

## PARTE GENERALE

### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01

#### FERROVIE APPULO LUCANE S.R.L. SOCIETA' CONTROLLATA DAL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
1							

**INDICE**

**PARTE GENERALE**

- 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01**
- 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**
- 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 4. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**
- 5. SISTEMA SANZIONATORIO**
- 6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE**

**PARTI SPECIALI**

(Parte Speciale A, Parte Speciale B, Parte Speciale C, Parte Speciale D, Parte Speciale E, Parte Speciale F, Parte Speciale G, Parte Speciale H, Parte Speciale I, Parte Speciale L, Parte Speciale M).

**ALLEGATI**

- Allegato 1 – Disposizione Organizzativa**
- Allegato 2 – Flussi informativi nei confronti dell’OdV**
- Codice Etico**

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
2							

## Definizioni

**“Attività Sensibili”** o **“Aree a rischio”**: le attività e/o le aree delle Ferrovie Appulo Lucane s.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.

**“Consulenti”**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto delle Ferrovie Appulo Lucane s.r.l. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.

**“Destinatari”**: gli Organi Sociali della Società, i Dirigenti e tutti i dipendenti della Società.

**“D.Lgs. 231/2001”** o il **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni.

**“Internal auditing”**: attività professionale di consulenza e assistenza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

**“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche e/o integrazioni nonché Linee guida ASSTRA per la predisposizione dei modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/2001

**“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

**“Operazione Sensibile”**: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili.

**“Consiglio di Amministrazione”**: Consiglio di Amministrazione delle Ferrovie Appulo Lucane s.r.l.

**“Organi Sociali”**: il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti essendo le Ferrovie Appulo Lucane s.r.l. una società a capitale pubblico.

**“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

**“P.A.”**: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

**“Partner”**: le controparti contrattuali delle Ferrovie Appulo Lucane s.r.l., quali ad esempio fornitori e distributori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa, consorzi, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la società nell’ambito delle Attività Sensibili.

**“Protocollo”**: procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale.

**“Reati”**: le fattispecie di reato cui si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

**“Risk assessment”**: valutazione dei rischi aziendali.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
3							

**“Stakeholders”**: soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (all’interno di questa categoria sono compresi i soci, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato).

**“Ferrovie Appulo Lucane s.r.l. – in sigla FAL” o “Società” o “Ente”**: Ferrovie Appulo Lucane s.r.l. – in sigla FAL

**“Codice Etico”**: insieme di norme comportamentali adottate dalla Società unitamente al presente documento.

**1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL  
DECRETO LEGISLATIVO n. 231/01**

**1.1 Introduzione**

Con il Decreto Legislativo n. 231, dell’8 giugno 2001, riguardante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, è stata introdotta la responsabilità amministrativa- penale anche per le persone giuridiche.

La *ratio* del Decreto è quella di introdurre nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche (di seguito gli “Enti”) per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l’illecito.

L’ampliamento della responsabilità alle persone giuridiche – sia pur con riferimento a determinate figure di reato – coinvolge evidentemente il patrimonio degli Enti e, di conseguenza, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della normativa in argomento, non subivano alcuna conseguenza anche nel caso di reati commessi, da parte di amministratori e/o dipendenti, nell’interesse e a vantaggio delle società.

Invero, il tradizionale principio di personalità della responsabilità penale teneva indenni i soci dalle conseguenze sanzionatorie – diverse ed ulteriori rispetto all’eventuale risarcimento del danno – derivanti dalla commissione di fatti penalmente rilevanti; a seguito della innovazione legislativa, invece, né l’ente, né i soci della società o della associazione possono dirsi estranei al procedimento penale inerente i reati commessi a vantaggio o nell’interesse della persona giuridica.

Di conseguenza, il mutato quadro di riferimento determina un interesse diretto da parte di una pluralità di soggetti, protagonisti delle vicende dell’Ente – amministratori, direttori generali, soci, associati, ecc. – al controllo della regolarità e della legalità dell’operato sociale.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
4							

Nello specifico, il Decreto legislativo n. 231/01 prevede:

- l'introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli enti e per le società;
- un elenco di reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile;
- l'attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l'esclusione della responsabilità dell'ente nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

## 1.2 Le fattispecie di reato

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:<sup>1</sup>

- art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24 *bis* - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24 *ter* - Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;
- art. 25 *bis* - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25 *bis* 1 - Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25 *ter* - Reati societari;
- art. 25 *quater* - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25 *quater* 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25 *quinquies* - Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25 *sexies* - Abusi di mercato;
- art. 25 *septies* - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

<sup>1</sup> Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
5							

- art. 25 *octies* - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 *octies* 1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- art. 25 *novies* - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25 *decies* - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25 *undecies* - Reati ambientali;
- art. 25 *duodecies* - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25 *terdecies* - Razzismo e xenofobia;
- art. 25 *quaterdecies* - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25 *quinquiesdecies* - Reati tributari;
- art. 25 *sexiesdecies* - Contrabbando;
- art. 25 *septiesdecies* - Delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25 *duodevicies* - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.
- art. 25 *undevicies* – Reati contro gli animali;
- i reati di cui all'art. 12, l. n. 9/2013 per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva;
- i reati previsti nelle disposizioni di adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e 2019/1937/UE (D.Lgs. 129/2024).

### 1.3 Gli autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
6							

nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale; art. 5, primo comma, lett. a, D.Lgs. 231/2001);

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, primo comma, lett. b, D.Lgs. 231/2001).

Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

#### 1.4 L'interesse o il vantaggio per le società

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'Ente è che il reato sia stato posto in essere – dai soggetti in posizione apicale, ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione – *“nell'interesse o vantaggio della Società”* e non *“nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”* (art. 5, primo e secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, deve ritenersi che la responsabilità ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio – patrimoniale o meno – per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nell'interesse della Società.

La Relazione governativa di accompagnamento al Decreto 231/01 attribuisce al vocabolo *“interesse”* una accezione 'soggettiva', corrispondente alla volontà dell'autore, ovvero della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito: questi, infatti, deve essersi attivato avendo come fine della propria azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente.

Al sostantivo *“vantaggio”*, invece, il legislatore ha chiaramente attribuito un significato di tipo 'oggettivo', inerente i risultati effettivi della condotta posta in essere dall'agente: il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non volendo perseguire un interesse proprio dell'ente, realizza comunque una condotta, ed integra un evento, che si risolve in un vantaggio per la persona giuridica.

Alla stregua della Relazione, peraltro, la ricerca dell'*“interesse”* richiede una verifica *ex ante*; viceversa, quella sul *“vantaggio”* – che, come appena ricordato, può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse – postula una valutazione *“ex post”*, dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa.

#### 1.5 Sanzioni applicabili

L'articolo 9, secondo comma, D.Lgs 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
7							

La sanzione pecuniaria e la confisca sono obbligatorie, sempre disposte in caso di condanna; le sanzioni interdittive – che, peraltro, possono essere applicate anche in sede cautelare – e la pubblicazione della sentenza di condanna sono, al contrario, meramente eventuali.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge e 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 sottoposti all'altrui direzione quando, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- si sia in presenza di una reiterazione degli illeciti.

Opportuno evidenziare, inoltre, la peculiare disposizione di cui all'art. 15 del Decreto, la cui *ratio* è evidentemente da ricercare nella salvaguardia degli interessi pubblicistici e, in primo luogo, nella tutela della occupazione: ed invero, per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione possa comunque provocare un grave pregiudizio all'occupazione, il giudice – anziché applicare una sanzione interdittiva temporanea in capo alla Società – ne ordina la prosecuzione mediante un commissario all'uopo nominato e per un tempo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata irrogata.

Il commissario, a sua volta, cura l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, mentre il profitto conseguito nel corso della gestione dell'ente da parte del commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

#### 1.6. Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Per potersi escludere la responsabilità dell'ente per i fatti di reato previsti dal D. Lgs. 231/01, beneficiando in tal modo dell'esimente espressamente prevista dalla normativa, la Società deve adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà aziendale di riferimento.

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/01, *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a),<sup>2</sup> l'ente non risponde se prova che”*:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato ad un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;

<sup>2</sup> La disposizione fa riferimento alla *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
8							



- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Il D. Lgs. 231/2001 individua i principi cardine dei modelli di organizzazione e di gestione, richiedendo che rispondano – in relazione all’estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – ad esigenze specifiche, analiticamente descritte dal Legislatore:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all’altrui direzione,<sup>3</sup> inoltre, la responsabilità dell’Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell’illecito e l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità è parimenti esclusa, infine, se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

## 1.7 I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:

### ❖ Le Linee Guida di Confindustria.

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

In osservanza del disposto di cui all’art. 6, terzo comma, D.lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato delle “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*” (di seguito, “Linee guida di Confindustria”).

Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di apposite procedure;

<sup>3</sup> Art. 5, primo comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
9							

- previsione di obblighi di **informazione** in capo all’Organismo di Vigilanza.

Tali linee guida sono state recentemente modificate nel Luglio 2014. La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità giurisprudenziali nonché a quelle della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due parti già indicata nella precedente versione, ovvero, quella generale e quella speciale.

#### ❖ **Linee guida ASSTRA per la predisposizione dei modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/2001**

L’Associazione ASSTRA con l’ausilio di uno specifico gruppo di lavoro, ha aggiornato nel 2013 il precedente documento che aveva ricevuto l’approvazione del Ministero di Grazia e Giustizia nel 2008, con le dovute integrazioni dei i reati inseriti nel corso degli ultimi anni nel D.Lgs. 231/200.

Scopo del documento è quello di fornire a tutte le imprese associate, secondo quanto previsto al comma 3 dell’art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, le linee di comportamento per la definizione e l’attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati riferiti nello stesso decreto legislativo.

Il documento è strutturato seguendo, ove possibile, l’impostazione dell’art. 6, al fine di rendere evidente la corrispondenza tra il modello e le indicazioni previste.

Scopo del lavoro svolto dall’ASSTRA è quello di prevedere linee guida su come realizzare i modelli organizzativi, non essendo proponibile, in considerazione della varietà del panorama imprenditoriale ed associativo, la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative.

I modelli che verranno predisposti ed attuati a livello aziendale devono, secondo l’ASSTRA, essere il risultato dell’applicazione metodologica documentata, da parte di ogni singola azienda, in funzione del proprio contesto operativo interno (organizzazione, articolazione territoriale, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, ecc.).

Il presente modello organizzativo recepisce le Linee Guida redatte dall’ASSTRA adeguandole alla realtà e al contesto di riferimento.

#### ❖ **Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n.81/2023**

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici è entrato in vigore il 14 luglio 2023 ed ha in parte modificato il vecchio Codice, normato dal DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

Il Codice promuove modifiche in linea con il crescente fenomeno della digitalizzazione del lavoro e con l’introduzione di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e in particolare dei social media.

Tra le conferme rispetto alla vecchia normativa, ritroviamo naturalmente la riproposizione dei doveri fondamentali di “diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta” dei dipendenti pubblici, che sono ripresi dall’art. 97 della Costituzione e che riguardano sia i dipendenti che i dirigenti di ogni settore. In particolare nella nuova normativa viene precisato che tali doveri debbano essere osservati

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
<b>10</b>							

non solo quando si è in servizio, ma anche nei comportamenti che si pongono in essere nella vita quotidiana, al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione, come previsto tra l'altro dal D. Lgs. 165/2001.

Il Codice Etico recepisce la normativa in oggetto.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1 Motivazioni delle Ferrovie Appulo Lucane s.r.l. all’adozione del Modello di organizzazione e gestione.

Ferrovie Appulo Lucane s.r.l. (di seguito “FAL”) ha ritenuto necessario adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello Organizzativo e/o Modello”) conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti al fine di garantire condizioni di correttezza e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili.

Le FAL ritengono il Modello Organizzativo un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, clienti, fornitori, *partner*, ecc.).

Obiettivo principale della Società è l’osservanza, da parte di tutti coloro che operano per e con FAL, di condotte caratterizzate da correttezza e trasparenza, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l’Azienda nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/01.

2.2 Inquadramento delle principali attività di Ferrovie Appulo Lucane s.r.l.

Le FAL sono una società interamente a capitale pubblico controllata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Le FAL sono nate come autonoma società il 1° Gennaio 2001.

La rete ferroviaria delle FAL si estende per complessivi 183 km lungo due direttrici che interessano la Puglia e la Basilicata:

- Bari – Altamura – Matera
- Potenza – Avigliano – Altamura – Bari

Nelle città di Bari, Matera e Potenza, la centralità del tracciato e le numerose fermate consentono di soddisfare anche una mobilità di tipo urbano/suburbano.

La rete automobilistica delle FAL si estende per oltre 1000 km.

Il progressivo rinnovo dei mezzi e delle strutture avviene contestualmente alla introduzione dei più moderni sistemi di esercizio.

La Società, grazie ad uno staff qualificato, ha sviluppato negli anni una crescente professionalità che le permette di operare nel proprio settore con qualità, sicurezza e affidabilità.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
11							

L'Amministrazione è affidata, ad oggi, ad un Consiglio di Amministrazione  
 La struttura aziendale della Società è attestata dall'organigramma societario.

Si rimanda all'Allegato 1 del modello organizzativo (c.d. Disposizione Organizzativa) dove vengono riportate analiticamente tutte le informazioni relative all'organizzazione aziendale e il loro impatto sul modello organizzativo.

### 2.3 Obiettivi e finalità del Modello

La Società ha ritenuto necessario ottemperare alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati: la Società ritiene infatti che un congruo e trasparente utilizzo delle procedure codificate e aggiornate nel presente Modello Organizzativo possa contribuire ad una migliore gestione della Stessa, assicurando l'assoluta legalità della condotta imprenditoriale e la tutela della propria immagine.

Il Modello predisposto e aggiornato è caratterizzato da un sistema di procedure organizzative – e di attività di controllo – dirette a:

1. individuare le aree e/o i processi sensibili nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che possano comportare un rischio reato ai sensi del Decreto 231/01;
2. definire un sistema dispositivo interno per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:
  - un Codice Etico integrato con il Codice di Comportamento, diretto a cristallizzare i principi cui la Società si ispira;
  - un sistema di procedure formalizzate in appositi protocolli diretti a disciplinare in modo dettagliato le modalità per assumere ed attuare le decisioni nei settori dove vi è il possibile concretizzarsi del rischio reato;
  - un sistema di deleghe e procure aziendali diretto a garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - un insieme di strutture organizzative conformi e idonee a controllare la correttezza dei comportamenti, una regolare e strutturata attribuzione dei compiti e una opportuna separazione delle funzioni, assicurando in tal modo una reale attuazione degli assetti voluti dalla struttura organizzativa;
  - un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e, di conseguenza, una cultura della *“legalità aziendale”*, diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui questi operano;
3. individuare dei processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
4. attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di verifica e di supervisione sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché di aggiornamento periodico.

La Società si è dotata di un Modello di organizzazione al fine di:

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
<b>12</b>							

- a. prevenire e/o limitare i rischi connessi all'attività aziendale attraverso la prevenzione di eventuali condotte illecite;
- b. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la piena consapevolezza della possibile commissione di un reato – e delle conseguenti sanzioni per le FAL – in caso di violazione dei protocolli formalizzati nel Modello;
- c. individuare le regole idonee a prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne vantaggio), poiché in contrasto con i principi etico-sociali della Società e con le vigenti disposizioni di legge;
- d. riaffermare la condanna di qualsivoglia comportamento illecito o, comunque, contrario ai principi etico-sociali cui la Società si ispira;
- e. consentire alle FAL, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili, di intervenire tempestivamente per contrastare qualunque prassi che possa agevolare la commissione di reati.

## 2.4 Fasi e struttura del Modello

La predisposizione e l'aggiornamento del Modello di organizzazione della Società si compone delle seguenti fasi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale (atto costitutivo, visura camerale, bilancio, verbali dell'assemblea, ecc.);
- questionari ai soggetti apicali e subordinati diretti alla individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio – cd. *risk assessment* – e relativi suggerimenti/osservazioni;
- redazione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- attuazione di un idoneo sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
- predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- adozione di un Codice Etico, redatto in base alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e integrato con il Codice di Comportamento della Società.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
<b>13</b>							

La Società si è adeguata alle previsioni del D. Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing attraverso l'istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. lgs. Del 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione"* (cd. disciplina whistleblowing).

E' stata pertanto attivata una piattaforma web accessibile dal sito istituzionale, che consente al Whistleblower di inviare la segnalazione al RPCT e, qualora il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi, all'Organismo di Vigilanza, con tutte le tutele di privacy previste dallo stesso Decreto.

La procedura telematica di segnalazione illeciti (c.d. Whistleblowing) ex D. Lgs. 24/2023 è accessibile con relativa policy (che spiega come le Ferrovie Appulo Lucane hanno strutturato il proprio canale di segnalazione interno e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 24/2023 ai quali la Società si è uniformata) dal seguente link del sito web di Ferrovie Appulo Lucane nella sezione Amministrazione Trasparente:

<https://ferrovieappulolucane.it/ammtrasparente/amministrazione-trasparente/whistleblowing/>

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo si compone delle seguenti parti:

- Parte generale;
- Parti speciali (**PARTE SPECIALE A** – reati nei confronti della Pubblica Amministrazione; **PARTE SPECIALE B** – reati societari; **PARTE SPECIALE C** – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori; **PARTE SPECIALE D** – reati informatici; **PARTE SPECIALE E** – reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; **PARTE SPECIALE F**- reati ambientali; **PARTE SPECIALE G** – reati in materia di violazione del diritto d'autore; **PARTE SPECIALE H**- reati di criminalità organizzata; **PARTE SPECIALE I** – reati tributari; **PARTE SPECIALE L** - delitti contro i beni culturali e paesaggistici; **PARTE SPECIALE M** – reati in materia di contrabbando e di fattispecie di reato elencate nel testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative (d.lgs. n. 504/1995);
- Allegato 1 – Disposizione Organizzativa
- Allegato 2 – Flussi informativi nei confronti dell'OdV
- Codice Etico

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
<b>14</b>							

## 2.5 Attività sensibili della Società Ferrovie Appulo Lucane s.r.l.

A seguito dell'analisi della struttura aziendale, diretta all'individuazione delle aree di rischio rilevanti, *ex* D.Lgs. 231/2001, la Società ha individuato delle attività sensibili che sono state inserite nelle parti speciali predette.

Gli organi sociali hanno, in ogni caso, il potere di individuare ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle attività sensibili.

## 2.6. Adozione e diffusione del Modello

L'adozione degli aggiornamenti del Modello e del Codice Etico è attuata attraverso una procedura complessa, che si articola in una serie di attività successive:

- predisposizione degli aggiornamenti del Modello e del Codice Etico;
- approvazione degli aggiornamenti del Modello e del Codice Etico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- nomina di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito della presa d'atto del Modello e del Codice Etico, l'OdV formalizzerà il proprio impegno al rispetto di tali documenti.

Il successivo aggiornamento del Modello, invece, sarà curato dalla Società a propria discrezione tanto con l'ausilio di consulenti esterni quanto direttamente e internamente dalla Società.

E' bene rammentare, inoltre, che rappresentando il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" – in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lettera a), D. Lgs. 231/2001 – tutte le successive modifiche e integrazioni di carattere saranno rimesse alla competenza degli Organi Sociali.

### ❖ La diffusione del Modello

Il Modello Organizzativo, nella sua parte generale e nelle sue parti speciali, nonché il Codice Etico e i suoi allegati, saranno diffusi all'interno e all'esterno della Società:

- mediante consegna/invio telematico via Docjob e Didoc di una copia a tutto il personale;
- messa a disposizione di una copia cartacea presso la sede operativa dell'Azienda;
- pubblicazione della Parte Generale del Modello e del Codice Etico sul sito *internet* della Società;
- corsi di formazione a tutto il personale con particolare riferimento ai soggetti che rivestono funzioni di direzione.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
15							



### 3.L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

#### 3.1 Natura dell'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 disciplinano le condizioni di esonero dalla responsabilità per l'Ente, in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto: particolare rilievo, in merito, assume l'istituzione di un Organismo di Vigilanza – di seguito OdV – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con compiti di vigilanza, applicazione ed aggiornamento del Modello.

E' opportuno precisare che l'OdV deve essere interno alla Società, ma distinto dagli altri Organi Sociali, poiché tale Organismo ha il compito di svolgere attività che, se per un verso presuppongono una conoscenza delle dinamiche aziendali e della struttura societaria, per altro richiedono una posizione di terzietà rispetto alla Società.

Tale condizione appare necessaria in quanto anche gli Organi Sociali dovranno essere destinatari dell'attività di controllo e vigilanza demandata all'OdV.

Occorre sottolineare, peraltro, che l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di continuità e stabilità d'azione, in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, e deve garantire un'adeguata esperienza nell'ambito dei controlli aziendali, puntualizzandosi, al riguardo, che a tale Organo non dovranno essere attribuiti compiti e/o ruoli aziendali tali da limitarne l'obiettività di giudizio e l'imparzialità.

E' opportuno sottolineare, da ultimo, che l'OdV è responsabile nei confronti dell'Ente nel caso di violazione del dovere di segretezza.

Va inoltre specificato che nella Determinazione n.8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – in sigla A.N.A.C - sostituita dalla Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* viene suggerito e consigliato di favorire i flussi informativi tra il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza delle FAL e l'Organismo di Vigilanza, sul punto la Società si è pienamente uniformata ai principi su espressi favorendo il costante coordinamento tra le attività svolte dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e quelle svolte dall'Organismo di Vigilanza considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs 231/2001 e quelle previste dalla L. n. 190/2012.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
16							



### 3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

**Autonomia e indipendenza:** l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle iniziative, in modo particolare nei controlli, e non deve subire nessuna forma di condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dell'Organo dirigente); infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”*.

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che nella Società si identifica nel Consiglio di Amministrazione e nel Socio Unico.

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*.

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano una attività particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti; inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un *budget* di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'OdV sia al momento della nomina sia per tutta la durata della carica, non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con il Consiglio di Amministrazione;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare del Consiglio di Amministrazione, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione in cui si attesti la compatibilità di tale carica con i requisiti di indipendenza; inoltre, ove insorgessero nuove cause d'incompatibilità, gli stessi sono tenuti a comunicarle immediatamente al Consiglio di Amministrazione e al Socio.

Infine, l'OdV non deve trovarsi in conflitti di interesse, anche indiretti, in relazione alle attività dell'Ente.

**Professionalità:** affinché l'OdV possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere provvisto di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive; deve, inoltre, essere dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente all'intera materia disciplinata dal D.Lgs.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
17							

n.231/2001.

**Onorabilità:** affinché l'operato e i giudizi dell'OdV vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario provvedere alla nomina di soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

**Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto del proprio Regolamento, che è parte integrante del Modello – dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni e disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza i vertici aziendali.

A tal riguardo, all'atto della formale adozione del Modello, l'organo dirigente dovrà:

- individuare e codificare gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'OdV (es. modalità di nomina e revoca, durata in carica, ecc.) ed ai requisiti soggettivi dei suoi componenti;
- rendere noti alla Società i compiti dell'Organismo ed i suoi poteri, individuando opportune sanzioni in caso di mancata collaborazione.

### 3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve adempiere ai seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari individuati negli allegati;
- vigilare sulla adeguatezza del Modello – intesa in termini di efficacia ed effettività dello stesso – al fine di prevenire la commissione dei reati;
- vigilare sulla necessità di revisione e di adeguamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività dell'Ente;
- monitorare l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di rischio;
- coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione per monitorare al meglio le attività nelle aree di rischio. Pertanto, l'OdV viene periodicamente aggiornato sulle attività compiute nelle aree a rischio, e ha accesso a tutta la documentazione aziendale. Il *management*, a sua volta, ha l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali situazioni che possano concretamente esporre l'Ente al rischio di illeciti;
- curare l'attuazione del Modello anche attraverso la collaborazione delle diverse funzioni aziendali, verificando, tra l'altro, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, ponendo in essere tutte le modifiche necessarie ad una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse;
- verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di *partner*, consulenti, fornitori o parti terze), qualora si verificassero violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto,

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
18							

proponendo le opportune soluzioni operative.

### 3.4 Nomina, durata in carica, revoca e decadenza dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'OdV viene nominato per un periodo di tre anni. Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dell'OdV le incompatibilità di cui al punto 3.2, nonché la sopravvenuta incapacità e la morte.

L'OdV può essere revocato in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna (o di patteggiamento) dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di esso OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lett. d), del Decreto;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti.

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione nominerà un nuovo Organismo di Vigilanza per il relativo conferimento dei poteri previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

#### ❖ Durata in carica

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza. I componenti dell'O.d.V. possono decadere dall'incarico qualora risultino assenti ingiustificati per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione. Qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione al Consiglio di Amministrazione che provvederà alla sostituzione.

#### ❖ Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo citato continuerà ad operare fino alla nomina del nuovo componente senza che questo pregiudichi l'attività dello Stesso e il suo funzionamento. Il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina del nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, è automaticamente sciolto qualora vengano meno due dei tre componenti nominati ovvero la sua maggioranza.

### 3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di *reporting* nei confronti degli Organi Sociali. In particolare tale Organismo deve confrontarsi periodicamente con il Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza, in virtù dei requisiti di indipendenza e autonomia, può essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello.

L'attività di *reporting* deve riguardare:

- attività in genere svolta dall'OdV;

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
19							

- eventuali problematiche o criticità evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'esito delle verifiche (cd. *audit*) su dette segnalazioni;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale assenza di collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'OdV e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli Organi Sociali.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni:

- può rivolgersi, riferire o comunque comunicare al Socio in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un coinvolgimento ovvero un intervento tempestivo del Consiglio di Amministrazione;
- deve riferire almeno semestralmente con il Collegio Sindacale al fine di confrontare le proprie attività di verifica e controllo con quelle effettuate dai componenti del Collegio Sindacale avendo cura di verbalizzare il contenuto delle riunioni;
- può partecipare, qualora invitato, alle riunioni del Socio Unico e relazionare in merito alla propria attività;
- deve effettuare una relazione annuale delle attività svolte da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale e a disposizione del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

### **3.6 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie**

E' obbligatoria la trasmissione all'OdV delle seguenti informazioni:

1. provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, che comportino l'avvio di azione penale in ordine a reati contemplati nel Decreto;
2. conferimento di incarico di assistenza legale da parte del Consiglio di Amministrazione nel caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
3. rapporti redatti dal Consiglio di Amministrazione da cui possano desumersi situazioni (eventi, fatti, atti, omissioni) critiche in ordine alla osservanza delle norme del decreto;
4. modifiche dell'organigramma aziendale;
5. notizie relative alla effettiva attuazione del Modello organizzativo, facendo particolare

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
20							

attenzione ai procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate.

L'OdV riceve dalla Società i flussi informativi e le comunicazioni ritenute rilevanti come indicato nel modello organizzativo nonché dall'Allegato n. 2 Flussi Informativi verso l'OdV

### ➤ **Whistleblowing**

La Società si è adeguata alle previsioni del D. Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing attraverso l'istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. lgs. Del 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione"* (cd. disciplina whistleblowing). E' stata pertanto attivata una piattaforma web accessibile dal sito istituzionale, che consente al Whistleblower di inviare la segnalazione al RPCT e, qualora il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi, all'Organismo di Vigilanza, con tutte le tutele di privacy previste dallo stesso Decreto.

La procedura telematica di segnalazione illeciti (Whistleblowing) ex D. Lgs. 24/2023 è accessibile con relativa policy (che spiega come le Ferrovie Appulo Lucane hanno strutturato il proprio canale di segnalazione interno e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 24/2023 ai quali la Società si è uniformata) dal seguente link del sito web di Ferrovie Appulo Lucane nella sezione Amministrazione Trasparente:

<https://ferrovieappulolucane.it/ammtrasparente/amministrazione-trasparente/whistleblowing/>

### **3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Notizie, dati, informazioni, segnalazioni, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio/*database* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso, secondo procedure predefinite.

### **3.8 Formazione dell'OdV**

L'OdV s'impegna ad effettuare aggiornamenti formativi periodici.

### **3.9 Individuazione dell'OdV**

Tutto quanto sopra considerato, e in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione, ha ritenuto di nominare un OdV collegiale.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
21							

## 4.FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 4.1 I Destinatari del Modello Organizzativo

I destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono il Consiglio di Amministrazione, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, il Socio e i principali *partner* commerciali della Società.

### 4.2 Selezione, formazione e informazione del personale

L'obiettivo della Società è quello di garantire una adeguata diffusione del Modello e assicurare che tutti i dipendenti della Società abbiano una corretta conoscenza, sia per quanto attiene ai principi ispiratori che per quel che riguarda i protocolli operativi.

L'attività di formazione è realizzata con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di collaborazione delle risorse aziendali nelle Attività Sensibili.

In tale ottica la Società avvia un percorso di formazione e implementazione inerente il Modello organizzativo e il Codice Etico con tutte le proprie risorse aziendali, tale percorso, sarà necessario al fine di formare tutti i dipendenti in merito alle procedure presenti nel Modello e sui principi espressi nel Codice Etico e sperimentare la corretta osservanza delle stesse procedure nel quotidiano agire di tutti i componenti della Società.

Tale percorso ha il duplice scopo di consentire da un lato la corretta osservanza nel tempo dei principi espressi nei documenti in oggetto attraverso una preliminare metabolizzazione degli stessi e dall'altro l'individuazione di eventuali e primi correttivi al Modello e al Codice Etico.

Le eventuali modifiche saranno comunque approvate dal Consiglio di Amministrazione delle FAL.

#### ❖ La comunicazione ai dipendenti e ai dirigenti

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata ai dipendenti e ai dirigenti a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione mediante consegna di una copia; i successivi aggiornamenti e adeguamenti che saranno apportati al modello organizzativo saranno comunicati a tutto il personale dipendente con apposita circolare.

Ai nuovi assunti è consegnata copia in formato elettronico del Modello di organizzazione, gestione e controllo, copia in formato elettronico del Codice Etico di cui l'Azienda si è dotata, nonché copia in formato elettronico del Decreto Legislativo n. 231/01, onde garantire loro le nozioni fondamentali in ordine alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti.

La Società richiederà a tali soggetti di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la recezione di tale documentazione, nonché l'impegno all'osservanza delle norme e delle procedure ivi indicate.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
22							

### ❖ La comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

La Società richiederà al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la ricezione di tale documentazione, nonché l'impegno all'osservanza delle norme, delle procedure indicate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico, distinguendo che per i componenti in corso l'accettazione verrà espletata all'atto dell'approvazione degli aggiornamenti del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, diversamente per i nuovi eletti all'atto di nomina con cui verrà designato il nuovo Consiglio di Amministrazione e/o i nuovi componenti del Collegio Sindacale.

### ❖ La formazione

L'attività di formazione in merito alla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è strutturata per essere conforme alla carica rivestita da ciascun dipendente, al livello di rischio dell'area in cui il dipendente opera, nonché alle funzioni di rappresentanza rivestite all'interno della Società.

Destinatari della attività di formazione sono:

1. Consiglio di Amministrazione;
2. dipendenti;
3. dirigenti e/o coloro che sono destinatari di procure speciali.

I programmi di formazione sono caratterizzati da una parte comune per tutte le funzioni aziendali, composta da una sintetica illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, dalla spiegazione degli elementi costitutivi del Modello di organizzazione gestione e controllo – nonché delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili con riferimento all'integrazione dei reati previsti dalla normativa di riferimento – dalla esplicazione del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare secondo le regole indicate nel presente Modello (v. capitolo 5).

### 4.3 Selezione ed informazione di collaboratori esterni e *partner* commerciali

I consulenti e i principali *partner* commerciali che operano con la Società saranno selezionati attraverso specifici e idonei sistemi di valutazione.

Tutti i soggetti esterni che vorranno stipulare contratti con la Società saranno preventivamente informati sulle politiche aziendali e sulle procedure adottate dalla Società a seguito dell'adozione del presente Modello organizzativo, nonché sui testi delle clausole contrattuali individuate e abitualmente utilizzate al riguardo.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
23							



La Società, inoltre, si impegna ad aggiungere, in ogni contratto concluso successivamente alla data ufficiale di adozione del Modello, una clausola secondo cui consulenti esterni, fornitori e *partner* prenderanno atto del medesimo e del Codice Etico.

Il collaboratore esterno, il fornitore o il *partner* individuato, in mancanza di contratto con apposita clausola, sarà tenuto a sottoscrivere apposita ricevuta con la quale accetta e si impegna al rispetto dei principi di organizzazione e gestione inclusi nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

**4.4 Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche**

Ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato settore, nonché tutti coloro che rivestono la qualifica di dirigente, hanno l’obbligo di esercitare attività di vigilanza, prestando la massima attenzione e diligenza, nei confronti di tutti i dipendenti verso i quali si trovano in rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta; tali soggetti devono, altresì, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento dei principi stabiliti nel presente Modello all’Organismo di Vigilanza.

Qualora il dirigente, ovvero il responsabile di ciascuna funzione aziendale, non rispetti tali obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all’interno della Società, secondo quanto previsto nel presente Modello (cfr. Cap. 5).

All’OdV è demandato, inoltre, il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione.

**5.SISTEMA SANZIONATORIO**

**5.1 Principi generali**

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo, ed assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema sanzionatorio, che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

D'altronde, l’art. 6, secondo comma, lett. e), D.Lgs. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono “*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”.

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell’Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
24							



Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti dell'Ente, ai Dirigenti, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, ai collaboratori, ai *partner* commerciali ed ai consulenti esterni della Società.

## 5.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si iscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970, nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale, motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate *in subiecta materia* dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
25							

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., *“il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa”* (secondo comma), e che *“i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa”* (quinto comma).

Inoltre, la norma prevede che *“ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio”* (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione ed arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria l'esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Il presente Modello adotta un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL applicato in Azienda ma le integra, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello organizzativo – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti, e affisse presso ogni sede dell'Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti.

### 5.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal Regolamento contenente le disposizioni sullo stato giuridico del personale delle ferrovie, tramvie e linee di navigazione interna in regime di concessione – Allegato A del Regio Decreto 8 gennaio 1931 n. 148, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 Maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
26							

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato all'Ente dall'agente.

Ai sensi della previsione di cui ai precedenti artt. 37 e ss, Regolamento contenente le disposizioni sullo stato giuridico del personale delle ferrovie, tramvie e linee di navigazione interna in regime di concessione – Allegato A del Regio Decreto 8 gennaio 1931 n. 148, il codice disciplinare suindicato viene integrato nei seguenti termini con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, nel rispetto dei generali principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti di censura, multa, sospensione e retrocessione il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda. La censura verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa, la sospensione dal lavoro e retrocessione per quelle di maggior rilievo;

b) incorre nel provvedimento di destituzione il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001.

### 5.3 Le sanzioni applicabili nei confronti del Consiglio di Amministrazione

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Socio Unico, che adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge, come ad esempio il richiamo in forma scritta, la sospensione temporanea e revoca di deleghe eventualmente conferite, etc.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
27							

#### 5.4 Le sanzioni applicabili ai dirigenti

Con specifico riferimento ai Dirigenti va precisato che le norme sui licenziamenti individuali di cui alla Legge n. 604 del 15 luglio 1966 non si applicano agli stessi.

Infatti, salva l'ipotesi del licenziamento affetto da nullità (per il quale trova applicazione l'art. 18 legge n. 300/1970), il licenziamento del Dirigente è sottoposto alle norme del codice civile di cui agli artt. 2118 e 2119 c.c. (ipotetica libera recedibilità con obbligo di preavviso, salvo il recesso per giusta causa).

In realtà, va precisato che la sentenza n. 7880, pronunciata dalla Corte di cassazione a S.U. in data 30 marzo 2007, ha definitivamente chiarito che le garanzie procedurali previste dall'art. 7 Statuto dei Lavoratori, in caso di licenziamento disciplinare devono trovare applicazione anche nei confronti di coloro che rivestono la qualifica di Dirigente.

Va altresì chiarito che, stante la previsione per il Dirigente di un'unica misura disciplinare ravvisabile nel licenziamento, è d'obbligo porre in essere la seguente e necessaria distinzione sanzionatoria.

Pertanto, e con specifico riferimento ai Dirigenti delle FAL, le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo nonché al danno potenziale o concreto arrecato all'Ente.

Con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, nel rispetto dei generali principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti di multa non superiore ad € 1.000,00 il Dirigente che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
28							

b) incorre nel provvedimento di licenziamento il Dirigente che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001.

### 5.5 Le sanzioni di natura contrattuale

Qualora *Consulenti, Partner commerciali o Fornitori* pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di *partnership* o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

### 5.6 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

Nel caso di violazione del modello organizzativo da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione dandone pronta comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove ne sussistano le condizioni il Presidente del CdA convoca l'Assemblea dei Soci per valutare se revocare uno o più Sindaci dal loro incarico.

### 5.7 Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. 24/2023

Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. 24/2023 sono, rispettivamente, per tutti i corrispondenti Destinatari della normativa in oggetto e del presente Modello Organizzativo e Codice Etico le medesime contemplate nei paragrafi precedenti dell'attuale Capitolo 5 "Sistema Sanzionatorio".

### 5.8 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Gli illeciti disciplinari comportanti l'inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo, sono accertati dall'Organismo di Vigilanza o comunque dai soggetti indicati nell'Allegato A del Regio Decreto 8 gennaio 1931 n. 148, e nel caso previsto dal paragrafo 5.7 anche dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia di propria iniziativa sia su segnalazione dei soggetti deputati a rilevare e comunicare le ipotesi di violazione del Modello.

Le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti e dirigenti nonché le sanzioni a carico di consulenti esterni, fornitori e *partner* commerciali, sono irrogate dalla Società, nella persona del Dirigente competente.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
29							

Le sanzioni inerenti le attività menzionate nel presente capitolo riguardanti il Consiglio di Amministrazione sono irrogate dall'Assemblea dei Soci.

Gli illeciti inerenti le attività menzionate nel presente capitolo riguardanti i Sindaci vengono segnalati dal CdA all'Assemblea dei Soci per le determinazioni conseguenti.

L'irrogazione delle sanzioni, in ogni caso, è comunicata all'Organismo di Vigilanza, che vigila in ordine alla effettiva applicazione delle stesse e nel caso previsto dal paragrafo 5.7 anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Dirigente competente e l'Organismo di Vigilanza e nel caso previsto dal paragrafo 5.7 anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, vigilano sull'esecuzione delle sanzioni irrogate.

## 6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

### 6.1 Verifiche periodiche del Modello

L'Organismo di Vigilanza svolge costantemente attività di vigilanza al fine di verificare l'effettività del Modello, ossia la sua concreta applicazione da parte dei soggetti destinatari delle norme ivi indicate, nonché l'adequatezza delle disposizioni in esso contenute rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è deputata ad assicurare la conformità del Modello alle disposizioni di legge vigenti, la corretta individuazione delle aree di rischio e la verifica costante dell'efficacia delle prescrizioni dallo stesso delineate.

L'attività di verifica interna è coordinata dall'Organismo di Vigilanza, il quale può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti degli organi soggetti all'attività di controllo.

Tali attività sono compiutamente descritte nel piano di lavoro annuale adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la cadenza delle verifiche interne;
- l'individuazione delle aree aziendali soggette a controllo;
- i flussi informativi relativi ai controlli eseguiti;
- le attività formative volte a sanare eventuali anomalie riscontrate.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017 Rev. N. 1	Data 04.07.2017 Rev. N.2	Data 20.06.2018 Rev. N.3	Data 29.07.2019 Rev. N.4	Data 29.12.2020 Rev. N.5	Data 28.05.2024 Rev. N.6	Data 12.11.2025 Rev. N.7
30							

Il piano di lavoro è definito tenendo conto del rischio di commissione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 e dell'esito dei controlli pregressi.

In ogni caso, possono essere eseguiti controlli straordinari, anche non contemplati nel piano di lavoro, nel caso di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente ovvero di segnalazioni specifiche.

I risultati dell'attività di controllo sono verbalizzati secondo le modalità previste nel Modello.

L'Azienda si impegna ad adottare ogni iniziativa volta a modificare ed aggiornare il Modello alla stregua dei riscontri rivenienti dall'attività di controllo.

## 6.2 Aggiornamento ed adeguamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione della riscontrata inadeguatezza dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato preliminarmente al Consiglio di Amministrazione.

Anche il Collegio Sindacale, può proporre eventuali modifiche al Modello organizzativo.

Il Consiglio di Amministrazione ha sempre facoltà di apportare integrazioni o modifiche di natura formale.

Tutte le modifiche o integrazioni del Modello devono essere comunicate ai sindaci, consulenti esterni, principali *partner* commerciali e fornitori per quanto, rispettivamente, di loro competenza.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2016	Data 28.03.2017  Rev. N. 1	Data 04.07.2017  Rev. N.2	Data 20.06.2018  Rev. N.3	Data 29.07.2019  Rev. N.4	Data 29.12.2020  Rev. N.5	Data 28.05.2024  Rev. N.6	Data 12.11.2025  Rev. N.7
31							