Capogruppo FS SpA, al quale tutte le società cui è rivolto devono attenersi. Trenitalia, in linea con i contenuti di tale Documento, emette e provvede periodicamente ad aggiornare il Manuale di Budget e Controllo di Trenitalia e delle società del Gruppo Trenitalia per il corretto svolgimento delle attività di budgeting e controllo di gestione.

Nell'immagine che segue si rappresenta la scala del processo di Budget e Controllo attraverso l'identificazione dei diversi livelli di controllo/responsabilità.



Le principali fasi in cui si suddivide il processo sono le seguenti:

1. Fase di Budget: elaborazione del budget annuale e sua mensilizzazione;
2. Fase di Controllo: analisi dei consuntivi mensili ed elaborazione delle riprevisoni a finire (con cadenza trimestrale).

La fase di Budget

La elaborazione/definizione del budget annuale è articolata nelle seguenti sottofasi:

- **avvio**: il processo è avviato attraverso la definizione e pubblicazione di un calendario operativo di attività interno a Trenitalia, la cui finalità è quella di assicurare il rispetto delle scadenze previste dal calendario di budget elaborato a livello di Capogruppo FS SpA;
- **negoziazione**: con la fase di negoziazione del budget, il Vertice aziendale valuta le coerenze con le politiche e gli obiettivi strategici previsti nel Piano Industriale, nonché la congruenza economica delle singole proposte di budget con le esigenze complessive della Società e quindi del Gruppo;
- **approvazione**: la fase di definizione del processo si conclude con la elaborazione, da parte della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, del report di budget a livello di Società e Direzioni di Business/Direzione Tecnica/Corporate e altre strutture organizzative di primo riporto dell'Amministratore Delegato, aggiornato a seguito della fase di negoziazione.

Tale report, corredato da relazione, viene presentato per l'approvazione definitiva al Consiglio di Amministrazione;

- **mensilizzazione**: la fase di mensilizzazione, a cura delle Direzioni di Business/Direzione Tecnica/Corporate e altre strutture organizzative di primo riporto dell'Amministratore Delegato, segue l'approvazione del budget e consta nella mensilizzazione del budget annuale e diventa il parametro di riferimento dell'analisi mensile degli scostamenti.

La fase di Controllo

L'attività di controllo avviene sia a livello mensile, mediante l'analisi degli scostamenti evidenziati dai consuntivi rispetto al budget di periodo, sia a livello trimestrale, attraverso l'elaborazione della riprevisione a finire e dei relativi scostamenti rispetto al budget annuale.

La Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, a valle dell'analisi, redige i documenti di sintesi da presentare al Vertice aziendale; tali documenti evidenziano l'andamento dei principali fenomeni gestionali e indicano le eventuali aree di intervento da presidiare per il conseguimento dei risultati attesi.

Tutti i dati relativi al processo di budget/riprevisioni vengono gestiti all'interno di un sistema informativo gestionale integrato, gestito da Trenitalia, e successivamente inviati al sistema gestionale della Capogruppo FS SpA; entrambi i sistemi garantiscono il collegamento automatico al sistema contabile di riferimento.

A valle delle chiusure amministrative, i dati residenti nei sistemi contabili-gestionali si intendono certificati e non più modificabili.

4.3.3. Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c, del D.lgs. 231/2001 dispone che il Modello deve *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*.

I flussi di tesoreria sono gestiti in modalità totalmente accentrata dalla Capogruppo FS SpA attraverso un sistema di *cash pooling*. Tutti i flussi finanziari in entrata e in uscita dai conti correnti societari vengono compensati con un uguale movimento di segno contrario che, quotidianamente, produce l'azzeramento dei saldi dei conti correnti medesimi. La contropartita di tali movimenti è rilevata in conti correnti intersocietari con la Capogruppo.

L'impiego dei flussi finanziari è di esclusiva competenza della Controllante FS SpA.

La gestione delle risorse finanziarie è rigidamente disciplinata in Trenitalia attraverso: *i)* la formalizzazione di puntuali procedure operative e amministrativo-contabili, *ii)* l'assegnazione di procure con limiti di spesa per importo e per oggetto riferiti all'attività svolta ed alle esigenze operative di ciascun procuratore, *iii)* l'implementazione di un sistema informativo gestionale che prevede *step* di controllo puntuali e bloccanti per ciascuna fase del processo autorizzativo.

Con specifico riferimento alla prevenzione di comportamenti a rischio di commissione di reati presupposto, sono puntualmente e dettagliatamente disciplinati i seguenti poteri:

- richiedere un acquisto di beni, lavori o servizi (emissione di una Richiesta di Acquisto);
- effettuare gli acquisti in autonomia;
- effettuare i pagamenti;
- effettuare le vendite;
- conferire incarichi (ad esempio consulenze);
- gestire la piccola cassa.

Al fine di ulteriormente rappresentare gli elementi di controllo specifici posti a presidio della gestione delle risorse finanziarie della Società, si riporta di seguito una descrizione dei processi – ciclo attivo e ciclo passivo - attualmente esistenti, evidenziando gli elementi di controllo in essi previsti.

Ciclo passivo

Comprende le fasi dalla manifestazione del fabbisogno di acquisto al pagamento del fornitore.

Il processo è disciplinato dalla procedura generale sugli acquisti, *Procedura Acquisti*, emanata con apposita Comunicazione Organizzativa, corredata da specifiche Istruzioni Operative che definiscono le operazioni di dettaglio. La gestione amministrativo-contabile è regolamentata in specifiche Procedure Amministrative Contabili (PAC).

In particolare, il processo di ciclo passivo prevede le fasi di seguito descritte.

La struttura organizzativa che, nello svolgimento della propria attività, ha necessità di effettuare un acquisto emette nel sistema informativo contabile aziendale SAP-TBS una Richiesta d'Acquisto (di seguito anche "RdA"). La RdA, autorizzata dal titolare di budget (ordinatore di spesa) cui il costo dell'acquisto farà carico, viene verificata dal controller (o da figura equivalente centrale o territoriale) per quanto riguarda la sua coerenza con il budget assegnato.

La RdA è trasmessa alla struttura acquisti deputata. La struttura acquisti, dopo aver espletato le attività di sua competenza (scelta della procedura negoziale, selezione del fornitore, ecc.), tramite i sistemi informativi a supporto, procede con la stipula del contratto, che deve essere sottoscritto da un procuratore competente per importo e per tipologia di acquisto.

Al contratto deve essere attribuito un numero di rubrica assegnato in automatico dal sistema contabile SAP-TBS. Il contratto viene quindi allegato nel medesimo sistema contabile al Record Identificativo Atto (di seguito "RIA") e, successivamente, si procede alla riconciliazione del RIA con la RdA e alla sua conversione in Ordine di Acquisto (di seguito "OdA"). Infine, l'OdA viene trasmesso al Responsabile e/o al Direttore Esecuzione del Contratto per la sua gestione. Alla consegna della merce/effettuazione della prestazione, la struttura destinataria attesta la "prestazione resa" rilevando nel sistema contabile SAP-TBS un'Entrata Merci (di seguito "EM"). L'EM deve essere riscontrata dal Responsabile ordinatore di spesa / Direttore Esecuzione del Contratto (quantità/prezzo conformi all'OdA, rispetto termini di consegna, presenza di eventuali trattenute a garanzia, penali, ecc.) e, una volta completato il riscontro, da effettuarsi attraverso apposite transazioni a sistema disponibili solo ai soggetti autorizzati, funge da benestare al pagamento della fattura.

A seguito del suddetto riscontro, il fornitore *i)* può verificare sul portale fornitori di Ferservizi SpA (società del Gruppo FS Italiane) l'EM attestante la consegna della merce/effettuazione della prestazione in conformità al contratto e *ii)* può emettere la fattura, la cui registrazione è affidata sempre a Ferservizi SpA (di seguito "Ferservizi").

Successivamente, la struttura Amministrazione e Bilancio effettua la validazione dell'EM dopo i controlli amministrativi (IVA, validità DURC, ecc.) e, a seguito della validazione, la fattura può essere pagata alla scadenza contrattuale, secondo il calendario dei pagamenti. Il pagamento viene effettuato da Ferservizi previa autorizzazione da parte della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo a seguito di verifica e valutazione delle disponibilità finanziarie.

Ciclo attivo

Il flusso differisce notevolmente tra ricavi da traffico e ricavi extratraffico. In aggiunta, esiste un'ulteriore differenziazione, nell'ambito dei ricavi da traffico, per il servizio di trasporto pubblico, sia locale che a lunga percorrenza (c.d. "servizio universale"), disciplinato nell'ambito di specifici Contratti di Servizio, rispettivamente, con le Regioni, le Province Autonome e con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili. Nel seguito, sono indicati i principali flussi legati alle diverse tipologie di vendita.

Vendita di prodotti del traffico viaggiatori

Trenitalia vende i propri prodotti direttamente (presso le biglietterie e a bordo treno, mediante il proprio sito internet e l'app, mediante le emettitrici self-service) e, in modalità intermediata,

affidando la vendita a soggetti terzi, principalmente agenzie di viaggi. Il pagamento dei titoli di viaggio avviene mediante contanti o con pagamento elettronico (principalmente carte di credito o di debito).

Al termine di ciascuna giornata, per ciascun impianto di vendita (diretto e indiretto) viene prodotto sul sistema di rendicontazione SIREV2 un riepilogo contabile che aggrega tutte le operazioni in base al relativo trattamento contabile e fiscale. Tale riepilogo evidenzia, oltre alla rendicontazione del venduto, gli importi finanziari attesi per modalità di pagamento (contanti, carte di credito, ecc.).

Il prelievo degli incassi dalle biglietterie e dalle emettitrici self-service è affidato ad una società esterna abilitata al trasporto valori che effettua il prelievo, la conta delle somme e l'invio dei flussi finanziari sui conti correnti bancari di Trenitalia. Le procedure di controllo del contante sono effettuate seguendo le istruzioni riportate nel capitolato tecnico del contratto; eventuali eccezioni rilevate tra gli importi attesi e quelli riscontrati sono dichiarati sul verbale di contazione e indagate con procedure diverse in funzione della differenza rilevata.

Le risultanze attese che emergono dal sistema di rendicontazione sono confrontate quotidianamente con gli importi accreditati sui conti correnti bancari di Trenitalia per ciascuna modalità di pagamento; eventuali discordanze sono oggetto di analisi e approfondimento.

Gli incassi posticipati per i clienti B2B e per le agenzie di viaggio o altri soggetti terzi sono gestiti mediante addebito diretto in conto corrente (Direct Debit B2B) e, in maniera residuale, mediante bonifico bancario. In caso di mancato pagamento vengono tempestivamente avviate le procedure di sollecito e, in caso di mancato buon fine, sospesa la vendita.

Corrispettivi da Contratti di Servizio con le Regioni/Province Autonome e con lo Stato

I servizi di trasporto passeggeri resi alle Regioni/Province Autonome vengono fatturati in base ai Contratti di Servizio stipulati con le stesse, nei quali vengono definiti i livelli qualitativi e quantitativi del servizio ferroviario locale passeggeri erogato da Trenitalia, nonché i relativi corrispettivi. La fatturazione avviene, generalmente e in base alle previsioni contrattuali, con cadenza trimestrale. In tutti i casi, la fattura di conguaglio comprende la rata finale al netto di penali, premi e riduzioni del corrispettivo e viene emessa a seguito degli accordi formali presi in ambito dei comitati bilaterali (Regione-Provincia Autonoma/Trenitalia) di monitoraggio dei Contratti di Servizio.

L'eventuale emissione di note di credito o altre variazioni, definite a seguito di accordi formali, è autorizzata dai Responsabili delle Direzioni Regionali.

Il monitoraggio del credito è svolto dalle strutture organizzative centrali della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e le preliminari azioni di sollecito nei confronti delle Regioni/Province Autonome vengono definite con il coinvolgimento delle Direzioni Regionali responsabili del Contratto e delle relazioni con l'Amministrazione Regionale/Provinciale, mentre eventuali ulteriori azioni di recupero maggiormente incisive, anche di carattere giudiziario, sono definite in accordo con il Responsabile della Direzione Business Regionale e con i Responsabili della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e della Direzione Affari Legali, Societari e Compliance.

I Contratti di Servizio con lo Stato (Media e Lunga Percorrenza, Regioni a Statuto Speciale ed altri Servizi) sono gestiti dalle Direzioni di Business di Trenitalia, che si interfacciano con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili per gli aspetti gestionali (servizi da rendere e resi, penali, detrazioni, ecc.) e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per gli aspetti economici e finanziari conseguenti. La fatturazione è curata dalla struttura Amministrazione e Bilancio ed avviene, su richiesta delle Direzioni di Business, secondo quanto previsto dai Contratti vigenti (o relative proroghe) con periodicità trimestrale

posticipata. La gestione del credito è affidata alla struttura Amministrazione e Bilancio di concerto con le Direzioni. Secondo le regole di governance del Gruppo, nelle relazioni con il MEF e con il MIMS la Società è supportata dalla struttura Administration, Finance & Control di Holding.

Ricavi extratraffico

Le vendite extratraffico avvengono previa stipula di un contratto da parte di procuratore competente. La struttura organizzativa che effettua una vendita mediante cessione di beni o prestazione di servizi (es. vendita materiale rotabile ed altro materiale fuori uso, manutenzione a terzi, altri servizi vari, ecc.) richiede alla competente struttura organizzativa della struttura Amministrazione e Bilancio l'emissione della fattura attiva, registrata sul sezionale cliente. Le fatture vengono prodotte attraverso il sistema informativo contabile aziendale SAP. Il monitoraggio del credito è svolto dalla competente struttura organizzativa di Amministrazione e Bilancio, che provvede anche ad avviare le pratiche di escussione delle fidejussioni ed il passaggio al legale dei crediti inesigibili.

4.4. Informazione e Comunicazione

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli, assicurare la partecipazione attiva del personale nelle azioni di miglioramento e garantire l'informazione sui rischi e sulle misure di prevenzione.

In tal senso, la Società ha realizzato un sistema di comunicazione interna attraverso l'intranet aziendale per garantire la diffusione capillare della cultura e dei valori di impresa. Inoltre, è attiva la casella e-mail comunicazioneinterna@trenitalia.it, attraverso cui vengono socializzate le attività societarie di interesse per tutti i Dipendenti di Trenitalia.

La comunicazione interna ed i relativi canali rivestono un aspetto fondamentale anche per la diffusione e la conoscenza del Modello 231.

4.4.1. Comunicazione

La comunicazione del Modello 231, secondo quanto suggerito anche nelle Linee Guida di Confindustria, deve essere: (i) capillare, (ii) efficace, (iii) autorevole, (iv) chiara e (v) dettagliata, (vi) periodicamente ripetuta con gli aggiornamenti sopravvenuti al Modello stesso.

In Trenitalia, i destinatari della comunicazione del Modello e del Codice Etico di Gruppo sono:

- tutti gli Amministratori e Sindaci, a partire dall'approvazione;
- tutti i Dipendenti, a partire dall'approvazione;
- i nuovi Dipendenti, al momento dell'assunzione (ad ognuno dei quali vengono forniti Modello 231, Policy Anticorruzione, Modello ABC System e Codice Etico).

Il piano di comunicazione del Modello 231 e del Codice Etico di Gruppo, gestito dalle competenti strutture organizzative in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, è articolato come segue:

- pubblicazione in un'apposita area della intranet aziendale dedicata al Modello; in tale area sono disponibili e facilmente consultabili tutti i documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello in quanto elementi costitutivi dello stesso, nonché ulteriori materiali di approfondimento e un archivio delle principali notizie e messaggi aziendali pubblicati relativamente al Modello
- e-mail trasmessa a tutto il Personale che dispone di indirizzo di posta elettronica aziendale, in cui è presentato il Modello 231 in occasione di ciascun aggiornamento;

- consegna ai nuovi Dipendenti, al momento dell'assunzione, del Modello 231, del Modello ABC System e del Codice Etico;
- comunicazione *ad hoc*, a cura del Responsabile di impianto, per il Personale più esposto al rischio di commissione dei reati correlati alla mancata applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza e in materia ambientale (presupposto della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001) in relazione all'attività professionale svolta in impianto.

Trenitalia, per rendere ancora più efficace l'informazione sul Modello 231, ha prodotto un opuscolo informativo sul D.lgs. 231/2001 e sul proprio Modello.

Tale opuscolo è stato messo a disposizione di tutti i dipendenti nella suddetta sezione dedicata nella intranet aziendale. Per consentire a tutti i dipendenti, anche a coloro che non accedono frequentemente alla intranet aziendale, di poter conoscere l'opuscolo informativo sono state distribuite negli impianti territoriali più di 500 locandine con un QR-code attraverso cui è possibile scaricare il documento in formato digitale.

Inoltre, al fine di mantenere costantemente informati i dipendenti sulle evoluzioni e aggiornamenti del Modello, apposite news e articoli vengono pubblicate nella newsletter aziendale inviata a tutti i dipendenti.

Relativamente, infine, alla comunicazione per i Destinatari terzi, il Modello 231 (Parte Generale), una sintesi del Modello ABC System ed il Codice Etico di Gruppo sono pubblicati sul sito internet aziendale (si veda anche quanto indicato al paragrafo 4.1.4 con riferimento alle clausole contrattuali).

4.4.2. Sistemi informativi

I flussi di informazioni e dati correlati alle attività svolte nell'ambito dei processi aziendali, sono gestiti attraverso un complesso di sistemi informativi, adeguatamente formalizzati ed ufficializzati, che consentono, sotto il profilo del controllo, di lasciare traccia e, quindi, di monitorare le attività svolte da ciascuna struttura organizzativa.

Una specifica DdG n. 303/TID del 03 maggio 2022 "Policy sull'utilizzo corretto e sicuro delle Risorse Digitali" disciplina l'utilizzo delle postazioni informatiche in dotazione al personale del Gruppo FS Italiane ed è volta a ridurre i rischi di illecito o cattivo uso, nonché ad assicurare una corretta gestione del patrimonio informativo ed informatico del Gruppo.

Tale DdG fornisce indicazioni sulla sicurezza, sulle precauzioni nella cura e nella gestione del computer, sulle limitazioni all'utilizzo delle applicazioni informatiche e sull'utilizzo etico delle dotazioni informatiche. In particolare, nella DdG si fa divieto a chiunque di installare sul proprio pc software applicativi non forniti dalla Società o scaricati in modo non autorizzato da internet o dei quali non si disponga della regolare licenza d'uso. Inoltre, si fa divieto di utilizzare connessioni che presentino contenuti palesemente contrari a norme di legge, ordine pubblico e buon costume.

La CO/G n. 92/TID del 29 luglio 2022 "Procedura Gestione ed accesso agli strumenti e servizi informatici di Gruppo" disciplina il processo, i ruoli e le responsabilità per assicurare la corretta gestione delle attività di assegnazione/revoca, sostituzione/modifica e monitoraggio dei dispositivi aziendali (es. Postazioni di Lavoro, Strumenti di Telefonia Mobile) e delle utenze di accesso ai servizi di rete (es. intranet, posta) e ai servizi applicativi. In particolare, essa indica:

- l'identificazione dei responsabili per l'assegnazione/revoca dei dispositivi aziendali e delle utenze e degli accessi;

- il monitoraggio sulle attività di gestione dei dispositivi aziendali;
- il monitoraggio del traffico delle utenze;
- il monitoraggio sul provisioning delle utenze e degli accessi;
- il monitoraggio sull'allineamento utenze attive;
- il monitoraggio sulle attività degli amministratori di sistema (es. elenco dei nominativi degli Amministratori).

Un'altra Comunicazione Organizzativa n. 427 rev. vig. "Monitoraggio dei flussi di dati, degli strumenti e delle utenze di accesso ICT ai sistemi della Pubblica Amministrazione" regola il monitoraggio dei flussi di dati, degli strumenti e delle utenze di accesso ICT ai sistemi per il trattamento delle informazioni da parte di Trenitalia da/verso la Pubblica Amministrazione. In particolare, essa indica:

- il censimento iniziale e la gestione delle informazioni a regime;
- la gestione delle utenze e del controllo degli accessi ai sistemi e/o ai siti internet della Pubblica Amministrazione;
- la gestione delle utenze e del controllo degli accessi ai sistemi informativi o ai servizi informatici di Trenitalia per la consultazione, l'invio e la ricezione delle informazioni da/verso la Pubblica Amministrazione.

La gestione dei sistemi informativi è demandata a FSTechnology SpA (società del Gruppo FS Italiane) sulla base di specifico contratto di service.

4.4.3. Formazione e addestramento del personale

Secondo le Linee Guida di Confindustria, le aziende dovrebbero provvedere a definire un adeguato programma di formazione avente ad oggetto il Modello e le sue componenti più rilevanti (quali, ad esempio, l'OdV, il sistema disciplinare, il Codice Etico). Tale attività formativa deve avere lo specifico scopo di trasmettere ai destinatari le motivazioni pratiche e giuridiche che hanno ispirato l'adozione del Modello e, in particolare, l'implementazione delle regole che compongono il sistema di controllo interno.

Trenitalia riconosce un valore strategico alla formazione professionale quale leva essenziale per il potenziamento del know-how del proprio Personale, capace di aumentare il grado di motivazione e soddisfazione dei lavoratori e conseguentemente della propria competitività, con il raggiungimento di sempre più elevati standard di qualità del servizio e di gradimento della clientela.

La formazione di Trenitalia è articolata secondo le seguenti tipologie:

- formazione istituzionale: corsi di formazione finalizzati a sviluppare la conoscenza del complesso funzionamento di Trenitalia e dei principali processi di core business. Rientrano in questa tipologia di formazione gli interventi formativi dedicati ai nuovi assunti o realizzati in concomitanza di cambiamenti organizzativi di particolare rilievo;
- formazione manageriale: rientrano in questa tipologia gli interventi orientati all'acquisizione e/o allo sviluppo di competenze tipicamente gestionali e comportamentali/relazionali, anche di supporto al ruolo, con un particolare focus sulle competenze soft e comportamentali direttamente legate al core business di Trenitalia;
- formazione sui processi e per famiglie professionali: corsi, seminari e workshop di carattere tecnico-professionale che consentano alle persone di acquisire conoscenze, capacità e competenze sia pratiche che teoriche essenziali per la propria attività lavorativa e tipiche della famiglia professionale e del processo in cui operano;

- formazione trasversale: formazione dedicata all'acquisizione e/o aggiornamento di competenze comuni alle persone (sia rispetto al livello organizzativo che rispetto alla famiglia professionale di appartenenza), come ad esempio l'aggiornamento relativo a tematiche specifiche, quali, disposizioni di legge, informatica, ecc. In tale ambito si inserisce la formazione relativa al Modello 231;
- formazione in materia di Sicurezza, qualità safety, e security mediante interventi formativi per l'attuazione di quanto previsto dalle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, qualità, ambiente, energia e sicurezza di esercizio; sono inoltre inclusi in questa tipologia di formazione gli interventi formativi mirati a diffondere la cultura della sicurezza, intesa come safety, e la security aziendale;
- formazione per la *digital transformation*: interventi formativi mirati a supportare lo sviluppo di un *digital mindset*. Sono inclusi in tale tipologia sia i corsi di formazione erogati in modalità digital (e-learning, webinar, aule virtuali, ecc.) che i momenti formativi più tradizionali ma finalizzati alla diffusione dell'utilizzo degli applicativi informatici aziendali.

Al fine di realizzare gli obiettivi indicati, la Società effettua la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi nei vari ambiti organizzativi ed elabora un piano annuale di formazione, che tiene conto anche delle linee guida emesse in materia da Holding e di quanto definito congiuntamente con le Organizzazioni Sindacali nell'ambito del CCNL.

Gli interventi formativi realizzati sono registrati nel sistema aziendale dedicato - che viene utilizzato anche per le attività di monitoraggio degli scostamenti tra la formazione pianificata e quella effettivamente realizzata - e sono oggetto anche di una valutazione in termini di apprendimento, di gradimento e di efficacia, con modalità coerenti con gli obiettivi didattici ed i relativi contenuti.

Relativamente alla formazione in ambito D.lgs. 231/2001 e Modello 231, le iniziative poste in essere da Trenitalia hanno anche lo scopo di trasmettere ai destinatari gli elementi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società e le motivazioni pratiche e giuridiche che hanno ispirato l'adozione del Modello stesso.

La Società può così raggiungere il duplice obiettivo di diffondere al suo interno la conoscenza effettiva del D.lgs. 231/2001 e di rendere consapevoli gli stessi destinatari della formazione delle conseguenze derivanti dai loro eventuali comportamenti che possano configurare violazione del Modello. A seguito di ogni aggiornamento del Modello 231, il contenuto del corso di formazione è rivisto e integrato per tener conto dell'evoluzione normativa e dei relativi impatti sul Modello stesso.

La formazione viene appositamente realizzata per Trenitalia e prevede, oltre ad una illustrazione del D.lgs. 231/2001 e le parti costituenti il Modello (Parte Generale, Parte Speciale, Codice Etico, sistema disciplinare, OdV, ecc.), anche un'illustrazione delle possibili modalità di commissione dei reati nello svolgimento delle attività a rischio.

La formazione, svolta prevalentemente in modalità digitale attraverso un corso e-learning, tiene conto delle differenti aree e livelli in cui opera il Personale coinvolto in attività e processi a rischio individuati nel Modello, per assicurare che tutto il Personale, ad ogni livello, sia sempre consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello ed al Codice Etico e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostano dalle regole in essi dettate. A tal fine, sono previsti interventi di formazione specifica per il Personale coinvolto nelle aree ritenute a maggior rischio, con focus sui reati astrattamente ipotizzabili nell'area di competenza e sulle possibili modalità realizzative.

Il corso prevede anche un test finale mirato a verificare l'avvenuto apprendimento.

Le sessioni di formazione avviate periodicamente sono strutturate in maniera modulare per consentire sia l'aggiornamento sulle novità legislative intervenute, sia la formazione del Personale che non ha ancora conseguito l'attestato di superamento del corso.

Oltre alla formazione e-learning, per i Responsabili di strutture organizzative operanti nell'ambito di attività particolarmente a rischio, e sulla base di specifiche valutazioni svolte di volta in volta, sono previsti appositi interventi formativi in aula e/o in modalità e-learning, erogati anche da specialisti in materia legale-penale per gli approfondimenti necessari.

L'avvenuta formazione in materia di Modello 231, come anche gli altri interventi formativi erogati dalla Società, viene registrata nel "libretto formativo" della risorsa, archiviato nel sistema informativo aziendale.

Sono altresì previsti interventi formativi rivolti agli Organi Societari e ai Vertici aziendali, tenuti nell'ambito delle sedute del Consiglio di Amministrazione e/o delle riunioni del Trenitalia Executive Committee, che coinvolge tutti i Responsabili a diretto riporto dell'Amministratore Delegato.

La partecipazione alle sessioni di formazione connesse al Modello 231 è obbligatoria e la struttura organizzativa competente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione monitora che il percorso formativo sia fruito da tutti i destinatari interessati, compresi i neoassunti. Inoltre, la formazione connessa al Modello 231 è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza.

4.5. Monitoraggio

Il Monitoraggio è un processo volto ad assicurare e garantire la qualità del sistema di controllo interno nel tempo. Esso rappresenta la capacità dei referenti aziendali (risk owner, funzioni di gestione dei rischi, Internal Audit, Vertici aziendali) di presidiare in modo continuativo il sistema di controllo interno, nonché di identificare e realizzare gli interventi migliorativi necessari a risolvere le criticità rilevate, assicurando mantenimento, aggiornamento e miglioramento del sistema stesso.

In Trenitalia, la fase di monitoraggio del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi è assicurata come di seguito descritto.

4.5.1. Internal Auditing

L'Internal Auditing di Trenitalia è un'attività indipendente ed obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di Corporate Governante.

Il Responsabile della Direzione Audit di Trenitalia SpA è nominato dal CdA di Trenitalia SpA, previo parere favorevole del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità di Trenitalia SpA (di seguito CCRS) e sentito il Collegio Sindacale di Trenitalia SpA (di seguito CS), su proposta del Presidente del CdA, d'intesa con l'Amministratore Delegato.

Il Responsabile della Direzione Audit di Trenitalia dipende gerarchicamente dal CdA di Trenitalia SpA, il cui Presidente garantisce il raccordo tra la Direzione Audit e l'organo collegiale. Il CCRS di Trenitalia SpA, di concerto con il Presidente del CdA di Trenitalia SpA, monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Direzione Audit.

La Direzione Audit di Trenitalia SpA, nell'ambito dell'analisi della funzionalità del SCIGR aziendale, svolge le attività di competenza con riferimento a Trenitalia SpA e alle sue controllate.

Sono oggetto di Internal Audit tutte le funzioni, unità, processi e/o sottoprocessi, sistemi informatici aziendali (inclusi i sistemi di rilevazione contabile), con riferimento ai rischi e conseguenti obiettivi di:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali (c.d. operational audit);
- affidabilità dell'informativa finanziaria (c.d. financial audit);
- rispetto delle leggi, regolamenti, statuto sociale e normative applicabili, con particolare riguardo, ad esempio, al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e all'ABC system (c.d. compliance audit);
- salvaguardia del patrimonio sociale (quale effetto combinato dalle precedenti tipologie di attività di Internal Audit).

La Direzione Audit di Trenitalia SpA può altresì svolgere verifiche anche sulle terze parti considerate a maggior rischio, ove ciò sia regolato dai relativi contratti stipulati.

Nell'adempimento della sua missione, anche a prescindere dal piano annuale di audit e dalle ulteriori attività su richiesta, la Direzione Audit ha accesso a tutte le informazioni, ai dati, sia documentali sia informatici (ivi inclusi quelli eventualmente classificati come "confidenziali" /"strettamente confidenziali"), agli archivi e ai beni di Trenitalia SpA e delle Società controllate nell'ambito degli accertamenti, analisi e valutazione svolti..

Attraverso la Comunicazione Organizzativa Intersocietaria n. 13 rev. vig, sono state diffuse le "Linee di Indirizzo sulle attività di Internal Audit (Internal Audit Charter)", approvate dal Consiglio di Amministrazione di Trenitalia in data 11 ottobre 2021, che, recependo le "Linee di Indirizzo sulle attività di Internal Audit (Internal Audit Charter)" di FS SpA, individuano compiti e responsabilità della Direzione Audit, il relativo perimetro di intervento, le macro modalità operative ed i flussi informativi da e verso gli Organi Societari e gli Organi di controllo/vigilanza.

4.5.2. Comitato Etico

Il Codice Etico del Gruppo FS Italiane, adottato da Trenitalia, prevede l'istituzione di un Comitato Etico. Le finalità del Comitato Etico di Trenitalia sono le seguenti:

- chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice Etico;
- esaminare le segnalazioni e le notizie ricevute, attraverso i canali di comunicazione definiti, promuovendo le verifiche più opportune in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni aziendali in materia;
- garantire la massima riservatezza del segnalante, dei soggetti e dei fatti segnalati, utilizzando criteri e modalità di gestione delle informazioni e dei documenti idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei soggetti sopra citati, fatti salvi gli obblighi di legge;
- supportare le competenti strutture organizzative aziendali nella definizione di iniziative comunicative e/o formative del Personale, aventi ad oggetto il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti;
- proporre al Comitato Etico di FS SpA, anche sulla base delle proposte dei Comitati Etici delle società controllate da Trenitalia, eventuali necessità di modifiche/integrazioni del Codice Etico di Gruppo;
- coordinarsi e mantenere flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza per gli aspetti di reciproco interesse;

- informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione di Trenitalia sulle attività svolte, con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni ricevute.

Nello svolgimento della propria attività, il Comitato Etico si avvale dell'apporto operativo delle competenti strutture organizzative societarie. Chiunque venga a conoscenza di comportamenti non conformi o di violazioni del Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con il Gruppo, è tenuto ad informarne tempestivamente il Comitato Etico della società di appartenenza.

Il Consiglio di Amministrazione di Trenitalia¹⁴ ha individuato i componenti del Comitato Etico nei Responsabili *pro tempore* della Direzione Audit (in qualità di coordinatore), della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, della Direzione Affari Legali, Societari e Compliance e della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, specificando che la permanenza nel ruolo di componente del Comitato Etico di Trenitalia è incompatibile con eventuali condotte in contrasto con i valori e gli standard di comportamento sanciti dal Codice Etico del Gruppo FS Italiane, ancorché non accertate. Per le segnalazioni di comportamenti non conformi o di violazioni del Codice Etico, si rinvia a quanto indicato nel paragrafo 4.5.3.

4.5.3. Organismo di Vigilanza

Il D.lgs. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b), prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati presupposto, l'istituzione di un organismo interno all'Ente - l'Organismo di Vigilanza - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza di Trenitalia è individuato in coerenza con la Disposizione di Gruppo n. 306 indicante i "Criteri generali per l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001 e per la nomina e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza".

In particolare, l'OdV di Trenitalia è un organo collegiale, nominato dal Consiglio di Amministrazione (previa verifica del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza dei suoi componenti, dei quali determina la remunerazione) e costituito da tre membri: due componenti esterni alla Società, uno dei quali con funzioni di Presidente, e il Responsabile della Direzione Audit, nella persona *pro tempore* in carica. I membri esterni dell'Organismo vengono individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche interessate.

La nomina dell'Organismo è formalmente comunicata all'interno della Società con apposita Comunicazione Organizzativa, che riporta anche le responsabilità attribuite allo stesso.

Gli aspetti strutturali dell'Organismo (nomina, durata in carica, compiti e poteri, requisiti, revoca, ecc.) sono disciplinati in un apposito Statuto, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Trenitalia.

Gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività sono disciplinati da un apposito Regolamento interno, autonomamente approvato dall'Organismo medesimo ed espressione della propria autonomia operativa e organizzativa.

Requisiti dell'OdV

Conformemente alle indicazioni del Decreto 231 e delle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza di Trenitalia è in possesso dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

¹⁴ Delibera del 20 maggio 2020.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV derivano dai poteri allo stesso assegnati dal Decreto (*autonomi poteri di iniziativa e di controllo*) e da ulteriori elementi, quali l'adeguata composizione, l'autonomia di spesa per lo svolgimento dei suoi compiti, la durata in carica disallineata rispetto a quella del Consiglio di Amministrazione, l'irrevocabilità dei componenti se non per giusta causa.

In particolare, l'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli Organi Societari nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo, in quanto lo stesso non è in alcun modo coinvolto nelle attività operative e gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica. Pertanto, all'OdV è garantita l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della Società.

Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di tre anni, assicurando che la scadenza del triennio sia sensibilmente differita rispetto a quella del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Ciascun componente dell'OdV può essere rieletto e, in ogni caso, ciascun membro rimane in carica fino alla nomina del successore.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'Organismo al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

L'Organismo, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscono la piena operatività. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di Trenitalia provvede annualmente, in sede di formazione del budget aziendale, a dotare l'Organismo, su proposta dello stesso, di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni - ivi compresi gli eventuali supporti consulenziali delle quali l'Organismo fornirà apposito rendiconto. In ogni caso, ove ne ravvisi la necessità, l'OdV può disporre di risorse ulteriori rispetto a quelle indicate nel fondo annuale, previa richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L'OdV, nella sua composizione, è in possesso di specifiche conoscenze e competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere (quali, a titolo esemplificativo, competenze ed esperienze nel diritto penale e in ambito economico-aziendale), potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società, nell'ambito dell'autonomia di spesa e del fondo annuale assegnato.

Continuità di azione

La continuità di azione è assicurata dalla regolamentazione del funzionamento dell'OdV e dall'effettività delle attività di controllo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli. A tal fine, l'OdV predispone un piano annuale delle verifiche, ferma restando la possibilità di effettuare in qualsiasi momento ulteriori controlli.

Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca del mandato ai membri dell'OdV

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

- avere rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori della Società;
- ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di Trenitalia;
- salvo che per l'espletamento delle funzioni di Responsabile della Direzione Audit o di membro del Collegio Sindacale (qualora un membro esterno venga individuato tra i componenti del Collegio Sindacale di Trenitalia) essere legati, a qualsivoglia titolo o in qualsiasi modo, alla Società da interessi o rapporti economici - individuati con apposita istruttoria - ritenuti rilevanti dal CdA, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- essere legati a società controllate e/o alla Controllante FS SpA da interessi o rapporti economici - individuati con apposita istruttoria - ritenuti rilevanti dal CdA;
- essere membri di Organismi di Vigilanza di società controllate e/o della Controllante FS SpA;
- in qualità di dipendente di pubbliche amministrazioni, esercitare o aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti di Trenitalia e/o Società del Gruppo;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- avere riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dagli articoli 24 e seguenti del Decreto 231; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dagli articoli 24 e seguenti del Decreto 231;
- essere destinatario di misure di prevenzione personali o patrimoniali, di cui al D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- avere riportato una condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione per un reato contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, l'ordine pubblico, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna.

Al fine di garantire i suddetti requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, i membri esterni dell'Organismo, all'atto della nomina devono rilasciare apposita dichiarazione, a pena di decadenza. Nel contesto della medesima dichiarazione, i membri dell'OdV si impegnano a comunicare tempestivamente l'eventuale venir meno dei previsti requisiti di indipendenza e onorabilità, nonché, più in generale, qualsiasi circostanza sopravvenuta che li renda incompatibili con lo svolgimento dell'incarico.

La cessazione dalla carica può essere determinata da rinuncia, revoca o morte di un componente dell'Organismo.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Qualora venisse a mancare anche solo uno dei suddetti requisiti soggettivi, o si accertasse che uno dei componenti dell'OdV ne era privo al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio a dichiarare la decadenza del componente dell'OdV e a nominare un nuovo membro.

La revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Collegio Sindacale, soltanto per giusta causa (ad esempio, un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello e nello Statuto dell'OdV).

Qualora la revoca dall'incarico venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione di Trenitalia, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni ed i compiti allo stesso assegnati possono essere provvisoriamente esercitati dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 4 *bis*, del Decreto.

Compiti e poteri dell'OdV

L'OdV di Trenitalia verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello 231 e sul suo aggiornamento.

All'Organismo (anche sulla base del piano delle verifiche approvato con cadenza annuale) sono attribuiti i seguenti compiti:

- valutare l'efficacia del Modello (e dei suoi elementi costitutivi) in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa o/o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente, nonché in caso di violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
- verificare periodicamente la mappa delle aree "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;
- verificare l'osservanza del Modello e delle disposizioni ivi richiamate o emanate in attuazione dello stesso;
- esaminare i flussi informativi sulle attività valutate a rischio reato trasmessi dalle strutture organizzative interessate, che consentano all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, nonché di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- esaminare le segnalazioni recapitate all'Organismo di Vigilanza, valutando le conseguenti azioni da intraprendere;
- curare la reportistica periodica ai soggetti a cui l'OdV è tenuto a riferire in merito al funzionamento e all'osservanza del Modello;
- promuovere l'attività di formazione del personale per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, monitorandone l'attuazione e valutando la qualità dei contenuti e dei programmi formativi.

Inoltre, nell'ottica di assicurare l'effettività delle attività poste in essere, l'Organismo di Vigilanza assicura la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni o informative specifiche, report inviati o ricevuti, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza, essendo dotato per legge di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo", dispone – senza necessità di alcun consenso preventivo – sia della libertà di accesso alle

informazioni necessarie al controllo, sia della libertà di iniziativa per provvedere alle verifiche sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello 231 e sul suo aggiornamento.

Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni ad esso attribuiti, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto operativo della Direzione Audit.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) accedere ad ogni documento, informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- b) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario, osservando le procedure interne previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- c) disporre che i Responsabili delle strutture organizzative forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo potrà decidere di delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

Flussi informativi dell'OdV verso gli Organi Societari

L'OdV di Trenitalia, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli Organi Societari competenti ed il Vertice aziendale affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al manifestarsi di eventuali criticità ad esso connesse, tramite due tipologie di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente nei confronti dell'Amministratore Delegato, anche relativamente a violazioni del Modello, accertate o tali da generare l'opportunità di determinazioni urgenti, di cui l'OdV sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei Destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività;
- la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Con particolare riferimento a questa ultima tipologia, l'Organismo predispose le seguenti tipologie di rapporti scritti per gli Organi Societari:

- semestralmente, un rapporto scritto avente ad oggetto, in particolare:
 1. l'attività svolta dall'Organismo (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale necessità di aggiornamento o adeguamento del Modello o e dei suoi elementi costitutivi, quali ad esempio il sistema organizzativo, il sistema autorizzativo, il sistema delle procedure, ecc.);
 2. le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
 3. un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'Organismo;

- annualmente, un rapporto scritto avente ad oggetto il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con gli Organi Societari cui l'Organismo riferisce sono verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti Organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo dovrà riferire senza indugio al Socio unico, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, per quanto di rispettiva competenza, eventuali violazioni del Modello poste in essere dagli Amministratori o dai Sindaci (si veda quanto indicato nel paragrafo 4.1.4).

L'OdV incontra il Collegio Sindacale almeno una volta l'anno e stabilisce specifici flussi di interscambio informativo anche con il Dirigente Preposto e il responsabile di *Compliance* (anche in qualità di Coordinatore del GdL 231), per uno scambio di informazioni sulle materie di reciproco interesse.

L'Organismo può, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello, e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni quando ritenuto necessario.

L'OdV si coordina con il Comitato Etico per gli aspetti di comune interesse.

L'*ABC system* prevede altresì degli specifici flussi di interscambio informativo tra l'OdV e la struttura organizzativa Presidio *Anti-Bribery&Corruption*, per gli ambiti di competenza.

Flussi informativi verso l'OdV

L'art. 6, comma 2, lett. *d*), del D.lgs. 231/2001, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

A tal fine, per ogni macro-attività/processo a rischio individuato, nella Parte Speciale del Modello sono stati definiti specifici obblighi informativi diretti a costituire un flusso di segnalazioni e informazioni, a scadenze prefissate, verso l'Organismo.

Tale flusso informativo garantisce l'attività di vigilanza sull'efficacia e sull'effettività del Modello. Le informazioni mirano a migliorare le attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati, ma gli interventi correttivi sono limitati solamente ad eventuali sintomi che possano far presagire il rischio di commissione di illeciti (ad esempio superamento di determinati indici, red flag, warning, informazioni relative a ripetute violazioni delle regole del Modello, instaurarsi di prassi che superino quanto disposto nelle procedure).

Oltre al delineato sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, come sancito al comma 2 bis dell'art. 6 del Decreto, chiunque (tutti i Destinatari del Modello) venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati presupposto o a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello 231 e/o dai suoi elementi costitutivi, è tenuto a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato Etico e l'Organismo di Vigilanza di Trenitalia garantiscono l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute a seconda della competenza. In particolare, il Comitato Etico trasmette all'OdV tutte le segnalazioni ricevute relative a Trenitalia, anche se coinvolta

unitamente ad altre società del Gruppo, affinché l'OdV possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/2001 e, di conseguenza, la relativa competenza.

Le segnalazioni di violazioni, che potranno essere fatte anche in modo anonimo e che dovranno essere circostanziate, possono essere inviate tramite:

- piattaforma informatica: accessibile dal sito internet di Trenitalia SpA - www.trenitalia.it - o tramite la intranet aziendale. Tale canale è da considerarsi preferenziale in quanto maggiormente idoneo a garantire immediatamente, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante e adeguate misure di sicurezza delle informazioni;
- posta ordinaria: all'indirizzo "Trenitalia SpA – Organismo di Vigilanza c/o Direzione Audit – Piazza della Croce Rossa, 1 – 00161, Roma" ovvero "Trenitalia SpA – Segreteria Tecnica Comitato Etico c/o Direzione Audit – Piazza della Croce Rossa, 1 – 00161, Roma";
- posta elettronica: all'indirizzo segnalazioni.231@trenitalia.it ovvero comitatoetico@trenitalia.it
- verbalmente: mediante dichiarazione rilasciata dal segnalante, in apposita audizione, al Comitato Etico/all'Organismo di Vigilanza di Trenitalia SpA, riportata a verbale e sottoscritta dal segnalante.

La gestione delle segnalazioni ricevute è assicurata secondo quanto previsto nella Comunicazione Organizzativa Intersocietaria n. 4 rev. vig. "Procedura Intersocietaria Gestione delle Segnalazioni" approvata dal CdA nella seduta del 26 luglio 2022. Tale procedura, quale strumento volto al contrasto di qualunque comportamento illecito o non improntato ai principi di eticità ed integrità, disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni da chiunque inviate o trasmesse su fatti e comportamenti ritenuti illeciti o contrari alla legge, al Modello 231 (o ai suoi elementi costitutivi), all'ABC system e al Codice Etico del Gruppo FS Italiane, concernenti vicende operative ed organizzative di Trenitalia.

La Società assicura:

- la massima tutela e riservatezza per il segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione [ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2 bis, lett. c), D.Lgs. 231/2001, siccome modificato dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017]; il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Destinatari, inoltre, non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- la protezione dalle segnalazioni diffamatorie;
- il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Sono previste, inoltre, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, nonché di chi adotti misure di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione medesima, in linea con il sistema disciplinare descritto al paragrafo 4.1.4.

Ogni informazione, segnalazione o report previsti nel Modello, sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un database informatico o cartaceo, nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali. L'accesso al database è consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo e alla segreteria tecnica dell'OdV.

4.5.4. Key Officer

Considerate le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001, ed in ragione della realtà dimensionale della Società, è stata individuata l'esigenza di attuare un coinvolgimento di tutte le strutture organizzative di Trenitalia coinvolte nelle aree a rischio reato, nel duplice obiettivo di implementare il Modello (per poter usufruire dell'esimente di cui all'articolo 6 del Decreto) e, inoltre, di creare un sistema di flussi informativi che consenta all'OdV di provvedere alla costante vigilanza sull'adeguatezza e concreta attuazione del Modello stesso.

La Società, con la CO n. 140 rev. Vig "Designazione, responsabilità e compiti dei Key Officer previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Trenitalia ai sensi del D. Lgs. 231/2001" ha quindi provveduto a definire i soggetti incaricati dell'implementazione del Modello e di curare i flussi informativi verso l'OdV in merito alle attività valutate a rischio di reato, fermo restando che l'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza grava, in genere, su tutti i Destinatari del Modello qualora abbia ad oggetto notizie relative alla commissione di reati presupposto o a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello e/o dai suoi elementi costitutivi.

L'*implementazione* consiste nell'attività di realizzazione delle azioni di miglioramento del Modello (come, ad esempio, la formalizzazione/adequamento di procedure interne), le quali seguono un *iter* diversificato a seconda del tipo di azione, ovvero se di carattere generale o specifico ed è a cura:

- nell'ipotesi di azioni di miglioramento aventi ad oggetto gli elementi di controllo generali del Modello, del Responsabile della struttura organizzativa di Corporate (denominato "Key Officer di Corporate – KOC") competente dello specifico elemento di controllo generale;
- nell'ipotesi di azioni di miglioramento aventi ad oggetto gli elementi di controllo specifici del Modello, del "Key Officer di Attività – KOA" di ciascuna macro-attività/processo a rischio riportati nella Parte Speciale del Modello.

I Key Officer di Corporate e di Attività hanno il compito di: *i*) verificare la conformità delle procedure aziendali, riguardanti le macro-attività/processi a rischio o gli elementi di controllo generali di propria competenza, alle disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001 e nel Modello; *ii*) assicurare, relativamente alle macro-attività/processi a rischio o agli elementi di controllo generali di propria competenza, la predisposizione di nuove procedure ovvero la modifica e/o integrazione di quelli esistenti, come previsto nel Modello, nel rispetto delle regole della Società per l'elaborazione ed emissione delle procedure, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, che in merito fornisce pareri consultivi. Nella predisposizione e adeguamento delle procedure, ciascun Key Officer potrà avvalersi delle competenze di carattere tecnico dei Key Officer di Flusso (come definiti di seguito) e/o del supporto di altre strutture organizzative interessate alle procedure stesse; *iii*) riferire periodicamente all'Organismo di Vigilanza lo stato di attuazione delle azioni loro demandate; *iv*) una volta realizzate tali azioni, informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza a seguito dell'emanazione di ogni disposizione che disciplini la macro attività/processo a rischio o l'elemento di controllo generale di propria competenza; *v*) informare l'Organismo di Vigilanza circa l'esistenza di attività a rischio ex D.lgs. 231/2001 eventualmente non mappate nel Modello, o circa la cessazione o nuova collocazione organizzativa di attività a rischio già mappate.

Inoltre, in considerazione della realtà dimensionale della Società, si è resa necessaria l'istituzione di una figura *ad hoc* – il c.d. "Key Officer di Flusso - KOF" – con il compito di curare i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello (Parte Speciale) per ciascuna macro-attività/processo a rischio e di collaborare con i Key Officer competenti

dell'implementazione delle azioni di miglioramento del Modello, fornendo adeguato supporto tecnico.

Occorre precisare, a tale riguardo, che detta figura non rappresenta sotto il profilo organizzativo e giuridico, né un'articolazione, né tantomeno, un delegato dell'OdV, bensì un elemento di supporto al controllo, individuato tra figure già esistenti nell'ambito dell'organizzazione aziendale ed in coerenza con le rispettive responsabilità organizzative.

I Key Officer di Flusso hanno il compito di: i) attivarsi al fine di garantire il flusso informativo previsto nel Modello tra le strutture organizzative interessate dalle macro attività/processi a rischio e l'Organismo di Vigilanza, nonché garantirne la relativa periodicità, così come previsto nella Parte Speciale del Modello, fornendo i dati richiesti; ii) assicurare l'invio dei flussi periodici all'Organismo di Vigilanza da parte delle strutture organizzative interessate; iii) segnalare all'Organismo eventuali violazioni del Modello e riferire tempestivamente all'Organismo ogni circostanza che ne renda necessaria od opportuna una modifica e/o integrazione; iv) coadiuvare e fornire un supporto di natura tecnica, qualora richiesto, ai Key Officer di Corporate e di Attività nella fase di implementazione del Modello.

La designazione dei Key Officer (KOC, KOA e KOF) e la definizione dei rispettivi compiti e responsabilità avviene con apposita Comunicazione Organizzativa a firma dell'Amministratore Delegato, distintamente considerata per macro-attività/processo a rischio o elemento di controllo generale del Modello.

5. IL SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE SICUREZZE E QUALITÀ

A seguito dell'introduzione nel D.lgs. 231/2001 dei reati colposi, il Modello di Trenitalia è stato ampliato con il Sistema Integrato di Gestione Sicurezza e Qualità (di seguito anche "SIGSQ") - laddove con il termine "Sicurezza" si intende sicurezza di esercizio, salute e sicurezza sul lavoro e sicurezza ambientale - nel quale trova concreta definizione l'attuazione delle politiche per la sicurezza e per il miglioramento continuo della Società in materia.

Il SIGSQ è stato implementato, per quanto riguarda la sicurezza di esercizio, nel rispetto dei principi stabiliti in ambito nazionale e internazionale vigenti in materia, mentre, per gli aspetti legati alla qualità, l'ambiente e la salute e sicurezza sul lavoro, in conformità ai requisiti previsti dagli standard internazionali di riferimento UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 45001:2018 ed il suo campo di applicazione è relativo alla "Progettazione ed erogazione di servizi di trasporto passeggeri su ferrovia e di servizi di mobilità integrata".

Tramite l'adozione del SIGSQ, Trenitalia recepisce e disciplina al suo interno l'applicazione delle normative emanate a livello europeo e nazionale, degli atti emessi dall'Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (EU Agency for Railways – ERA), degli standard e delle norme di sicurezza definiti dall'ANSFISA (Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali) e dalle Autorità Nazionali preposte alla sicurezza, delle raccomandazioni degli Organismi Investigativi Nazionali (in Italia ex Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ora Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili - DIGIFEMA), nonché le disposizioni e prescrizioni "di interfaccia" dei Gestori dell'Infrastruttura ferroviaria (GI) competenti sull'area di esercizio di Trenitalia (GTT, EAV, FER, Ferrovienord), la cui applicazione è vincolante ai fini del rilascio/mantenimento del Certificato di Sicurezza, ed attesta la conformità di tutti gli impianti, dei processi e delle procedure ai molteplici requisiti cogenti, imposti dalla legislazione comunitaria, nazionale e locale, con particolare riguardo all'ambito della tutela ambientale e della salute e sicurezza sul lavoro, ed a quelli volontari propri delle norme ISO.

In particolare, con riferimento alla sicurezza di esercizio, il SIGSQ comprende il sistema di manutenzione, ossia l'insieme delle attività effettuate da Trenitalia nello svolgimento delle funzioni di Soggetto Responsabile della Manutenzione (SRM) dei veicoli per i quali risulta così registrata nei Registri Nazionali dei Veicoli (RNV) dei Paesi dell'UE, nonché in quelli di Svizzera e Norvegia, avendo adottato per la manutenzione delle carrozze, delle locomotive e dei complessi automotori, un modello di gestione conforme al Regolamento UE 779/2019, tenuto conto dei requisiti stabiliti dal Decreto ANSF (ora ANSFISA) n. 4/2012.

Il SIGSQ è basato su un approccio per processi secondo la logica del ciclo di Deming:

- *Plan* - fase di pianificazione del sistema espletata stabilendo gli obiettivi e i processi finalizzati ad ottenere i risultati stabiliti in accordo con la mission e la politica di Trenitalia;
- *Do* - fase di attuazione e funzionamento del sistema che si concretizza nella definizione di risorse, ruoli e responsabilità, nella gestione della formazione e della comunicazione interna ed esterna, nella gestione della documentazione, nella definizione ed attuazione di procedure di controllo operativo e nella gestione delle emergenze;
- *Check* - fase di verifica di efficacia ed efficienza del sistema mediante l'attuazione di procedure e metodi di sorveglianza e misurazione, la valutazione del rispetto delle prescrizioni e degli altri obblighi di conformità, la gestione delle non conformità e le correlate azioni correttive, nonché attraverso il controllo delle registrazioni e la gestione degli audit interni;

- *Act* - fase di revisione del sistema, che avviene attraverso il riesame periodico da parte dei Vertici aziendali.

I processi sono convenzionalmente suddivisi in:

- processi della direzione, che descrivono la modalità con cui Trenitalia definisce la propria politica, la declina in obiettivi coerenti con la normativa vigente e gli scenari di mercato, e ne monitora l'andamento;
- processi operativi, che costituiscono l'insieme delle attività atte a tradurre la politica e gli obiettivi di Trenitalia in azioni concrete, attraverso un SIGSQ coerente, omogeneo ed efficace. All'interno di tale famiglia sono presenti sia processi direttamente collegati alla gestione del trasporto (tra cui la gestione del personale e la gestione del materiale rotabile), sia processi a supporto del management (tra cui la gestione della documentazione, gli audit interni, la gestione di non conformità ed azioni correttive, la raccolta e l'analisi delle prestazioni di sicurezza).

Trenitalia ha: *i)* assegnato la responsabilità dell'efficacia del SIGSQ al Trenitalia Executive Committee; *ii)* emanato il documento "Politica aziendale di Sicurezza di Esercizio, Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro" e definito gli obiettivi relativi al Sistema di Gestione, coerenti e compatibili con il contesto e con gli indirizzi strategici dell'organizzazione; *iii)* emanato il Manuale del SIGSQ; *iv)* integrato i requisiti del Sistema di Gestione nei processi di business dell'organizzazione; *v)* promosso l'utilizzo dell'approccio per processi e del risk-based thinking; *vi)* assicurato la disponibilità delle risorse necessarie al Sistema di Gestione.

In estrema sintesi, il SIGSQ si basa sui seguenti elementi fondamentali:

- politica di Trenitalia del Sistema Integrato di Gestione Sicurezze e Qualità;
- analisi del contesto e dei bisogni e delle aspettative delle parti interessate;
- individuazione degli obblighi di conformità applicabili alla Società;
- obiettivi per il mantenimento ed il miglioramento delle prestazioni ed azioni da porre in essere per il loro conseguimento;
- ruoli, requisiti, responsabilità e deleghe per la sicurezza a tutti i livelli aziendali interessati;
- coinvolgimento sistematico delle risorse nello sviluppo ed implementazione del Sistema di Gestione, anche ai fini di garantire una corretta circolazione di informazioni all'interno ed all'esterno della Società e migliorare la consapevolezza delle risorse sul ruolo ricoperto e sull'importanza della conformità delle proprie azioni e comportamenti rispetto al modello di regole definito;
- procedure e metodologie che individuano le modalità:
 - per l'individuazione, la gestione, l'applicazione e la distribuzione di leggi, norme e standard, nonché disposizioni e prescrizioni emesse dagli Organismi preposti (es. ANSFISA) concernenti la sicurezza di esercizio, la tutela ambientale e la salute e sicurezza sul lavoro;
 - per le dimostrazioni di conformità alle norme tecniche ed operative vigenti durante il ciclo di vita delle apparecchiature e durante il loro funzionamento;
 - per l'individuazione e il controllo degli obblighi di conformità e delle prescrizioni legali la cui presenza comporta una priorità di intervento nell'ambito del SIGSQ, compresi, pertanto, i requisiti di legge la cui inosservanza può determinare la responsabilità amministrativa della Società;

- per la gestione degli aspetti ambientali significativi e di salute e sicurezza sul lavoro applicabili;
- per la valutazione e gestione del rischio connesso al SIGSQ di Trenitalia, per tutte le situazioni rilevanti ai fini della sicurezza di esercizio, della salute e sicurezza sul lavoro e della sicurezza ambientale, incluse quelle associate al fattore umano, a terzi non direttamente coinvolti nel processo di erogazione/fruizione del servizio e a modifiche tecnologiche, operative e organizzative;
- per monitorare e valutare le prestazioni del SIGSQ, tra cui si ricorda quella relativa ai riesami;
- per verificare la corretta programmazione, pianificazione e gestione del processo di auditing, anche attraverso la creazione e l'aggiornamento dell'albo degli auditor e team leader.

In particolare, per affrontare i rischi specifici di sicurezza di esercizio, di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza ambientale, la Società utilizza le seguenti metodologie di valutazione in relazione alle fattispecie da gestire:

- valutazione del rischio della sicurezza dell'esercizio ferroviario in presenza o in assenza di modifiche, secondo la Comunicazione Organizzativa per il Certificato di Sicurezza n.23 rev. vig. "Procedura di Analisi, Valutazione e Controllo dei Rischi di Sicurezza di Esercizio";
- valutazione del rischio per la salute e sicurezza sul lavoro, effettuata in ottemperanza del D.lgs. 81/2008 e secondo la Disposizione Operativa n. 02 rev. vig. "Modello di riferimento adottato da Trenitalia per la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e per la gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale";
- valutazione degli aspetti ambientali significativi, effettuata secondo quanto definito dalla Disposizione Operativa n.01 rev. vig. "Linee Guida per l'emissione e la gestione del Documento di Analisi Ambientale e la Valutazione degli Aspetti Ambientali Significativi".

In parallelo alle valutazioni specifiche sopra descritte, Trenitalia effettua anche un'attività di risk assessment (metodologia definita da FS SpA) finalizzata, tra l'altro, alla valutazione dei rischi che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento continuo del SIGSQ. Infatti, la metodologia di risk assessment, allineata alle best practice internazionali, definisce il rischio come: *La possibilità che il manifestarsi di uno o più eventi influenzi il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi dell'Azienda.* Il Risk Officer di Trenitalia gestisce e coordina il processo sistematico e strutturato di identificazione e misurazione dei rischi, in linea con il modello di risk assessment del Gruppo FS, supportando i process owner (ad eccezione delle tematiche riconducibili alla sicurezza di esercizio, salute e sicurezza sul lavoro e ambiente) nei cicli di individuazione e misurazione dei rischi. A conclusione del processo di risk assessment, il Risk Officer predisponde la reportistica comprensiva della prioritizzazione dei rischi e delle eventuali azioni di miglioramento proposte dai process owner, finalizzata alla condivisione dei risultati con le strutture organizzative coinvolte e con l'Amministratore Delegato.

Al termine della fase di valutazione dei rischi, le azioni di miglioramento, proposte dai process owner e ritenute adeguate dai livelli gerarchicamente superiori (Direttori Direzioni di Business/Amministratore Delegato), sono recepite nei piani di azione gestiti e monitorati nell'ambito del SIGSQ (allegato 10 al Manuale del SIGSQ denominato "Piano di miglioramento della Qualità, dell'Ambiente, della Salute e Sicurezza sul Lavoro, BSC e della Sicurezza di Esercizio di Trenitalia").

La struttura documentale del SIGSQ, nel quadro normativo di riferimento sopra delineato, è costituita da:

- Politica aziendale di Sicurezza di Esercizio, Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- Manuale del SIGSQ;
- Procedure organizzative, disposizioni operative e prescrizioni di esercizio:
 - procedure organizzative¹⁵: emesse come Comunicazioni Organizzative per il Certificato di Sicurezza (COCS) o come Comunicazioni Organizzative (CO), con le modalità disciplinate dalla CO n. 296 rev. vig. “Procedura Gestione Sistema Organizzativo, Processi e Procedure aziendali”. Ogni aggiornamento a detta documentazione viene trasmesso ad ANSFISA;
 - procedure operative: 1) emesse come Disposizioni Operative per il Certificato di Sicurezza (DOCS), sono disposizioni - comprese nella documentazione del SIGSQ - emanate in applicazione di una o più COCS per disciplinare operativamente le modalità di gestione dei processi contenuti nelle COCS ovvero la loro gestione operativa e 2) emesse come Disposizioni Operative (DoP) emanate per disciplinare, nell’ambito del SIGSQ, gli aspetti legati alle tematiche ambientali, alla qualità ed alla salute e sicurezza sul lavoro;
 - Manuali di Mestiere (MM), disposizioni e prescrizioni di esercizio emesse come Disposizioni e Prescrizioni di Esercizio dell’Impresa Ferroviaria (DEIF, PEIF), rivolte al personale di esercizio, definite ed emesse con le modalità descritte dalla COCS n. 66 rev. vig. “Procedura per l’emanazione delle Disposizioni e delle Prescrizioni di Esercizio di Trenitalia”;
 - Disposizioni Particolari di Circolazione (DPC) emanate con le modalità di cui alla COCS n. 66 rev. vig. “Procedura per la predisposizione e l’emanazione delle Disposizioni Particolari di Circolazione del materiale rotabile”;
- Piano della Sicurezza dell’esercizio, al cui interno sono riportati i relativi macroobiettivi, e Piano di miglioramento della Qualità, dell’Ambiente, della Salute e Sicurezza sul Lavoro, BSC e della Sicurezza di Esercizio di Trenitalia;
- Piani di formazione e aggiornamento che assicurino che il personale coinvolto negli aspetti di Sistema ed il personale operativo siano adeguatamente e costantemente formati/informati sui comportamenti e le procedure rilevanti ai fini della sicurezza di esercizio, della sicurezza ambientale, della salute e sicurezza sul lavoro e della qualità.

Il Sistema di Gestione è dotato di una struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente, in coerenza con il modello organizzativo e funzionale della Società. Tutti i ruoli, le responsabilità e l’autorità per il SIGSQ di Trenitalia sono definiti nel Manuale del SIGSQ, al quale si rimanda per una descrizione particolareggiata. Presso ciascuno dei suddetti livelli, l’operatività gestionale è assicurata da un Responsabile del SGSE e da uno o più Responsabili del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza sul Lavoro (RSGT), coadiuvati dagli Addetti al SIGSQ (ASGT).

In sintesi, il modello di funzionamento del SIGSQ prevede tre livelli con specifici ambiti di responsabilità:

¹⁵ Sono comprese anche le “Note Dispositive” a cura della Direzione Tecnica, ovvero le note con le quali si possono modificare dette procedure, nelle more del loro aggiornamento, diffondere chiarimenti o definire istruzioni di dettaglio anche a valenza transitoria.

- Livello 1, Aziendale/Centrale – ovvero delle Direzioni di staff: ha responsabilità di garanzia per il Vertice e di indirizzo e coordinamento;
- Livello 2, DB/DT: è concentrato sulle tematiche specifiche delle Direzioni di Business (DB) e della Direzione Tecnica (DT), coordinando il presidio, in ambito DB/DT, dei “mestieri” di sicurezza, tutela ambientale, qualità e salute e sicurezza sul lavoro;
- Livello 3, di Base/Territoriale: consente l’aggancio solido con le attività operative territoriali (di norma le Unità Produttive).

A livello Territoriale, in tale sistema organizzativo, sono formalmente individuati i Datori di Lavoro in qualità di Responsabili di Unità Produttive dotate di autonomia gestionale e tecnico-funzionale. I Datori di Lavoro/Responsabili di Unità Produttiva sono dotati di poteri di spesa illimitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incolumità di terzi e tutela dell’ambiente, con facoltà di porre in essere ogni atto correlato, necessario e conseguente per tutto ciò che concerne interventi in dette materie, oltre ad essere i responsabili della valutazione del rischio e della gestione delle attività di prevenzione e protezione.

L’assetto organizzativo delle Unità Produttive e dei relativi Responsabili viene formalizzato, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Trenitalia, con apposita Comunicazione Organizzativa n.123 rev. vig. “Assetto delle Unità Produttive Trenitalia e relativi Responsabili ai sensi del D.lgs. 81/2008”, che riepiloga l’assetto delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tutela ambientale e incolumità di terzi in genere.

Detto Sistema prevede, ai vari livelli, il monitoraggio delle attività e degli eventi con impatto diretto o indiretto sulla sicurezza, la tutela ambientale, la qualità e la salute e la sicurezza sul lavoro e la relativa valutazione dei rischi, adottando i criteri previsti dalle relative CO/COCS emanate in materia.